


## SYARAT-SYARAT DAN KETENTUAN-KETENTUAN UMUM KEANGGOTAAN KARTU CORPORATE DANAMON MASTERCARD

### 1. DEFINISI

- Acquirer** adalah bank atau lembaga selain bank yang melakukan kerjasama dengan pedagang, sehingga pedagang dapat memproses transaksi dari alat pembayaran menggunakan Kartu yang diterbitkan oleh pihak selain acquirer yang bersangkutan dan bertanggung jawab atas penyelesaian pembayaran kepada pedagang.
- ATM (Anjungan Tunai Mandiri)** adalah mesin elektronik untuk pelayanan perbankan yang dimiliki/dikelola oleh Bank, maupun yang dimiliki/dikelola bank lain namun berdasarkan kerjasama dengan Bank, dapat dipergunakan oleh Pemegang Kartu untuk tarik tunai, inquiry saldo dan transaksi lainnya sesuai ketentuan pada Bank yang dapat dilihat melalui media komunikasi yang tersedia pada Bank.
- Bank** atau Penerbit adalah PT Bank Danamon Indonesia Tbk berkedudukan di Jakarta yang bertindak melalui kantor pusat, kantor cabang maupun bentuk kantor lainnya di seluruh Indonesia, dan adalah penerbit dari Kartu Corporate Danamon Mastercard.
- EDC (Electronic Data Capture)** adalah alat yang digunakan untuk melakukan verifikasi transaksi maupun transaksi yang bersifat finansial dan non finansial oleh Pemegang Kartu di counter Bank atau tempat-tempat lainnya yang ditentukan oleh Bank.
- E-Statement** adalah lembar tagihan elektronik yang dikirimkan ke surat elektronik Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu yang terdaftar pada sistem Bank.
- Fitur Contactless (Nirkontak)** adalah fitur pada Kartu yang sudah memiliki logo nirkontak (contactless) . Fitur ini memungkinkan Pemegang Kartu bertransaksi hanya dengan menempelkan Kartu ke mesin EDC yang menerima pembayaran dengan nirkontak (contactless) tanpa menggunakan PIN 6-Digit ataupun tanda tangan dengan batas yang telah ditentukan.
- Hari Kerja** adalah hari dimana Bank melakukan kegiatan usahanya (diluar hari libur resmi yang ditetapkan oleh Pemerintah atau hari libur bank yang ditentukan oleh Regulator).
- Hello Danamon** adalah unit kerja yang berwenang memberikan jasa layanan informasi dan yang disediakan oleh Bank kepada nasabah melalui telepon di 1-500-090 selama 24 (dua puluh empat) jam dalam sehari dan 7 (tujuh) hari dalam seminggu dan surat elektronik [helloodanamon@danamon.co.id](mailto:helloodanamon@danamon.co.id), dimana Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu dapat memperoleh berbagai macam informasi atau mengajukan pengaduan.
- Kartu Corporate Danamon Mastercard (selanjutnya disebut "Kartu")** adalah kartu yang diterbitkan oleh Bank dan diberikan kepada nasabah atas permohonan nasabah dibawah lisensi Prinsipal yang bekerja sama dengan Bank yang dapat digunakan sebagai alat pembayaran atas kewajiban yang timbul dari suatu kegiatan ekonomi termasuk transaksi pembelian dan/atau untuk melakukan penarikan tunai dimana kewajiban pembayaran Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu dipenuhi terlebih dahulu oleh Penerbit atau Bank, dan Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu berkewajiban melakukan pembayaran tersebut dengan jangka waktu pembayaran hingga tanggal jatuh tempo setiap bulannya secara sekaligus.)
- Lembar Tagihan** adalah lembar pemberitahuan kepada Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu mengenai antara lain jumlah total tagihan, jumlah pembayaran minimum dan tanggal jatuh tempo untuk melakukan pembayaran dalam suatu periode penagihan Kartu atas transaksi-transaksi yang dilakukan dengan Kartu oleh Pemegang Kartu, yang dikirim oleh Bank setiap bulan kepada Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu.
- Merchant** adalah penjual barang/jasa yang memiliki toko fisik atau toko online yang menerima pembayaran dari transaksi penggunaan Kartu.
- OTP (One Time Password)** adalah kode berupa angka yang bersifat sangat rahasia yang dikirimkan melalui SMS hanya ke nomor seluler Pemegang Kartu yang terdaftar di sistem Bank sebagai kode otorisasi persetujuan Pemegang Kartu terhadap transaksi yang akan dilakukan.
- Pemegang Kartu** adalah seseorang yang namanya tercantum pada Kartu yang disetujui dan diberi hak oleh Perusahaan untuk menggunakan Kartu.
- Perusahaan** adalah perusahaan pengguna Kartu yang merupakan badan hukum Indonesia atau bukan badan hukum Indonesia yang melakukan kegiatan usaha di wilayah Indonesia.
- PIN (Personal Identification Number)** adalah nomor sandi yang bersifat pribadi yang dikeluarkan oleh Bank untuk setiap Kartu yang dapat dipergunakan oleh Pemegang Kartu untuk setiap transaksi pembelian di Merchant dan/atau mengakses layanan perbankan 24 (dua puluh empat) jam di ATM maupun untuk melakukan transaksi elektronik.
- Prinsipal** adalah lembaga yang bertanggung jawab atas pengelolaan sistem dan/atau jaringan antar anggotanya, baik yang berperan sebagai penerbit dan/atau acquirer, dalam transaksi Kartu yang memberikan lisensi kepada Bank yang bekerja sama, yaitu Mastercard.
- Regulator** adalah Bank Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan (OJK) atau lembaga pemerintah lainnya yang berwenang.
- Slip Penjualan** adalah catatan mengenai transaksi Pemegang Kartu, sebagai bukti atas transaksi yang telah dilakukan pada Merchant yang memiliki toko fisik.
- Transaksi Online** adalah transaksi pembayaran yang dilakukan Pemegang Kartu secara online, melalui media internet, dimana tidak ada perjumpaan langsung antara Pemegang Kartu dan pihak Merchant.

### 2. PENGGUNAAN KARTU

- Kartu hanya dapat digunakan oleh Pemegang Kartu dan tidak dapat dipindahtangankan dan/atau dijaminkan dengan alasan/cara apapun dan kepada siapa pun. Pemegang Kartu wajib membubuhkan tanda tangan pada saat menerima Kartu dari Bank dan karenanya Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu bertanggung jawab atas segala risiko yang timbul dari penyalahgunaan Kartu yang tidak ditandatangani.
- Setiap penggunaan Kartu wajib dibayar penuh atau pelunasan sekaligus pada saat jatuh tempo pembayaran.
- Otorisasi transaksi Kartu melalui EDC yang dilakukan oleh Pemegang Kartu, dapat menggunakan PIN, tanda tangan ataupun Fitur Contactless (Nirkontak). Penggunaan PIN, tanda tangan ataupun Fitur Contactless (Nirkontak) untuk otorisasi transaksi pada mesin EDC akan mengikuti ketentuan yang berlaku pada Bank.
- Selain dipergunakan pada saat Pemegang Kartu melakukan transaksi pada mesin EDC, PIN juga dipergunakan saat Pemegang Kartu melakukan penarikan tunai pada mesin ATM.
- Pemegang Kartu wajib menjaga kerahasiaan PIN agar tidak disalahgunakan oleh pihak yang tidak berhak. Segala penyalahgunaan oleh pihak yang tidak berhak karena kesalahan/kelalaian Pemegang Kartu, sepenuhnya menjadi tanggung jawab Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu.
- Pemegang Kartu wajib untuk membubuhkan tanda tangan sebagai bukti otorisasi di Slip Penjualan pada saat melakukan transaksi di luar negeri dengan menggunakan EDC pada Merchant, apabila tidak menggunakan PIN saat melakukan transaksi. Segala penyalahgunaan oleh pihak yang tidak berhak karena kesalahan/kelalaian Pemegang Kartu, sepenuhnya menjadi tanggung jawab Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu.

- Pemegang Kartu wajib untuk menggunakan PIN 6 digit sebagai bukti otorisasi pada saat melakukan transaksi di Indonesia (dalam negeri) dengan menggunakan EDC pada Merchant.
- Untuk transaksi yang otorisasinya melalui Fitur Contactless (Nirkontak), akan dibatasi untuk nominal transaksi sebesar Rp1.000.000 (satu juta rupiah) per transaksi. Transaksi melalui Fitur Contactless (Nirkontak) dengan nominal di atas Rp1.000.000 (satu juta rupiah) diwajibkan menggunakan PIN 6 digit sebagai bukti otorisasi. Kesalahan dan/atau kelalaian Pemegang Kartu dalam melakukan transaksi atau penyalahgunaan Kartu dengan metode Fitur Contactless (Nirkontak) tidak akan melepaskan tanggung jawab Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu dari kewajibannya berdasarkan Syarat-syarat dan Ketentuan-ketentuan Umum Keanggotaan Kartu Corporate Danamon Mastercard.
- Kode OTP digunakan untuk menjaga keamanan transaksi terutama untuk Transaksi Online dengan menggunakan Kartu. Dalam penggunaan Kode OTP, Pemegang Kartu wajib memasukkan kode OTP yang sudah dikirimkan sebagai persetujuan atau otorisasi terhadap transaksi yang akan dilakukan.
- Pemegang Kartu wajib mengamankan kode OTP yang dikirimkan ke nomor telepon seluler Pemegang Kartu yang terdaftar pada sistem Bank saat akan melakukan Transaksi Online yang bekerjasama dengan Bank. Oleh karena itu, Pemegang Kartu wajib untuk memiliki nomor telepon seluler yang aktif dan terdaftar pada sistem Bank.
- SMS kode OTP akan dikirim Bank dan diterima Pemegang Kartu hanya jika kotak masuk (inbox) SMS di nomor telepon seluler yang didaftarkan Pemegang Kartu pada sistem Bank tidak penuh, tidak ada gangguan dalam jaringan operator dan tersedianya pulsa di nomor telepon seluler yang telah didaftarkan.
- Bank berhak untuk menentukan jenis-jenis transaksi yang memerlukan kode OTP sesuai dengan prinsip perlindungan konsumen dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Pemegang Kartu wajib mengamankan kode OTP dan PIN untuk kepentingannya sendiri dengan cara antara lain:
  - Melakukan penggantian PIN pada saat penerimaan Kartu dan secara berkala.
  - Gunakan kode OTP dan PIN dengan hati-hati agar tidak diketahui orang lain.
  - Tidak mencatat/menyimpan PIN pada telepon seluler, benda-benda lainnya atau tempat-tempat yang mudah diketahui oleh orang lain.
  - Tidak memberikan kode OTP dan PIN pada orang lain termasuk kepada petugas Bank atau anggota keluarga/orang terdekat untuk keperluan dan/atau dengan alasan apapun.
  - Tidak menggunakan PIN yang mudah ditebak seperti tanggal lahir atau identitas pribadi Pemegang Kartu.
  - Tidak memberikan atau menolak terhadap penggunaan kode OTP dan PIN yang dituntut oleh orang lain atau pihak luar atau pihak Bank.
- Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu dengan ini menyetujui bahwa setiap instruksi transaksi yang dijalankan oleh Bank pada saat Bank menerima instruksi tersebut dari Pemegang Kartu yang ditandai dengan adanya penginputan informasi Kartu beserta pembubuhan tanda tangan, kode OTP dan/atau PIN yang dilakukan oleh Pemegang Kartu pada saat bertransaksi dan atas transaksi tersebut tidak dapat dibatalkan atau diubah dengan alasan apapun oleh Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu.
- Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu dengan ini menyetujui bahwa setiap instruksi transaksi dengan Fitur Contactless (Nirkontak) yang dijalankan oleh Bank pada saat Bank menerima instruksi tersebut dan atas transaksi tersebut tidak dapat dibatalkan atau diubah dengan alasan apapun oleh Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu.
- Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu bertanggung jawab sepenuhnya apabila terjadi kekeliruan, kesalahan, kelalaian, pemalsuan, penyalahgunaan, penipuan, ketidakjelasan termasuk segala risiko dan/atau akibat dengan dilaksanakannya instruksi atas transaksi perbankan yang dilakukannya dengan membubuhkan tanda tangan, kode OTP dan/atau PIN tersebut termasuk jika Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu membiarkan orang lain memakai data keamanan Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu kepada orang lain, Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu bertanggung jawab atas semua klaim, kerugian dan konsekuensi lainnya yang timbul dari dan terkait dengan semua transaksi yang terjadi dengan menggunakan data keamanan. Bank tidak bertanggung jawab atas segala kerugian yang diderita Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu membebaskan Bank dari segala tuntutan akibat kelalaian dan/atau kesalahan Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu yang menyebabkan penyalahgunaan informasi Kartu, nomor telepon seluler yang terdaftar pada sistem Bank, pembubuhan tanda tangan, pemberian kode OTP dan/atau PIN oleh Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu kepada pihak lain. Apabila Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu mengalami dan/atau mengetahui terdapat usaha-usaha dari pihak lain untuk meminta informasi Kartu, tanda tangan, kode OTP dan/atau PIN melalui media apapun maka Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu diimbau untuk segera menghubungi Hello Danamon.
- Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu bertanggung jawab sepenuhnya apabila terjadi kekeliruan, kesalahan, kelalaian, pemalsuan, penyalahgunaan, penipuan, ketidakjelasan termasuk segala risiko dan/atau akibat dengan dilaksanakannya instruksi atas transaksi perbankan yang dilakukannya melalui transaksi Fitur Contactless (Nirkontak) termasuk jika Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu membiarkan orang lain untuk memakai Kartu tersebut. Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu bertanggung jawab atas semua klaim, gugatan, kerugian, biaya dan konsekuensi lainnya yang timbul dari dan terkait dengan semua transaksi yang terjadi. Bank tidak bertanggung jawab atas segala kerugian yang diderita Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu, dan Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu membebaskan Bank dari segala tuntutan akibat kelalaian dan/atau kesalahan Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu yang menyebabkan penyalahgunaan Kartu oleh pihak lain. Apabila Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu mengalami kehilangan Kartu maka Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu diimbau untuk segera menghubungi Hello Danamon untuk dilakukan pemblokiran Kartu dan digantikan dengan Kartu yang baru.
- Penggunaan tanda tangan, Kode OTP, PIN dan/atau dengan cara Fitur Contactless (Nirkontak) pada saat melakukan transaksi memiliki kekuatan hukum yang sama dengan perintah tertulis yang ditandatangani oleh Pemegang Kartu. Catatan Bank atas transaksi yang diproses dari penggunaan Kartu menggunakan OTP, PIN dan/atau cara Fitur Contactless (Nirkontak) adalah final serta mengikat kecuali dapat dibuktikan sebaliknya oleh Pemegang Kartu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Jika Pemegang Kartu hendak menggunakan Kartu pada ATM milik Bank atau ATM Bank lain yang bekerjasama dengan jaringan Mastercard berlaku ketentuan-ketentuan dan syarat-syarat berikut ini:
  - Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu menerima tanggung jawab sepenuhnya atas segala transaksi yang terjadi karena penggunaan Kartu pada ATM dan memberi kuasa kepada Bank untuk mendebet Rekening Kartu dengan jumlah penarikan atau transfer

yang dilakukan dengan menggunakan Kartu beserta seluruh biaya yang timbul sesuai ketentuan yang berlaku pada Bank yang dapat dilihat melalui media komunikasi yang tersedia pada Bank.

- ii. Catatan Bank atas transaksi yang diproses dari penggunaan Kartu pada ATM adalah final serta mengikat untuk segala maksud kecuali dapat dibuktikan sebaliknya oleh Pemegang Kartu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- iii. Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu bertanggung jawab atas kehilangan atau kerugian yang timbul baik langsung atau tidak langsung akibat penggunaan Kartu pada ATM milik Bank atau ATM bank lain yang dapat mengakibatkan terjadinya suatu malfungsi/kerusakan Kartu dan hal-hal lainnya yang menyebabkan Kartu tidak dapat dipergunakan atau digunakan oleh pihak lain baik sepengetahuan atau tanpa sepengetahuan Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu.

### 3. MASA BERLAKU

- Masa berlaku Kartu adalah tanggal terakhir dari bulan serta tahun yang tercantum pada Kartu dan merujuk pada jangka waktu Kartu dapat digunakan untuk transaksi, kecuali Bank atau Perusahaan membatalkannya secara sepihak sebelum jangka waktu tersebut berakhir. Apabila masa berlaku Kartu berakhir, Kartu perpanjangan akan segera dikirimkan oleh Bank ke alamat Pemegang Kartu atau Perusahaan yang terdaftar pada sistem Bank sebelum masa berlaku Kartu berakhir. Dalam hal Kartu belum diterima pada saat masa berlaku Kartu berakhir, maka Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu dapat menghubungi Hello Danamon.
- Perpanjangan masa berlaku Kartu dilakukan secara otomatis, akan tetapi Bank berhak untuk tidak memperpanjang keanggotaan Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu dengan pertimbangan-pertimbangan tertentu dan untuk itu Bank akan memberitahukannya melalui media komunikasi yang tersedia pada Bank.

### 4. BATAS KREDIT

- Bank berhak sepenuhnya menentukan batas kredit maksimum kepada Perusahaan. Untuk batas kredit dari Pemegang Kartu akan ditentukan oleh Perusahaan dengan mengacu kepada batas kredit maksimum yang diberikan oleh Bank kepada Perusahaan.
- Batas kredit dan sisa batas kredit yang tertulis pada Lembar Tagihan/E-Statement Kartu adalah spesifik untuk Kartu tersebut. Jika Perusahaan memiliki lebih dari satu jenis Kartu, maka sisa batas kredit dapat diketahui dengan menghubungi Hello Danamon.
- Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu tidak diperkenankan menggunakan Kartu melampaui batas kredit Kartu yang telah ditetapkan oleh Bank. Apabila Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu baik secara sengaja atau tidak sengaja menggunakan Kartu melampaui batas kredit yang ditetapkan, maka Bank berhak membebaskan biaya sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada Bank yang dapat dilihat melalui media komunikasi yang tersedia pada Bank.
- Bank berhak untuk mengubah atau meninjau kembali besarnya batas kredit. Perusahaan dapat mengajukan permintaan peningkatan batas kreditnya (sementara atau tetap) dan Bank berhak untuk menyetujui atau menolak permintaan peningkatan batas kredit tersebut dan menyampaikan keputusannya melalui media komunikasi yang tersedia pada Bank.

### 5. KERAHASIAAN DATA DAN PENGUNGKAPAN INFORMASI

- Kartu hanya dapat digunakan oleh Pemegang Kartu dan harus selalu berada dalam pengawasan Pemegang Kartu serta tidak dapat dipindahtangankan termasuk kepada keluarga atau orang terdekat sekalipun. Kartu tidak dapat dijamin dengan alasan/cara apapun dan kepada siapa pun. Pemegang Kartu wajib untuk tidak meninggalkan Kartu dimanapun.
- Bank akan menjaga kerahasiaan data yang diberikan oleh Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu dan Bank hanya akan menggunakan data tersebut untuk kepentingan Bank dan kepentingan pemenuhan layanan kepada Pemegang Kartu dan/atau Perusahaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Bank dapat mengungkapkan data/informasi Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu kepada: (i) instansi yang memiliki kewenangan atas kegiatan Bank baik di Indonesia maupun di luar negeri; (ii) pemegang saham pengendali, perusahaan induk maupun afiliasi Bank; (iii) pihak yang berkerjasama dengan Bank untuk keperluan analisis kredit, pengembangan atau pemasaran produk/layanan; (bersama-sama disebut "Pihak Terkait"); berdasarkan peraturan dan/atau kebijakan yang berlaku pada Bank maupun Pihak Terkait, sepanjang tidak bertentangan dengan hukum yang berlaku.

### 6. PEREKAMAN MELALUI TELEPON

Pemegang Kartu dan Perusahaan setuju untuk memberikan kuasa kepada Bank dengan kebijakannya sendiri dapat merekam komunikasi melalui telepon dan Bank dapat menggunakannya untuk kepentingan Bank. Pemegang Kartu dan Perusahaan setuju bahwa setiap dan seluruh rekaman komunikasi melalui telepon yang dibuat oleh Bank sesuai dengan ketentuan ini merupakan bukti yang sah dan mempunyai kekuatan hukum yang sama seperti aslinya, kecuali dapat dibuktikan sebaliknya.

### 7. TRANSAKSI KARTU

- Apabila Kartu yang diberikan Bank hilang, semua transaksi yang terjadi sebelum pelaporan Kartu hilang kepada Bank akan tetap menjadi tanggung jawab Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu.
- Apabila bertransaksi di Merchant, Pemegang Kartu wajib pastikan staf Merchant di mana transaksi dilangsungkan membawa Kartu ke kasir dan pastikan kartu tidak tertinggal di lokasi transaksi.
- Sebelum menandatangani Slip Penjualan, Pemegang Kartu wajib pastikan jumlah transaksi yang tercetak telah sesuai dengan jumlah transaksi pembelian/atau pembayaran.
- Dalam bertransaksi dengan Fitur Contactless (Nirkontak), pastikan Pemegang Kartu sendiri yang mengarahkan Kartu pada mesin EDC atau card reader berlogo Fitur Contactless (Nirkontak) tanpa memberikan kartu ke pihak Merchant, dan menyimpan kartu dalam posisi yang aman untuk menghindari kemungkinan penyalahgunaan Kartu serta memastikan jumlah transaksi yang tercetak telah sesuai dengan jumlah transaksi pembelian/atau pembayaran.
- Dalam bertransaksi online, Pemegang Kartu wajib pastikan bahwa lokasi Pemegang Kartu bertransaksi adalah lokasi yang aman dari kemungkinan penyalahgunaan Kartu.
- Pemegang Kartu harus menggunakan tanda tangan, kode OTP, PIN dan/atau Fitur Contactless (Nirkontak) pada saat transaksi dan menyimpan salinannya sebagai bukti untuk dicocokkan dengan tagihan yang terdapat dalam Lembar Tagihan/E-Statement.
- Bank tidak bertanggung jawab atas penolakan pembayaran dengan Kartu oleh Merchant manapun, siapa pun, di manapun, dan dengan alasan apapun.
- Bank berhak menyetujui atau menolak transaksi sesuai dengan pertimbangan Bank sendiri dan setiap penolakan akan diberitahukan kepada Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu melalui media komunikasi yang tersedia pada Bank.
- Bank tidak bertanggung jawab atas setiap perselisihan (termasuk namun tidak terbatas pada perselisihan yang timbul atas setiap cacat, kekurangan-kekurangan lainnya baik atas jumlah, mutu, kesesuaian, dan segala sesuatu pada barang atau jasa) yang timbul yang menyangkut pembelian barang atau jasa oleh Pemegang Kartu dengan Merchant yang dibayar dengan menggunakan Kartu. Perselisihan tersebut tidak menyebabkan Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu menunda pembayaran tagihan Kartu kepada Bank.

### 8. TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

- Dalam hal Pemegang Kartu melakukan transaksi pembelian/penarikan dana dalam mata uang asing/valuta dengan menggunakan Kartu menurut peraturan yang berlaku

diperlukan dokumen tambahan, maka Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu wajib menyerahkan dokumen tambahan/informasi lainnya jika diminta oleh Bank

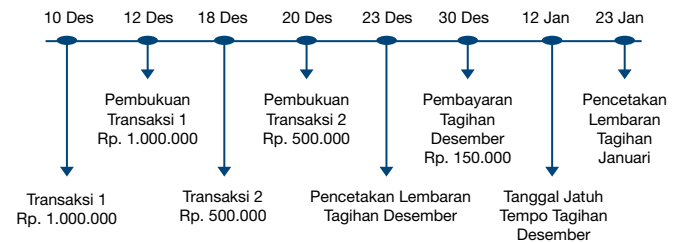
- Segala risiko dan denda yang timbul, termasuk namun tidak terbatas pada segala tuntutan, kerugian, dan kewajiban apapun sehubungan dengan adanya kelainan ataupun keterlambatan Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu di dalam menyampaikan dokumen/informasi tambahan kepada Bank, sepenuhnya menjadi risiko/tanggung jawab Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu.
- Seluruh transaksi dalam mata uang asing/valuta akan dikonversikan ke dalam mata uang Rupiah sesuai ketentuan kurs yang berlaku pada Bank saat transaksi tersebut dibukukan, kecuali transaksi sudah dikonversikan oleh Acquirer (sesuai dengan fasilitas yang ditawarkan oleh Merchant) sesuai dengan pilihan Pemegang Kartu.

### 9. BIAYA-BIAYA, BUNGA, DAN SIMULASI PERHITUNGAN BUNGA

- Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu setuju untuk membayar segala biaya yang dikenakan oleh Bank (termasuk namun tidak terbatas pada materai, jasa pihak ketiga (bila ada) dan/atau bunga yang timbul) dengan jumlah yang akan ditentukan oleh Bank sesuai ketentuan yang berlaku pada Bank sebagaimana tercantum pada Lembar Tagihan/E-Statement.
- Terdapat biaya yang akan dikenakan apabila Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu memilih Lembar Tagihannya dikirimkan dalam bentuk telah dicetak, Sedangkan untuk E-Statement, Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu tidak akan dibebankan biaya apapun, dimana Lembar Tagihan ini akan dikirimkan ke alamat surat elektronik yang terdapat pada sistem Bank.
- Biaya-biaya lain yang dapat timbul atas penggunaan Kartu adalah sebagai berikut:
  - i. Biaya iuran tahunan Kartu.
  - ii. Bunga atas transaksi pembelian/atau penarikan tunai
  - iii. Biaya penarikan uang tunai, yaitu biaya yang dikenakan kepada Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu atas pengambilan uang tunai dari Kartu melalui mesin ATM.
  - iv. Denda keterlambatan, yaitu denda yang dikenakan kepada Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu apabila pembayaran belum diterima sampai dengan jatuh tempo pembayaran.
  - v. Denda overlimit, yaitu denda yang dikenakan kepada Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu apabila pemakaian Kartu melebihi batas Pagu Kredit yang diberikan oleh Bank.
  - vi. Biaya penggantian kartu, yaitu biaya yang dikenakan kepada Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu atas permintaan penggantian kartu karena hilang/rusak.
  - vii. Biaya permintaan bukti transaksi (sales draft), yaitu biaya yang dikenakan kepada Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu atas permintaan bukti transaksi dari Pemegang Kartu.
  - viii. Biaya salinan rekening bulanan, yaitu biaya yang dikenakan kepada Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu atas permintaan salinan tagihan dari Pemegang Kartu.
  - ix. Biaya kenaikan limit, yaitu biaya yang dikenakan kepada Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu atas permintaan kenaikan limit dari Perusahaan.
  - x. Biaya transfer pengembalian dana saldo kredit, yaitu biaya yang dikenakan kepada Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu apabila terdapat saldo kredit pada saldo Kartu.
  - xi. Biaya pembatalan cicilan, yaitu biaya yang dikenakan kepada Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu apabila terdapat permintaan dari Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu untuk mengakhiri tenor cicilan sebelum waktu tenor yang sudah ditentukan berakhir.
  - xii. Biaya lainnya yang mungkin dikenakan oleh Bank dikemudian hari berdasarkan pemberitahuan Bank kepada Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu.
- Untuk keterangan lebih lanjut mengenai biaya-biaya Kartu yang dikenakan kepada Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu, dapat diakses melalui laman <https://www.danamon.co.id/id/Personal/Lainnya/Tarif-Biaya-Kartu-Kredit>
- Bank berhak untuk sewaktu-waktu mengubah tingkat suku bunga, iuran tahunan keanggotaan Kartu, denda, dan besarnya biaya-biaya lainnya di kemudian hari sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada Bank atau peraturan yang telah ditetapkan oleh Regulator. Setiap perubahannya akan diberitahukan kepada Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu melalui media komunikasi yang tersedia pada Bank, dalam kurun waktu 30 (tiga puluh) Hari Kerja sebelum tanggal efektif perubahan tersebut.
- Untuk transaksi atas penggunaan Kartu baik pembelian/atau ritel maupun penarikan tunai, biaya keterlambatan dibebankan apabila Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu:
  - i. Tidak melakukan pembayaran
  - ii. Melakukan pembayaran kurang dari total tagihan Kartu (pembayaran tidak penuh) atau
  - iii. Melakukan pembayaran penuh setelah tanggal jatuh tempo pembayaran
- Biaya, denda, dan bunga terutang tidak dijadikan sebagai komponen dalam perhitungan bunga.
- Di bawah ini adalah simulasi bunga untuk Kartu:
 

Simulasi perhitungan bunga Kartu:

  - Denda keterlambatan: 21%/tahun atau 1.75% per bulan
  - Jumlah hari dalam 1 tahun: 365 hari
  - Pembayaran: Minimum Payment



Lembar Tagihan Desember

Tanggal Transaksi	Tanggal Pembukuan	Rincian Transaksi	Nilai Transaksi
10 Des	12 Des	Transaksi 1	1.000.000
18 Des	20 Des	Transaksi 2	500.000
Total Tagihan			1.500.000
Pembayaran Minimum			150.000

Lembar Tagihan Januari

Tanggal Transaksi	Tanggal Pembukuan	Rincian Transaksi	Nilai Transaksi
		Tagihan Sebelumnya	1.500.000
30 Des	30 Des	Pembayaran	150.000
		Bunga*	32.132
Total Tagihan			1.382.132
Pembayaran Minimum			138.213



## Lembar Tagihan Desember

Bunga Yang Dikenakan	Keterangan	Nilai Transaksi (A)	Jumlah Hari (B)	Bunga Harian (21%/365) (C)	Bunga (A*B*C)
Sejak tanggal transaksi dibukukan s/d tanggal pembayaran	Transaksi 1	1.000.000	18	0.00058	10.440
	Transaksi 2	500.000	10	0.00058	2.900
Sejak tanggal Pembayaran s/d statement berikutnya tercetak	Total Transaksi dikurangi dengan jumlah pembayaran	1.350.000	24	0.00058	18.792
Total Bunga pada Lembar Tagihan Bulan Januari					32.132

## 10. INFORMASI TAGIHAN

- Bank akan mengirimkan informasi tagihan yang merinci transaksi-transaksi yang dibebankan pada Rekening Kartu dari Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu. Informasi tagihan akan dikirim ke Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu baik dalam bentuk Lembar Tagihan yang akan dikirimkan ke alamat terakhir yang tercatat pada Bank atau dalam bentuk E-Statement ke alamat surat elektronik yang terdaftar di sistem Bank.
- Untuk pengiriman tagihan dalam bentuk Lembar Tagihan, Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu setuju:
  - Lembar Tagihan akan dikirimkan ke alamat surat-menyurat yang terdaftar pada sistem Bank.
  - Menjamin dan membebaskan Bank dari segala kewajiban, tuntutan, gugatan, dan klaim apapun, serta dari pihak manapun sehubungan dengan adanya keterlambatan penerimaan, tidak diterimanya dan/atau kegagalan penerimaan Lembar Tagihan yang disebabkan oleh kesalahan pemberian data alamat surat menyurat kepada Bank, perubahan alamat surat-menyurat yang tidak diberitahukan kepada Bank, keterlambatan dari pihak kurir karena suatu sebab (antara lain karena alamat yang kurang jelas dan lengkap) atau hal lainnya diluar kendali Bank.
  - Bahwa Bank tidak berkewajiban untuk meneliti, menyelidiki keabsahan/kebenaran atas data alamat surat-menyurat Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu dan/atau memastikan ketepatan telah diterimanya Lembar Tagihan oleh Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu, karenanya Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu wajib menghubungi Bank apabila:
    - Lembar Tagihan tidak diterima atau diterima namun tidak sempurna.
    - Terdapat perubahan data alamat surat-menyurat.
    - Alamat surat-menyurat sudah tidak lagi digunakan.
    - Akan beralih ke E-Statement.
- Untuk pengiriman tagihan melalui E-Statement, apabila Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu tidak memilih pilihan pengiriman tagihan E-Statement pada saat proses pendaftaran Kartu, Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu harus terlebih dahulu mendaftar layanan E-Statement dengan cara menghubungi Hello Danamon. Dengan mendaftar layanan E-Statement, maka Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu setuju:
  - E-Statement akan dikirimkan ke alamat surat elektronik yang telah terdaftar pada sistem Bank.
  - Menjamin dan membebaskan Bank dari segala kewajiban, tuntutan, gugatan, dan klaim apapun, serta dari pihak manapun sehubungan dengan pelaksanaan Layanan E-Statement, termasuk adanya keterlambatan penerimaan, tidak diterimanya surat elektronik dan/atau kegagalan pengiriman surat elektronik yang disebabkan oleh kesalahan pemberian data alamat surat elektronik kepada Bank, perubahan alamat surat elektronik yang tidak diberitahukan kepada Bank, tidak dapat diaksesnya surat elektronik oleh Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu karena suatu sebab (antara lain karena terblokir) atau hal lainnya diluar kendali Bank.
  - Bahwa Bank tidak berkewajiban untuk meneliti, menyelidiki keabsahan/kebenaran atas data alamat surat elektronik Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu dan/atau memastikan ketepatan telah diterimanya E-Statement oleh Pemegang Kartu, karenanya Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu wajib menghubungi Bank apabila:
    - E-Statement tidak diterima atau diterima namun tidak sempurna.
    - Terdapat perubahan data alamat surat elektronik.
    - Alamat surat elektronik sudah tidak lagi digunakan.
    - Akan beralih ke Lembar Tagihan.
- Ringkasan transaksi tahunan dapat diberikan kepada Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu atas permintaan Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu melalui Hello Danamon dengan pengenaan biaya atas permintaan tersebut.

## 11. PEMBAYARAN TAGIHAN

- Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu bertanggung jawab penuh atas semua transaksi Kartu berikut bunga (jika ada) dan seluruh biaya yang dibebankan pada Kartu.
- Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu wajib memastikan pembayaran telah diterima oleh Bank paling lambat pada tanggal jatuh tempo pembayaran dan besarnya sesuai yang tertera pada Lembar Tagihan atau E-Statement yang dikirimkan oleh Bank kepada Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu.
- Bank berhak melakukan koreksi pada Lembar Tagihan/E-Statement baik koreksi debit dan/atau kredit sesuai data-data yang ada pada Bank, dengan pemberitahuan kepada Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu. Koreksi tersebut mengikat Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu untuk membayar setiap Transaksi yang dilakukan oleh Pemegang Kartu yang belum diterima pembayarannya oleh Bank.

## 12. PEMBAYARAN TAGIHAN

- Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu setuju bahwa Bank akan melaporkan informasi kredit, termasuk kelancaran pembayaran Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu ke Sistem Pelaporan Data Kreditur secara bulanan, yang dimiliki dan dikelola oleh Regulator, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Kelancaran pembayaran akan dilaporkan berdasarkan kolektibilitas tersebut di bawah ini:
  - Kolektibilitas "Lancar"  
Yaitu kondisi di mana Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu melakukan pembayaran tagihan Kartu minimal sebesar Pembayaran Minimum yang tercantum pada Lembar Tagihan/E-Statement dan pembayaran diterima oleh Bank tidak melebihi tanggal jatuh tempo pembayaran setiap bulannya.
  - Kolektibilitas "Dalam Perhatian Khusus"  
Yaitu kondisi di mana Transaksi Kartu telah melebihi batas kredit atau overlimit, atau jika jumlah terutang belum dibayar atau menunggak selama 1-90 (satu sampai dengan sembilan puluh) hari kalender setelah lewat tanggal jatuh tempo pembayaran.
  - Kolektibilitas "Kurang Lancar"  
Yaitu kondisi di mana pembayaran terhadap jumlah terutang tetap belum dilakukan atau menunggak selama 91-120 (sembilan puluh satu hari sampai dengan seratus dua puluh) hari kalender setelah lewat tanggal jatuh tempo pembayaran.
  - Kolektibilitas "Diragukan"  
Yaitu kondisi di mana Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu belum dapat melakukan pembayaran jumlah terutang atau menunggak selama 121-180 (seratus dua puluh satu

sampai dengan seratus delapan puluh) hari kalender setelah lewat tanggal jatuh tempo pembayaran.

## v. Kolektibilitas "Macet"

Yaitu kondisi di mana Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu tidak memiliki kemampuan ataupun itikad baik untuk melakukan pembayaran jumlah terutang, atau apabila pembayaran jumlah terutang belum dilakukan atau menunggak selama lebih dari 180 (seratus delapan puluh) hari kalender setelah lewat tanggal jatuh tempo pembayaran. Bank berhak setiap saat atas kebijakan atau pertimbangannya sendiri melakukan penurunan kolektibilitas (downgrade kolektibilitas) sesuai dengan ketentuan Regulator.

## • Konsekuensi dari masing-masing Kolektibilitas:

- "Lancar" - Kartu dapat digunakan sesuai batas kredit yang diberikan.
- "Dalam Perhatian Khusus" - Bank akan melakukan pemblokiran sementara terhadap Kartu. Kartu tidak dapat digunakan untuk transaksi pembayaran maupun tarik tunai sampai pembayaran diterima oleh Bank.
- "Kurang Lancar", "Diragukan", dan "Macet" - Bank akan melakukan pemblokiran permanen terhadap Kartu dan mengakhiri keanggotaan Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu. Kartu tidak dapat digunakan untuk transaksi pembayaran maupun tarik tunai, namun tidak melepaskan kewajiban Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu untuk melakukan pembayaran atas transaksi yang telah dilakukan.

## 13. PENAGIHAN DAN JASA PIHAK KETIGA

- Jika Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu tidak melakukan pembayarannya, maka Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu dengan ini memberi kuasa dengan hak substitusi kepada Bank dan karenanya Bank berhak sepenuhnya untuk:
  - Memblokir atau mendebet rekening giro/tabung/deposito atau jenis simpanan lainnya yang dimiliki Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu di Bank.
  - Mencairkan jaminan yang ada pada Bank.
  - Meminta/melakukan penagihan pembayaran melalui jasa pihak ketiga untuk Kartu dengan status "Macet" dan/atau melalui sarana hukum yang tersedia sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku termasuk namun tidak terbatas pada ketentuan Regulator.
  - Memanggil Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu melalui media massa.
- Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu memberikan persetujuan hak dan kuasa dengan hak substitusi kepada Bank untuk memindah-tanggalkan seluruh ataupun sebagian dari tagihan Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu kepada pihak lain yang ditentukan oleh Bank.
- Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu memberikan persetujuan kepada Bank untuk dapat menyerahkan/mengalihkan pekerjaan kepada pihak ketiga (termasuk perusahaan grup Bank) untuk menunjang kegiatan Bank dalam menyediakan produk/layanan untuk Pemegang Kartu, dengan tetap memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## 14. PEMBATALAN, PEMBLOKIRAN DAN PENGAKHIRAN KARTU

- Kartu adalah milik Bank dan karenanya Bank setiap saat dan tanpa syarat dapat membatalkan, mengakhiri atau tidak memperpanjang Kartu.
- Bank berhak membatalkan secara otomatis fasilitas Kartu apabila status kolektibilitas Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu menurun menjadi "Kurang Lancar", "Diragukan", atau "Macet" sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku termasuk namun tidak terbatas pada ketentuan Regulator.
- Bank berhak setiap saat dengan pemberitahuan melalui media komunikasi yang tersedia pada Bank untuk melakukan pemblokiran/pembatalan/pengakhiran Kartu sebelum jatuh tempo berdasarkan kebijakan Bank atau atas permintaan dari instansi yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Apabila Bank memutuskan untuk membatalkan/mengakhiri atau tidak memperpanjang keanggotaan Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu, maka Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu wajib menggantung Kartu menjadi dua bagian dan memastikan bagian chip kartu telah tertungging. Dan segala akibat yang timbul dari kelalaian Pemegang Kartu menggantung Kartu menjadi tanggung jawab Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu sepenuhnya.
- Bank berhak mendaftarkan data Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu yang dibatalkan dan/atau diblokir sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku ke dalam daftar hitam yang dikeluarkan Bank/instansi/perusahaan lain.
- Pada saat berakhirnya keanggotaan Kartu, maka seluruh tagihan yang timbul karena penggunaan Kartu yang belum dibayarkan termasuk yang belum dibebankan akan menjadi jatuh tempo dan wajib dibayar oleh Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu kepada Bank.
- Apabila Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu dibubarkan atau membubarkan diri, dinyatakan penundaan kewajiban pembayaran utang atau pailit oleh pengadilan, dan/atau izin usaha atau izin lainnya dibatalkan atau dicabut oleh pihak yang berwenang, maka semua kewajiban seluruh Kartu menjadi jatuh tempo dan kewajiban tersebut harus dibayar seketika dan sekaligus lunas oleh Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu.
- Perusahaan melalui pejabat yang ditunjuk dapat mengajukan permohonan penutupan/mengakhiri/tidak memperpanjang keanggotaan Kartu melalui Hello Danamon atau memberikan pernyataan tertulis kepada Bank dan melengkapi data Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu dan dokumen yang dibutuhkan dengan syarat seluruh kewajiban/tagihan telah dilunasi, sejak permohonan penutupan/pengakhiran Kartu dan Bank akan melakukan pemblokiran terhadap Kartu tersebut. Bank tidak dapat memproses permohonan penutupan kartu apabila masih ada tagihan yang tersisa. Permohonan akan diproses dalam maksimal 3 (tiga) Hari Kerja sejak seluruh kelengkapan data dan persyaratan dipenuhi.

## 15. PERUBAHAN ALAMAT, SURAT ELEKTRONIK DAN NOMOR TELEPON SELULER

- Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu wajib memberitahukan kepada Bank secara tertulis dan/atau secara lisan melalui media komunikasi yang dikelola secara resmi oleh Bank bila ada perubahan alamat penagihan, perubahan alamat surat elektronik dan perubahan alamat Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu. Keterlambatan atau tidak diterimanya penyampaian pemberitahuan tagihan beserta seluruh denda, bunga, dan akibat lain dari keterlambatan pembayaran yang diakibatkan oleh terlambatnya/tidak diterimanya pemberitahuan perubahan alamat dari Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu kepada Bank, sepenuhnya menjadi tanggung jawab Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu.
- Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu wajib memberitahukan kepada Bank secara tertulis dan/atau lisan melalui media komunikasi yang dikelola secara resmi oleh Bank bila ada perubahan nomor telepon seluler. Bank tidak bertanggung jawab terhadap risiko yang terjadi akibat dari kelalaian Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu dalam melakukan pengkinian data nomor telepon seluler.

## 16. KARTU HILANG ATAU DICURI ATAU DISALAHGUNAKAN

- Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu wajib memberitahukan kepada Bank secara tertulis dan/atau secara lisan melalui media komunikasi yang dikelola secara resmi oleh Bank bila ada perubahan alamat penagihan, perubahan alamat surat elektronik dan perubahan alamat Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu. Keterlambatan atau tidak diterimanya penyampaian pemberitahuan tagihan beserta seluruh denda, bunga, dan akibat lain dari keterlambatan pembayaran yang diakibatkan oleh terlambatnya/tidak diterimanya pemberitahuan perubahan alamat dari Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu kepada Bank, sepenuhnya menjadi tanggung jawab Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu.

- Tagihan yang timbul atas transaksi yang dilakukan dengan menggunakan Kartu sebelum diterima laporan oleh Bank mengenai kehilangan dan/atau pencurian Kartu dari Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu, maka tagihan tersebut merupakan tanggung jawab Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu.

## 17. TATA CARA PENGADUAN DAN PERSELISIHAN

- Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu dapat mengajukan pengaduan atas transaksi/layanan perbankan kepada Bank (kantor cabang Bank yang terdekat atau Hello Danamon) secara lisan maupun secara tertulis, tanpa adanya biaya tambahan yang akan dikenakan terkait pelayanan dan penyelesaian pengaduan.
- Dalam hal Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu mengajukan pengaduan secara lisan, maka Bank akan melakukan verifikasi pada saat pengaduan disampaikan oleh Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu.
- Dalam hal penyelesaian pengaduan secara lisan tidak dapat diselesaikan dalam jangka waktu 5 (lima) Hari Kerja sejak pengaduan diterima oleh Bank, maka Bank berhak meminta kepada Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu untuk mengajukan pengaduan secara tertulis dengan disertai dokumen pendukung yang dipersyaratkan oleh Bank.
- Pengaduan tertulis yang diajukan oleh Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu akan diselesaikan dan pemberitahuannya akan disampaikan secara tertulis kepada Pemegang Kartu paling lama 20 (dua puluh) Hari Kerja sejak dokumen terkait dengan Pengaduan Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu diterima secara lengkap oleh Bank.
- Dalam Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu belum dapat memenuhi dokumen yang dipersyaratkan, maka Bank akan menginformasikan Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu untuk melengkapinya dan memberikan waktu maksimal 20 (dua puluh) Hari Kerja dan tambahan 20 (dua puluh) Hari Kerja apabila:
  - i. Dokumen yang diperlukan tidak berada pada domisili Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu; dan/atau
  - ii. Terdapat hal lain diluar kendali Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu
- Bank dapat memperpanjang waktu penyelesaian pengaduan tersebut hingga 20 (dua puluh) Hari Kerja berikutnya dengan pemberitahuan secara tertulis kepada Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu, apabila terdapat hal-hal sebagai berikut:
  - i. Kantor Bank yang menerima pengaduan tidak sama dengan Kantor Bank tempat terjadinya permasalahan yang diadukan dan terdapat kendala komunikasi diantara kedua Kantor Bank tersebut.
  - ii. Pengaduan memerlukan penelitian khusus terhadap dokumen Bank.
  - iii. Terjadi keadaan kahar dan/atau terjadi sebab-sebab lain diluar kendali Bank dan dalam hal ini Bank telah melakukan langkah-langkah perbaikan yang wajar sesuai kelaziman dalam praktik perbankan.  
Bank dapat juga menyelesaikan pengaduan diluar jangka waktu 2 x 20 (dua kali dua puluh) Hari Kerja, jika penyelesaian pengaduan memerlukan tindak lanjut oleh pihak lain dan tindak lanjut tersebut mempengaruhi jangka waktu penyelesaian pengaduan. Bank akan memberitahukan secara tertulis kepada Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu setiap terjadinya perpanjangan waktu penyelesaian pengaduan.
- Apabila Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu mengajukan pengaduan secara tertulis, Pemegang Kartu dan/atau Perwakilan Pemegang Kartu wajib melengkapi dokumen sebagai berikut: surat kuasa khusus (apabila dikuasakan); jenis dan tanggal transaksi keuangan; dan permasalahan yang diadukan (tercantum dalam formulir yang diisi oleh Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu).
- Bank wajib menyediakan informasi mengenai status penanganan pengaduan pada saat Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu meminta penjelasan kepada Bank mengenai pengaduan yang diajukan.
- Bank dapat menolak menangani pengaduan jika:
  - i. Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu tidak melengkapi persyaratan dokumen sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan;
  - ii. Pengaduan sebelumnya telah diselesaikan oleh Bank sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
  - iii. Pengaduan tidak terkait dengan kerugian dan/atau potensi kerugian materiil, wajar, dan secara langsung sebagaimana tercantum dalam perjanjian dan/atau dokumen transaksi keuangan; dan/atau
  - iv. Pengaduan tidak terkait dengan Transaksi Keuangan yang dikeluarkan oleh Bank yang bersangkutan.
- Dalam hal pengaduan disampaikan secara tertulis, Bank akan menyampaikan tanggapan pengaduan secara tertulis. Kemudian apabila pengaduan disampaikan secara lisan, Bank akan menyampaikan tanggapan pengaduan secara lisan dan/atau tertulis.
- Dalam hal Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu menyampaikan keberatan terhadap tanggapan pengaduan dan/atau menyampaikan dokumen baru yang dapat mengakibatkan perubahan tanggapan pengaduan, maka Bank wajib menyelesaikan keberatan tersebut dalam jangka waktu sebagaimana diatur dalam ketentuan butir-butir di atas.
- Dalam hal Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu menolak tanggapan pengaduan dari Bank maka Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu dapat melakukan upaya penyelesaian sengketa sesuai dengan ketentuan pada bagian Hukum yang Berlaku dan Penyelesaian Sengketa dalam Syarat-syarat dan Ketentuan-ketentuan Umum Keanggotaan Kartu Corporate Danamon Mastercard ini.
- Dokumen persyaratan dan prosedur mengenai layanan pengaduan Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu dapat diakses melalui laman <https://www.danamon.co.id/id/Personal/Others/Process-Handling-Customer-Complaints>
- Keberatan atas bunga, biaya, denda, dan sanggahan transaksi yang bukan merupakan transaksi Pemegang Kartu yang tercantum dalam Lembar Tagihan/E-Statement Rekening Kartu, hanya dapat diajukan oleh Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu secara tertulis paling lambat 14 (empat belas) hari kalender dari tanggal cetak Lembar Tagihan/E-Statement melalui Hello Danamon. Bank berhak menyetujui atau menolak permohonan koreksi transaksi yang tercatat pada Lembar Tagihan/E-Statement sesuai ketentuan yang berlaku pada Bank dan akan menyampaikan keputusan atas pengajuan sanggahan atas transaksi Pemegang Kartu melalui media komunikasi yang tersedia pada Bank.
- Dalam hal hasil investigasi menyatakan bahwa transaksi yang dilakukan oleh Pemegang Kartu adalah sah, maka Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu bersedia membayar transaksi dan dikenakan biaya-biaya yang timbul secara nyata sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Apabila terdapat keberatan Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu terhadap perselisihan bunga, biaya, atau denda yang tidak seharusnya dibebankan dalam Lembar Tagihan/E-Statement, Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu dapat menghubungi Hello Danamon atau cabang Bank terdekat dan mengajukan permohonan penghapusan bunga, biaya, atau denda. Bank Danamon akan memberikan tanggapan atas permohonan

## 18. PERUBAHAN KETENTUAN DAN PERSYARATAN

- Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu dengan ini mengakui bahwa Bank berhak untuk memperbaiki/mengubah/melengkapi Syarat-syarat dan Ketentuan-ketentuan Umum Keanggotaan Kartu Corporate Danamon Mastercard (selanjutnya disebut "Perubahan").
- Untuk keperluan tersebut, Bank akan memberitahukan kepada Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu paling lambat 30 (tiga puluh) Hari Kerja sebelum Perubahan tersebut berlaku efektif melalui kantor-kantor Cabang Bank dan/atau melalui media komunikasi lainnya sesuai data yang terakhir terdapat pada Bank.

- Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu setuju bahwa Bank akan menganggap Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu menyetujui Perubahan Syarat dan Ketentuan Umum Keanggotaan Kartu Corporate Danamon Mastercard dalam hal Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu tidak mengajukan keberatan dalam jangka waktu tersebut di atas.
- Apabila Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu tidak menyetujui Perubahan tersebut, Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu berhak mengakhiri keanggotaan Kartu dengan terlebih dahulu menyelesaikan seluruh kewajiban Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu yang masih terhutang kepada Bank.

## 19. HUKUM YANG BERLAKU DAN PENYELESAIAN SENGKETA

- Syarat-syarat dan Ketentuan-ketentuan Umum Keanggotaan Kartu Corporate Danamon Mastercard ini ditafsirkan dan tunduk pada hukum negara Republik Indonesia.
- Apabila terjadi sengketa atau perselisihan ("Sengketa") yang timbul dari atau sehubungan dengan Syarat-syarat dan Ketentuan-ketentuan Umum Keanggotaan Kartu Corporate Danamon Mastercard ini, maka Bank dan Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu sepakat untuk menyelesaikan Sengketa dengan cara musyawarah untuk mufakat melalui mediasi pada Lembaga Alternatif Penyelesaian Sengketa Sektor Jasa Keuangan di Jakarta yang pendiriannya ditetapkan berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 61/POJK.07/2020 tentang Lembaga Alternatif Penyelesaian Sengketa Sektor Jasa Keuangan (berikut segala perubahannya di kemudian hari). Apabila dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender setelah dimulainya mediasi tidak tercapai penyelesaian, maka Sengketa tersebut akan diselesaikan melalui Pengadilan Negeri Jakarta Selatan.


## 20. LAIN-LAIN

- Dalam hal Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu memiliki lebih dari 1 (satu) Kartu di Bank dan apabila salah satu Kartu bermasalah maka Bank berhak untuk mengambil tindakan terhadap Kartu lainnya.
- Bank tidak membebankan biaya tambahan (surcharge) atas setiap transaksi pembelian barang dan/atau jasa. Pemegang Kartu dapat menolaknya jika Merchant mengenakan biaya tambahan tersebut.
- Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu hanya dapat menggunakan Kartu hanya untuk tujuan pembayaran, bukan untuk tujuan lain yang dilarang antara lain penarikan tunai di Merchant, pembayaran kredit lainnya dan/atau pembayaran angsuran kredit. Bank melarang adanya transaksi penarikan/gesek tunai pada Merchant. Apabila terdapat indikasi Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu melakukannya, Bank berhak mengurangi atau membatalkan pagu kredit Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu.
- Kuasa yang diberikan dalam Syarat-syarat dan Ketentuan-Ketentuan Umum Keanggotaan Kartu Corporate Danamon Mastercard ini tidak dapat dicabut dan tidak akan berakhir karena sebab apapun juga termasuk karena sebab-sebab yang diatur dalam pasal 1813, 1814, dan 1816 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
- Catatan/administrasi Bank merupakan bukti yang sah dan mengikat Pemegang Kartu mengenai jumlah kewajiban Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu yang wajib dibayarkan kepada Bank.
- Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu setuju untuk memperlakukan dan menyetujui fotokopi/film-film mikro yang dibuat oleh Bank merupakan bukti-bukti sah yang mempunyai kekuatan hukum yang sama seperti aslinya dan setuju bahwa semua catatan, hasil cetak/print out, rekaman komunikasi, dan bukti lainnya merupakan alat bukti yang sah.
- Bank berhak mengirimkan informasi terkait promosi Kartu dan pemberitahuan sehubungan dengan Kartu yang akan digunakan melalui media Komunikasi yang tersedia pada Bank termasuk namun tidak terbatas melalui SMS dan surat elektronik.
- Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu dengan ini menyatakan telah menerima, membaca dan memahami semua isi dalam Syarat-syarat dan Ketentuan-ketentuan Umum Keanggotaan Kartu Corporate Danamon Mastercard ini sejak diterimanya Kartu oleh Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu.
- Syarat-syarat dan Ketentuan-ketentuan Umum Keanggotaan Kartu Corporate Danamon Mastercard ini merupakan satu kesatuan dengan Syarat dan Ketentuan Umum produk dan/atau layanan yang berlaku di Bank dan bagian yang tidak terpisahkan dari permohonan Kartu.
- Perjanjian ini telah disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan termasuk ketentuan peraturan Otoritas Jasa Keuangan.
- Bank Danamon Terdaftar dan Diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- Syarat-syarat dan Ketentuan-ketentuan Umum Keanggotaan Kartu Corporate Danamon Mastercard ini dibuat dalam Bahasa Indonesia dan Inggris, dalam hal terdapat perbedaan ketentuan atau penafsiran di antara Bahasa Indonesia dan Inggris, maka versi Bahasa Indonesia yang akan berlaku.



# GENERAL TERMS AND CONDITIONS OF MEMBERSHIP OF DANAMON MASTERCARD CORPORATE CARD

## 1. DEFINITION

- **Acquirer** is a bank or institution other than the Bank that cooperates with merchants, so that merchants can process transactions from Card-based payment instrument issued by parties other than the acquirer and are responsible for settlement of payments to merchants.
- **ATM (Automated Teller Machine)** is an electronic machine for banking services owned/managed by the Bank, or owned/managed by other banks but based on cooperation with the Bank, can be used by Cardholder for cash withdrawals, balance inquiries and other transactions in accordance with the provisions of the Bank which can be viewed through communication media. available at the Bank.
- **Bank or Issuer** is PT Bank Danamon Indonesia Tbk domiciled in Jakarta acting through the head office, branch offices or other forms of office throughout Indonesia, and is the issuer of the Danamon Mastercard Corporate Card.
- **EDC (Electronic Data Capture)** is a machine used to verify transactions as well as transactions of a financial and non-financial nature by Cardholder at Bank counters or other places determined by the Bank.
- **E-Statement** is an electronic billing statement sent to the Company and/or Cardholder's electronic mail registered in the Bank's system.
- **Contactless Feature** is a feature on Cards that already have a contactless logo . This feature allows Cardholder to transact simply by placing the Card on top of an EDC machine that accepts contactless payments without using a 6-Digit PIN or signature with a predetermined limit.
- **Working Days** is the day on which the Bank conducts its business activities (excluding official holidays determined by the Government or bank holidays determined by the Regulator).
- **Hello Danamon** is an authorized working unit to provide information and services provided by the Bank to customers via telephone at 1-500-090 for 24 (twenty four) hours a day and 7 (seven) days a week and electronic mail [hellodanamon@danamon.co.id](mailto:hellodanamon@danamon.co.id), where the Company and/or Cardholder can obtain various kinds of information or file a complaint
- **Danamon Mastercard Corporate Card (hereinafter referred to as "Card")** is a card issued by the Bank and given to the customer upon the request of the customer under a Principal license in cooperation with the Bank which can be used as payment instrument for obligations arising from an economic activity including expenditure transactions and/or to make cash withdrawals where the Company's and/or Cardholder's payment obligations fulfilled in advance by the Issuer or Bank and the Company's and/or Cardholder is obliged to make the payment with a payment period until the due date of each month in full and all at once.
- **Billing Statement** is a notification statement to the Company and/or Cardholder regarding, among other things, the total amount of the bill, the minimum payment amount and the due date to make payments within a Card billing period for transactions made with the Card by the Cardholder, which are sent by the Bank every month to the Company and/or Cardholder.
- **Merchant** is a seller of goods/services that has a physical store or an online store that accepts payments from Card use transactions.
- **OTP (One Time Password)** is a code in the form of a highly confidential number that is sent via SMS only to the Cardholder's cellular number registered in the Bank's system as an authorization code for the Cardholder's approval of the transaction to be made.
- **Cardholder** is a person whose name is listed on the Card that is approved and authorized by the Company to use the Card.
- **Company** is company which uses Card that is an Indonesian legal entity or not an Indonesian legal entity that conducts business activities in the territory of Indonesia.
- **PIN (Personal Identification Number)** is a personal code number issued by the Bank for each Card that can be used by the Cardholder for every expenditure transaction at Merchant and/or accessing banking services 24 (twenty four) hours at an ATM or for conducting electronic transactions.
- **Principal** is the institution responsible for the management of the system and/or network between its members, both those acting as issuers and/or acquirers, in Card transactions that grant licenses to cooperating Banks, namely Mastercard.
- **Regulator** is Bank Indonesia, the Indonesia Financial Services Authority (OJK) or other authorized government agency.
- **Sales Slip** is a record of a Cardholder's transaction, as evidence of a transaction that has been made to a Merchant who owns a physical store.
- **Online Transaction** is an online payment transaction made by the Cardholder, through the internet, where there is no direct encounter between the Cardholder and the Merchant.

## 2. CARD UTILIZATION

- The Card can only be used by Cardholder and cannot be transferred and/or guaranteed for any reason/means and to anyone.
- The Cardholder is required to put a signature when receiving the Card from the Bank and therefore the Company and/or Cardholder is responsible for all risks arising from the misuse of the Card that does not sign.
- Usage of the Card must be paid in full and all at once at the time of payment due.
- Authorization of Card transactions through EDC carried out by the Cardholder, can use the form of a PIN, signature or the Contactless Feature. The use of PIN, signature or Contactless Feature for transaction authorization on EDC machines will follow the provisions applicable to the Bank.
- In addition to being used when the Cardholder makes transactions at the EDC machine, the PIN is also used when the Cardholder makes cash withdrawals at the ATM machine.
- The Cardholder is required to maintain the confidentiality of the PIN so that it is not misused by unauthorized parties. Any misuse by unauthorized parties due to the Cardholder's fault/negligence is the full responsibility of the Company and/or Cardholder.
- The Cardholder is required to put a signature as proof of authorization on the Sales Slip when making transactions abroad using EDC at Merchant, if not using a PIN when making transactions. Any misuse by unauthorized parties due to the Cardholder's fault/negligence is the full responsibility of the Company and/or Cardholder.
- The Cardholder is required to use a 6-digit PIN as proof of authorization when making transactions in Indonesia (domestic) using EDC at Merchant.
- For transactions that are authorized through the Contactless Feature, it will be limited to a nominal transaction of IDR 1,000,000 (one million rupiah) per transaction. Transactions through the Contactless Feature with a nominal value above Rp1,000,000 (one million rupiah) are required to use a 6-digit PIN as proof of authorization. Any fault and/or negligence of the Cardholder in conducting transactions or misuse of the Card using the Contactless Feature method will not release the responsibility of the Company and/or Cardholder from its obligations under the General Terms and Conditions of Membership of this Danamon Mastercard Corporate Card.
- The OTP code is used to maintain transaction security, especially for Online Transactions using Card. In using the OTP Code, the Cardholder is required to enter the OTP code that has been sent as an approval or authorization for the transaction to be carried out.
- The Cardholder is required to secure the OTP code sent to the Cardholder's mobile phone number registered in the Bank's system when conducting Online Transactions in collaboration with the Bank. Therefore, the Cardholder is required to have an active mobile phone number and registered in the Bank's system.

- The SMS OTP code will be sent by the Bank and received by the Cardholder only if the SMS inbox at the mobile phone number registered by the Cardholder in the Bank's system is not full, there is no interference in the operator's network and the availability of credit at the registered mobile phone number.
- The Bank has the right to determine the types of transactions that requires an OTP code in accordance with the principles of consumer protection and the prevailing laws and regulations.
- The Cardholder is required to secure the OTP and PIN codes for their own interests by, among other things:
  - i. Change the PIN at the time of acceptance of the Card and periodically.
  - ii. Use the OTP and PIN codes carefully so that no one else finds out.
  - iii. Do not record/store PIN on mobile phones, other objects or places that are easily known by others.
  - iv. iNot giving OTP and PIN codes to other people, including Bank officers or family members/closest persons for any purposes and/or for any reason.
  - v. Do not use a PIN that is easy to guess such as date of birth or personal identity of the Cardholder.
  - vi. Not giving or refusing the use of OTP and PIN codes that are guided by other people or outside parties or the Bank.
- The Company and/or Cardholder hereby agrees that every transaction instruction executed by the Bank when the Bank receives the instruction from the Cardholder is marked by the input of Card information along with the affixing of a signature, OTP code and/or PIN performed by the Cardholder at the time of transaction and for such transaction cannot be canceled or changed for any reason by the Company and/or Cardholder.
- The Company and/or Cardholder hereby agree that any transaction instruction with the Contactless Feature executed by the Bank when the Bank receives the instruction and for such transaction cannot be canceled or changed for any reason by the Company and/or Cardholder.
- The Company and/or Cardholder are fully responsible in the event of an mistake, fault, negligence, counterfeit, misuse, fraud, ambiguity including all risks and/or consequences of carrying out instructions for banking transactions carried out by affixing a signature, using an OTP code and/or PIN includes if the Company and/or Cardholder allow other parties to use the Cardholder's security data to other people, the Company and/or Cardholder are responsible for all claims, losses and other consequences arising of and related to all transactions that occur using security data. The Bank is not responsible for any losses suffered by the Company and/or the Cardholder, and the Company and/or Cardholder releases the Bank from all claims due to the negligence and/or fault of the Cardholder and/or the Company that causes the misuse of Card information, mobile phone number registered in the Bank's system, affixing signatures, giving OTP and/or PIN codes by Cardholder to other parties. If the Company and/or Cardholder experience and/or know that there are attempts from other parties to request Card information, signatures, OTP codes and/or PIN through any media, the Company and/or Cardholder are encouraged to immediately contact Hello Danamon.
- The Company and/or Cardholder is fully responsible in the event of an mistake, fault, negligence, counterfeit, misuse, fraud, ambiguity including all risks and/or consequences of carrying out instructions for banking transactions carried out through Contactless Feature transactions, including if the Company and/or Cardholder allow other parties to use the Card, the Company and/or Cardholder be responsible for all claims, lawsuits, losses, costs and other consequences arising out of and related to all transactions that occurred. The Bank is not responsible for any losses suffered by the Company and/or Cardholder, and the Company and/or Cardholder releases the Bank from all claims due to the negligence and/or fault of the Company and/or Cardholder which causes the misuse of the Card by other parties. If the Company and/or Cardholder has lost the Card, the Company and/or Cardholder is advised to immediately contact Hello Danamon to block the Card and replace it with a new Card.
- The use of a signature, OTP code, PIN and/or with Contactless Feature at the time of making a transaction has the same legal force as a written order signed by the Cardholder. The Bank records on transactions processed from Card utilization using OTP, PIN and/or the Contactless Feature method are final and binding unless it can be proven otherwise by the Cardholder in accordance with the applicable laws and regulations.
- If the Cardholder wants to use the Card at an ATM owned by Bank or another Bank ATM that cooperates with the Mastercard network, the following terms and conditions apply:
  - i. The Company and/or Cardholder accepts full responsibility for all transactions that occur due to the use of the Card at an ATM and authorizes the Bank to debit the Card Account with the amount of withdrawals or transfers made using the Card including with all costs incurred in accordance with the applicable provisions to the Bank. which can be seen through the communication media available at the Bank.
  - ii. Bank records on transactions processed from Card utilization at ATM are final and binding for all purposes unless it can be proven otherwise by the Cardholder in accordance with applicable laws and regulations.
  - iii. The Company and/or Cardholder are responsible for any loss or damage that arises either directly or indirectly as a result of Card utilization at an ATM belonging to Bank

## 3. VALIDITY PERIOD

- The validity period of the Card is the last date of the month and year listed on the Card and refers to the term of the Card can be used for transactions, unless the Bank or Company terminates it unilaterally before the term expires. If the validity period of the Card expires, the renewal Card will be immediately sent by the Bank to the address of the Cardholder or Company registered in the Bank's system before the expiration of the Card's validity period. In the event that the Card has not been received at the end of the Card's validity period, the Company and/or Cardholder may contact Hello Danamon.
- The extension of the validity period of the Card is carried out automatically, but the Bank has the right not to extend the membership of the Company and/or Cardholder with certain considerations and for that the Bank will notify it through the communication media available to the Bank.

## 4. CREDIT LIMIT

- The Bank has the full right to determine the maximum credit limit to the Company. The credit limit of the Cardholder will be determined by the Company by referring to the maximum credit limit provided by the Bank to the Company.
- The credit limit and remaining credit limit written on the Card Billing Statement/E-Statement are specific to the Card. If the Company has more than one type of Card, the remaining credit limit can be determined by contacting Hello Danamon.
- The Company and/or Cardholder are not allowed to use the Card beyond the Card credit limit set by the Bank. If the Company and/or Cardholder either intentionally or unintentionally uses the Card to exceed the credit limit that has been determined, the Bank has the right to charge fees in accordance with the provisions applicable to the Bank which can be seen through the communication media available at the Bank.
- The Bank has the right to change or review the amount of the credit limit. The Company may submit a request for an increase in its credit limit (temporary or permanent) and the Bank has the right to approve or reject the request for an increase in the credit limit and inform its decision through the communication media available to the Bank.

**5. DATA CONFIDENTIALITY AND INFORMATION DISCLOSURE**

- The Card can only be used by the Cardholder and must always be under the supervision of the Cardholder and cannot be transferred, including to family or closest people. The card cannot be guaranteed for any reason/method and to anyone. The Cardholder is obliged not to leave the Card anywhere.
- The Bank will maintain the confidentiality of the data provided by the Company and/or Card Holder and the Bank will only use the data for the benefit of the Bank and the interest of fulfilling services to the Company and/or Cardholder in accordance with the provisions of the applicable laws and regulations.
- The Banks may disclose Company and/or Cardholder data/information to: (i) agencies/institutions that have authority over Bank activities both in Indonesia and abroad; (ii) the controlling shareholder, parent company or affiliate of the Bank (collectively referred to as the "Related Parties"); (iii) parties who cooperate with the Bank for the purposes of credit analysis, product/service development or marketing; based on the regulations and/or policies that apply to the Bank or Related Parties, provided do not conflict with the applicable laws.

**6. PHONE RECORDING**

The Cardholder and the Company agrees to authorize the Bank in its sole discretion to record communication by telephone and the Bank can use it for the interest of the Bank. The Cardholder and the Company agrees that any and all recordings of telephone communications made by the Bank in accordance with this provision are valid evidence and have the same legal force as the original, unless proven otherwise.

**7. CARD TRANSACTION**

- In the event that the Card provided by the Bank is lost, all transactions that occurred prior to reporting the lost Card to the Bank will remain the responsibility of the Company and/or Cardholder.
- In the event of perform transactions at a Merchant, the Cardholder shall ensure the Merchant staff, where the transaction is taking place brings the Card to the cashier and ensure the card is not left at the transaction location.
- Before signing the Sales Slip, the Cardholder shall ensure the printed transaction amount matches the purchase or payment transaction amount.
- In transaction with the Contactless Feature, ensure the Cardholder her/himself directs the Card at the EDC machine or card reader bearing the Contactless Feature logo without giving the card to the Merchant party, and keep the card in a safe position to avoid possible card misuse and ensures the amount the printed transaction is in accordance with the amount of the purchase or payment transaction.
- In online transactions, the Cardholder shall ensure that the location of the Cardholder when transacting is a safe location from possible misuse of the Card.
- The Cardholder shall use a signature, OTP code, PIN and/or Contactless Feature at the time of the transaction and keep a copy as evidence to be matched with the billing contained in the Billing Statement/E-Statement.
- The Bank is not responsible for the refusal of payment by Card by any Merchant, anyone, anywhere, and for any reason.
- The Bank has the right to approve or reject the transactions according to the Bank's own considerations and any rejection will be notified to the Company and/or Cardholder through the communication media available at the Bank.
- The Bank shall not responsible for any disputes (including but not limited to disputes arising over any defects, other deficiencies in terms of quantity, quality, suitability, and everything in goods or services) that arise regarding the purchase of goods or services by the Cardholder from a Merchant paid by using The Card. The dispute shall not result in delay in payment of the Card's billing to the Bank by the Company and/or Cardholder.

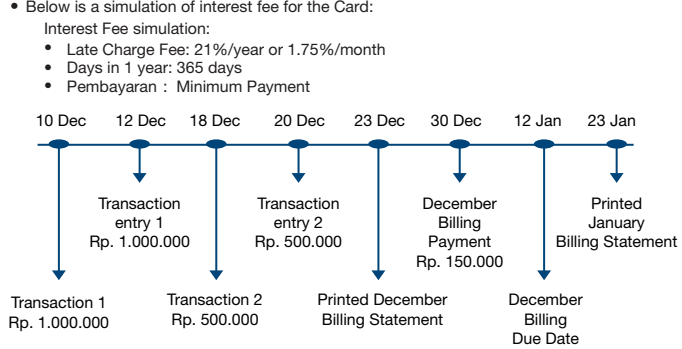
**8. TRANSACTIONS IN FOREIGN CURRENCY**

- In the event that the Cardholder conducts a transaction of spending/withdrawing funds in foreign currency/exchange using the Card according to the applicable regulations additional documents are required, then the Company and/or Cardholder must submit additional documents/other information if requested by the Bank.
- All risks and charges that arise, including but not limited to any claims, losses, and liabilities in connection with the negligence or delay of the Company and/or Cardholder in submitting additional documents/information to the Bank, are entirely at the risk/responsibility of the Company and/or Cardholder.
- All transactions in foreign currency/exchange will be converted into Indonesian Rupiah (IDR) in accordance with the prevailing exchange rates at the Bank when the transaction is recorded, unless the transaction has been converted by the Acquirer (according to the facilities offered by the Merchant) according to the Cardholder's choice.

**9. COSTS, INTEREST AND INTEREST CALCULATION SIMULATION**

- The Company and/or Cardholder agrees to pay all fees charged by the Bank (including but not limited to stamp duty, third party services (if any) and/or interest accrued) with the amount to be determined by the Bank in accordance with the provisions applicable to the Bank, as recorded on the Billing Statement/E-Statement.
- There is a fee that will be charged if the Company and/or Cardholder chooses to have the Billing Statement sent in printed form, while for E-Statement, the Company and/or Cardholder will not be charged any fees, where this Billing will be sent to the electronic mail address registered in the Bank system.
- Other fees that may arise from the use of the Card are as follows:
  - Card annual fee.
  - Interest on purchase transactions and cash withdrawals.
  - Cash withdrawal fees, namely fees charged to the Company and/or Cardholders for withdrawing cash from the Card through an ATM machine.
  - Late Charge fee, namely a fine imposed on the Company and/or Cardholder if payment has not been received until the payment due date.
  - Overlimit fine, namely a fine imposed on the Company and/or Cardholder if the use of the Card exceeds the limit of the Credit Limit provided by the Bank.
  - Card replacement fee, namely the fee charged to the Company and/or Cardholder upon request for Card replacement due to loss/damage.
  - Fee for requesting proof of transaction (sales draft), namely a fee charged to the Company and/or Cardholder upon request for proof of transaction from the Cardholder.
  - Monthly account copy fee, namely a fee charged to the Company and/or Cardholder upon request for a copy of the bill from the Cardholder.
  - Limit increase fee, namely a fee charged to the Company and/or Cardholder upon request for a limit increase from the Company.
  - Transfer fee for credit balance refund, namely a fee charged to the Company and/or Cardholder if there is a credit balance on the Card balance.
  - Installment cancellation fee, namely a fee charged to the Company and/or Cardholder if there is a request from the Company and/or Cardholder to end the installment tenor before the specified tenor expires.
  - Other fees that may be charged by the Bank in the future based on the Bank's notification to the Company and/or Cardholder.

- For further information regarding Card fees charged to the Company and/or Cardholders, it can be accessed through the <https://www.danamon.co.id/id/Personal/Lainnya/Tarif-Biaya-Kartu-Kredit>.
- The Bank has the right to change the interest rate at any time, the annual membership fee of the Card, fines, and the amount of other fees in the future in accordance with the provisions applicable to the Bank or the regulations set by the Regulator. Each change will be notified to the Company and/or Cardholder through the communication media available at the Bank, within 30 (thirty) Business Days prior to the effective date of the change.
- For transactions using the Card, both retail purchases and cash withdrawals, late charge fee is charged if the Company and/or Cardholder:
  - Fails to make payments;
  - Make payments less than the total card bill (not full payment); or
  - Make a full payment after the payment due date.
- Fees, charges, and interest payable are not included in the calculation of interest.
- Below is a simulation of interest fee for the Card:



December Billing Statement

Transaction Date	Entry Date	Transaction Detail	Transaction Value
10 Dec	12 Dec	Transaction 1	1.000.000
18 Dec	20 Dec	Transaction 2	500.000
Total Billing			1.500.000
			150.000

January Billing Statement

Transaction Date	Entry Date	Transaction Detail	Transaction Value
		Previous Billing	1.500.000
30 Dec	30 Dec	Payment	150.000
		Interest*	32.132
Total Billing			1.382.132
Minimum Payment			138.213

December Billing Statement

Interest Charged	Remarks	Transaction Value (A)	Total Days (B)	Daily Interest (21%/365) (C)	Interest (A*B*C)
Sejak tanggal transaksi dibukukan s/d tanggal pembayaran	Transaction 1	1.000.000	18	0.00058	10.440
	Transaction 2	500.000	10	0.00058	2.900
Sejak tanggal Pembayaran s/d statement berikutnya tercetak	Total Transaksi dikurangi dengan jumlah pembayaran	1.350.000	24	0.00058	18.792
Total Interest on December Billing Statement					32.132

**10. BILLING INFORMATION**

- The Bank shall send billing information detailing the transactions charged to the Card Account of the Company and/or Cardholder. Billing information shall be sent to the Company and/or Cardholder either in the form of a Billing Statement which will be sent to the last address registered with the Bank or in the form of an E-Statement to the electronic mail address registered in the Bank's system.
- For delivery of billing in the form of Billing Statements, the Company and/or Cardholder agree:
  - The Billing Statement will be sent to the registered mailing address in the Bank's system.
  - To warrant and release the Bank from all obligations, demands, lawsuits, and claims whatsoever, as well as from any party in connection with the delay in acceptance, non-acceptance and/or failure of acceptance of the Billing Statement caused by an error in providing mailing address data to the Bank, change of mailing address - correspondence that is not notified to the Bank, delays from the courier due to any reason (among others due to a less clear and complete address) or other matters beyond the control of the Bank.
  - That the Bank is not obliged to examine, investigate the validity/truth of the correspondence data of the Company and/or Cardholder and/or ensure the accuracy of the acceptance of the Billing Statement by the Company and/or Cardholder, therefore the Company and/or Cardholder must contact the Bank if:
    - Billing Statement not received or received but not in pristine condition.
    - There is a change in the mailing address data.
    - The mailing address is no longer in use.
    - Will switch to E-Statement.
- For sending the billing via E-Statement, if the Company and/or Cardholder does not choose the option of sending E-Statement of billing during the Card registration process, the Company and/or Cardholder must first register for E-Statement services by contacting Hello Danamon. By registering for the E-Statement service, the Company and/or the Cardholder agree:



- i. E-Statement will be sent to the electronic mail address that has been registered in the Bank's system.
  - ii. To warrant and release the Bank from any obligations, demands, lawsuits, and claims, as well as from any party in connection with the implementation of the E-Statement Service, including delays in acceptance, non-acceptance of electronic mail and/or failure to send electronic mail caused by errors in providing data electronic mail address to the Bank, change of electronic mail address that is not notified to the Bank, inaccessibility of the electronic mail by the Company and/or Cardholder for any reason (among others because it is blocked) or other things beyond the control of the Bank.
  - iii. That the Bank is not obliged to examine, investigate the validity/truth of the Company and/or Cardholder's electronic mail address data and/or ensure the accuracy of the acceptance of the E-Statement by the Company and/or Cardholder, therefore the Company and/or Cardholders are required to contact the Bank if:
    - E-Statement is not accepted or received but not in pristine condition.
    - There is a change in the electronic mail address data.
    - The e-mail address is no longer in use.
    - Will switch to Billing Statement
- A summary of annual transactions may be provided to the Company and/or Cardholder at the request of the Company and/or Cardholder via Hello Danamon with a fee for this request.

#### 11. BILLING PAYMENT

- The Company and/or Cardholder are fully responsible for all Card transactions including interest (if any) and all fees charged to the Card.
- The Company and/or Cardholder must ensure that payment has been received by the Bank no later than the due date of payment and the amount is as stated on the Billing Statement or E-Statement sent by the Bank to the Company and/or Cardholder.
- The Bank has the right to make corrections to the Billing Statement/E-Statement, both debit and/or credit corrections according to the data available to the Bank, with notification to the Company and/or Cardholder. The correction binds the Company and/or Cardholder to pay for every Transaction made by the Cardholder whose payment has not been received by the Bank.

#### 12. CLASSIFICATION OF PAYMENT COLLECTABILITY AND CONSEQUENCES

- The Company and/or Cardholder agree that the Bank will report credit information, including the payment continuity of the Company and/or Cardholder to the Creditor Data Reporting System on a monthly basis, which is owned and managed by the Regulator, in accordance with the prevailing laws and regulations.
- Payment continuity will be reported based on the collectibility below:
  - i. "Performing" Collectibility  
Namely a condition in which the Company and/or Cardholder pay a minimum Card bill of the Minimum Payment stated on the Billing Statement/E-Statement and the payment received by the Bank does not exceed the payment due date of each month.
  - ii. "Special Mention" Collectibility  
Namely a condition in which Card transactions have exceeded the credit limit or have been overlimit, or in the event that the outstanding amount has not been paid or remains outstanding for 1-90 (one up to ninety) calendar days following the lapse of the due date of payment.
  - iii. "Substandard" Collectibility  
Namely a condition in which payment of the outstanding amount has not been made or is in arrears for 91-120 (ninety-one up to one hundred and twenty) calendar days following the lapse of the due date of payment.
  - iv. "Doubtful" Collectibility  
Namely a condition in which the Company and/or Cardholder has not been able to pay the outstanding amount or is in arrears for 121-180 (one hundred and one up to one hundred and eighty) calendar days following the lapse of the due date of payment.
  - v. "Non-Performing" Collectibility  
Namely a condition in which the Company and/or Cardholder no longer has the ability or good faith to pay the outstanding amount, or if the payment of the outstanding amount has not been made or is in arrears for more than 180 (one hundred and eighty) calendar days following the lapse of the due date of payment. The Bank has the right at any time at its discretion or at its consideration to downgrade collectibility in accordance with the provisions of the Regulator.
- Consequences of each Collectibility:
  - i. "Performing" - The Card may be used according to the credit limit given.
  - ii. "Special Mention" - The Bank will temporarily block the Card. The card may not be used for payment transactions or cash withdrawals until payment is received by the Bank.
  - iii. "Substandard", "Doubtful", and "Non-Performing" - The Bank shall permanently block the Card and terminate the membership of the Company and/or Cardholder. The Card cannot be used for payment transactions or cash withdrawals, but does not release the obligation of the Company and/or Cardholder to make payments for transactions that have been made.

#### 13. COLLECTION AND THIRD PARTY SERVICES

- In the event that the Company and/or Cardholder do not fulfill their payment obligations, then the Company and/or Cardholder hereby authorizes the Bank with substitution rights and therefore the Bank has the full right to:
  - i. Blocking or debiting current accounts/savings/deposits or other types of deposits owned by the Company and/or Cardholders at the Bank.
  - ii. Disbursement of security that exist in the Bank.
  - iii. Requesting/collecting payments through third party services for Cards with the status of "Non-Performing" and/or through available legal means in accordance with applicable laws and regulations including but not limited to the provisions of the Regulator.
  - iv. Calling the Company and/or Cardholder through mass media.
- The Company and/or Cardholder give approval of rights and powers with substitution rights to the Bank to transfer all or partially of the Company's and/or Cardholder's billing to other parties determined by the Bank.
- The Company and/or Cardholder give approval to the Bank to be able to hand over/transfer work to third parties (including Bank group companies) to support the Bank's activities in providing products/services for Cardholders, with due observance of the prevailing laws and regulations.

#### 14. CARD CANCELLATION, BLOCKING AND TERMINATION

- The Card shall be the property of the Bank and therefore the Bank may at any time and unconditionally cancel, terminate or not extend/renew the Card.
- The Bank has the right to automatically cancel the Card facility if the collectibility status of the Company and/or Cardholder decreases to "Substandard", "Doubtful", or "Non-Performing" in accordance with the applicable laws and regulations including but not limited to the provisions of the Regulator.
- The Bank has the right at any time by notification through the communication media available to the Bank to block/cancel/terminate the Card before maturity based on the Bank's policy or at the request of the institution/authority based on the applicable laws and regulations.

- In the event that the Bank decides to cancel/terminate or not to extend/renew the Card membership of the Company and/or the Cardholder, the Company and/or Cardholder is required to cut the Card into two parts and ensure that the chip part of the Card has been cut. All consequences arising from the negligence of the Company and/or Cardholder on cutting the Card shall be the full responsibility of the Company and/or Cardholder.
- The Bank has the right to register Company and/or Cardholder data that is canceled and/or blocked in accordance with the prevailing laws and regulations into a black list issued by other Banks/agencies/companies.
- At the expiration of the Card membership, all billing arising from the use of the Card that have not been paid including those that have not been charged will become due and must be paid by the Company and/or Cardholder to the Bank.
- In the event that the Company and/or Cardholder is dissolved or liquidated, it is declared that the court has decided the suspension of debt payment obligation or bankrupt, and/or the business license or other license is canceled or revoked by the competent authority, then all obligations of all Cards become due and these obligations must be paid immediately and in full and all at by the Company and/or Cardholder.
- The Company through the appointed official may apply for closing/termination/notrenewing/extending the Card membership through Hello Danamon or provide a written statement to the Bank and complete the Company and/or Cardholder data and required documents on condition that all obligations/billing have been paid, since the application of close/termination of the Card, and the Bank will block the Card. The Bank will not process the application for closing/terminating the Card if there is still remaining billing. The application will be processed within a maximum of 3 (three) Business Days after all data and requirements are fulfilled.

#### 15. CHANGE OF ADDRESS, ELECTRONIC LETTER AND MOBILE PHONE NUMBER

- The Company and/or Cardholder are required to notify the Bank in writing and/or verbally through communication media which are officially managed by the Bank if there is a change in billing address, change in electronic mail address and change of Company and/or Cardholder address. The delay or not receiving of the notification of billing along with all fees, interest, and other consequences of late payments caused by the late/non-receiving of notification of change of address from the Company and/or Cardholder to the Bank, are the full responsibility of the Company and/or Cardholder.
- The Company and/or Cardholder shall notify the Bank in writing and/or verbally through communication media which are officially managed by the Bank if there is a change in the mobile phone number. The Bank is not responsible for the risks that occur as a result of the negligence of the Company and/or the Cardholder in updating the mobile phone number.

#### 16. LOST OR STOLEN OR MISUSED CARD

- The Company and/or Cardholder must immediately notify the Bank upon becoming aware of the loss or theft or misuse of the Card by contacting Hello Danamon.
- Any billing arising from transactions made using the Card prior to report receipt by the Bank regarding the loss and/or theft of the Card from the Company and/or Cardholder, then the billing is the responsibility of the Company and/or the Cardholder..

#### 17. COMPLAINTS AND DISPUTE PROCEDURES

- The Company and/or Cardholder may file a complaint on banking transactions/services to the Bank (the nearest branch office of the Bank or Hello Danamon) verbally or in writing, without any additional fees that will be charged related to service and complaint resolution.
- In the event that the Company and/or Cardholder submit a verbal complaint, the Bank will verify when the complaint is submitted by the Company and/or Cardholder.
- In the event that the verbal complaint settlement cannot be resolved within 5 (five) Business Days since the complaint is received by the Bank, the Bank has the right to request the Company and/or Cardholder to submit a written complaint accompanied by supporting documents required by the Bank.
- The written complaint submitted by the Company and/or Cardholder will be resolved and the notification will be submitted in writing to the Company and/or Cardholder no later than 20 (twenty) Business Days since the documents related to the complaint of the Company and/or Cardholder are received completely by the Bank.
- In the event that the Company and/or Cardholder has not been able to fulfill the required documents, the Bank will inform the Company and/or Cardholder to complete the required documents and provide a maximum of 20 (twenty) Business Days and an additional 20 (twenty) Business Days if:
  - i. The required documents are not located at the domicile of the Company and/or the Cardholder; and/or
  - ii. There are other matters beyond the control of the Company and/or the Cardholder.
- The Bank may extend the settlement time for the complaint up to the next 20 (twenty) Business Days with written notification to the Company and/or Cardholder, if there are any conditions of the following:
  - i. The Bank's Office which receives the complaint is not the same as the Bank's Office where the problem is complained of and there are communication problems between the both Bank's Offices.
  - ii. Complaint requires a special investigation on Bank documents.
  - iii. Force majeure occurs and/or other causes occur beyond the control of the Bank and in this case the Bank has taken reasonable remedial steps in accordance with common banking practices.
- Banks can also resolve complaints outside the period of 2 x 20 (two times twenty) Business Days, if the settlement of the complaint requires a follow-up by another party and the follow-up affects the complaint settlement period. The Bank will notify the Company and/or Cardholder in writing of any extension of the complaint settlement time.
- In the event that the Company and/or Cardholder submit a written complaint, the Company and/or Cardholder must complete the following documents: special power of attorney (if authorized); type and date of financial transaction; and the problems that are complained of (listed in the form filled out by the Company and/or Cardholder).
- Bank is required to provide information on the status of complaint handling when the Company and/or Cardholder request an explanation from the Bank regarding the complaint submitted.
- Bank may refuse to handle complaints if:
  - i. The Company and/or Cardholder do not complete the required documents in accordance with the stipulated time period;
  - ii. The previous complaint has been resolved by the Bank in accordance with the prevailing laws and regulations;
  - iii. Complaint is not related to material, reasonable, and direct losses and/or potential losses as stated in the agreement and/or financial transaction documents; and/or
  - iv. Complaint is not related to Financial Transactions issued by the Bank concerned.
- In the event that the complaint is submitted in writing, the Bank will submit a written response to the complaint. Then if the complaint is submitted verbally, the Bank will submit a response to the complaint verbally and/or in writing.
- In the event that the Company and/or Cardholder submit an objection to the response to the complaint and/or submits a new document that may result in a change in the response to the complaint, the Bank is required to settle the objection within the period as stipulated in the provisions of the points above.

- In the event that the Company and/or Cardholder refuse to respond to a complaint from the Bank, the Company and/or Cardholder may conduct efforts to resolve the dispute in accordance with the provisions of the Governing Law and Dispute Resolution section of this General Terms and Conditions of Membership of Danamon Mastercard Corporate Card.
- The requirements and procedure documents regarding the Company and/or Cardholder complaints service can be accessed through the page <https://www.danamon.co.id/id/Personal/Others/Process-Handling-Customer-Complaints>
- The objections to interest, fees, fines, and disclaimers of transactions that are not transactions of the Cardholder listed in the Card Account Billing Statement/E-Statement, may only be submitted by the Company and/or Cardholder in writing no later than 14 (fourteen) calendar days from the date of printing of the Billing Statement/E-Statement through Hello Danamon. The Bank has the right to approve or reject the request for correction of transactions recorded on the Billing Statement/E-Statement in accordance with the provisions applicable to the Bank and will notify a decision on the submission of an objection to the Cardholder's transactions through the communication media available at the Bank.
- In the event that the results of the investigation state that the transaction carried out by the Cardholder is valid, the Company and/or the Cardholder are willing to pay for the transaction and incur real costs as long as it does not conflict with the applicable laws and regulations.
- If there is an objection from the Company and/or the Cardholder to a dispute over interest, fee, or fine that should not be charged in the Billing Statement/E-Statement, the Company and/or Cardholder may contact Hello Danamon or the nearest Bank branch and apply for the waiver of interest, fee, or fine. Bank Danamon will respond to the request within 3 (three) Business Days.

## 18. CHANGES TO THE GENERAL TERMS AND CONDITIONS

- The Company and/or Cardholder hereby acknowledges that the Bank has the right to correct/amend/complete the General Terms and Conditions of Membership of Danamon Mastercard Corporate Card (hereinafter referred to as "Changes").
- For this purpose, the Bank will notify the Company and/or Cardholder no later than 30 (thirty) Business Days before the Changes becomes effective through the Bank's Branch offices and/or through other communication media according to the latest data recorded with the Bank.
- The Company and/or Cardholder agree that the Bank will assume that the Company and/or Cardholder agree to the Amendment of General Terms and Conditions of Membership of Danamon Mastercard Corporate Card, in the event that the Company and/or Cardholder do not file an objection within the above mentioned period.
- If the Company and/or Cardholder do not agree to the Change, the Company and/or Cardholder has the right to terminate the Card membership by first settling all obligations of the Company and/or Cardholder still owed to the Bank.

## 19. GOVERNING LAW AND DISPUTE RESOLUTION

- This General Terms and Conditions of Membership of Danamon Mastercard Corporate Card is interpreted and subject to the laws of the Republic of Indonesia.
- In the event of a dispute or conflict ("Dispute") arising out of or in connection with the General Terms and Conditions of Membership of this Danamon Mastercard Corporate Card, the Bank and the Company and/or the Cardholder agrees to resolve the Dispute by way of deliberation to reach a consensus through mediation at the Alternative Dispute Resolution Institution of Financial Services Sector in Jakarta whose establishment is determined based on Financial Services Authority Regulation Number 61/POJK.07/2020 concerning Alternative Dispute Resolution Institution of Financial Services Sector (and any amendments thereto). If within 30 (thirty) calendar days after the commencement of mediation no settlement is reached, then the Dispute will be resolved through the South Jakarta District Court.

## 20. MISCELLANEOUS

- In the event that the Company and/or Cardholder have more than 1 (one) Card in the Bank and there is any problem with one of the Cards, the Bank has the right to take actions with respect to the other Card.
- The Bank shall not impose any surcharge for any goods and/or services purchase transaction. The Cardholder may reject the transaction if the merchant impose such surcharge.
- The Company and/or Cardholder may only use the Card only for payment purposes, not for other prohibited purposes including cash withdrawals at Merchant, other credit payments and/or credit installment payments. Banks prohibit cash withdrawal/swiping transactions on Merchant. If there is an indication that the Company and/or Cardholder do such transaction, the Bank has the right to reduce or cancel the credit limit of the Company and/or Cardholder.
- Powers of attorney granted in the General Terms and Conditions of Membership of Danamon Mastercard Corporate Card cannot be revoked and will not end for any reason, including the causes stipulated in Articles 1813, 1814, and 1816 of the Civil Code.
- Bank records/administration are valid and binding evidence of the Cardholder regarding the amount of the Company's and/or Cardholder's obligations that must be paid to the Bank.
- The Company and/or Cardholder agrees to treat and approve the photocopies/micro films made by the Bank as valid evidences that have the same legal force as the original and agree that all records, prints/print outs, communication records, and other evidence constitutes valid evidence.
- The Bank has the right to send information related to Card promotions and notifications regarding the Card to be used through communication media available at the Bank including but not limited to SMS and electronic mail.
- The Company and/or Cardholder hereby represent to have received, read and understood all contents in the General Terms and Conditions of Membership of Danamon Mastercard Corporate Card since receiving the Card by the Company and/or the Cardholder.
- The General Terms and Conditions of Membership of Danamon Mastercard Corporate Card are an integral and inseparable part of the General Terms and Conditions for products and/or services that apply at the Bank and are an integral and inseparable part of the Card application.
- This agreement has been adjusted to the provisions of the laws and regulations including the provisions of the Indonesia Financial Services Authority (OJK) regulations.
- Bank Danamon is Registered and Supervised by the Indonesia Financial Services Authority (OJK).
- This General Terms and Conditions of Membership of Danamon Mastercard Corporate Card is made in Indonesian and English language, in the event there are any unconformities of provisions or interpretations between the Indonesian and English language, then the Indonesian version shall prevail.