

# LEMBARAN MAKLUMAT PRODUK

Sila baca Lembaran Maklumat Produk ini sebelum awda memohon Kad Kredit Perbadanan TAIB.

Sila baca juga Terma dan Syarat Kad Kredit dan Terma dan Syarat Am Perbadanan TAIB, dan maklumkan kami jika awda memerlukan apa-apa penjelasan mengenai mana-mana bahagian dokumen ini.

## KAD KREDIT KORPORAT

Maklumat dalam Lembaran Maklumat Produk ini adalah sah bermula dari 15 April 2024

### 1. Apakah Kad Kredit Korporat TAIB?

Kad Kredit Korporat Perbadanan TAIB (“Kad Kredit”) ialah instrumen pembayaran patuh Syara’ yang membolehkan Pemegang Kad membuat pembelian secara kredit dalam had yang diluluskan. Bagi pelanggan korporat, Perbadanan TAIB menawarkan TAIB Gold Corporate Mastercard.

Dengan Kad Kredit ini, Pemegang Kad akan dapat menikmati manfaat berikut:

- Transaksi Mastercard tanpa sentuh yang hanya memerlukan Pemegang Kad meletakkan Kad Kredit pada terminal pos untuk membuat pembayaran.
- Akses kepada lebih 43 juta peniaga di seluruh dunia.
- Tawaran jangka panjang, bermusim dan eksklusif daripada TAIB Merchant Delights.

### 2. Apakah konsep Syariah yang digunakan?

Kad Kredit TAIB adalah berdasarkan konsep Syariah *Kafalah bil Mal*, *Wakalah bil Ujah* dan *Qardh*.

Di bawah konsep *Kafalah bil Mal*, Perbadanan TAIB bertindak sebagai penjamin dan menjamin pembayaran kepada Peniaga untuk barangan atau perkhidmatan yang dibeli oleh Pemegang Kad.

Di bawah konsep *Wakalah bil Ujah*, Perbadanan TAIB bertindak bagi pihak Pemegang Kad untuk mentadbir pembayaran Pemegang Kad kepada Peniaga dan menguruskan akaun Kad Kredit dengan mengenakan bayaran yang ditetapkan.

Di bawah konsep *Qardh*, wang tunai yang dikeluarkan oleh Pemegang Kad menggunakan Kad Kredit dianggap sebagai pinjaman tanpa faedah.

### 3. Siapakah yang boleh memohon?

Terbuka kepada Pemilikan Tunggal, Perkongsian atau Syarikat Sendirian Berhad, Pertubuhan, Masyarakat, Koperasi, Kelab, Kerajaan Brunei, Sekolah dan Organisasi Bukan Kerajaan dengan syarat berikut, termasuk tetapi tidak terhad kepada:

- Entiti yang berdaftar dengan Registry of Companies (ROC) atau Jabatan Kerajaan Berkaitan di Negara Brunei Darussalam
- Entiti yang mengekalkan akaun semasa dengan Perbadanan TAIB
- Menyediakan ‘cash flow’ 6 bulan atau mengekalkan Deposit Tetap (seperti Deposit Bertempoh Ar-Rizq atau Sijil Deposit TAIB)
- Tidak tersenarai di dalam senarai dalaman TAIB (TAIB Internal list).

### 4. Apakah had maksimum bagi Kad Kredit?

Had kad maksimum bagi Kad Kredit adalah B\$300,000.00.

## 5. Apakah kelayakan Pemegang Kad dan tempoh sah Kad Kredit?

Kelayakan Pemegang Kad adalah tertakluk kepada penilaian keseluruhan dan polisi kredit Perbadanan TAIB.

Kad kredit yang dikeluarkan adalah sah untuk tempoh maksimum 2 tahun dan boleh diperbaharui selepas semakan yang memuaskan oleh Perbadanan.

## 6. Apakah kaedah pembayaran yang tersedia?

Pemegang Kad mempunyai pilihan untuk sama ada membuat pembayaran penuh atau pembayaran minimum kepada kad kredit mereka, yang akan ditolak secara automatik daripada akaun Simpanan atau Semasa mereka pada tarikh akhir bulan masing-masing.

Pemegang Kad juga boleh membuat bayaran tambahan untuk Kad Kredit melalui kaedah yang berikut:

- Terminal layan diri Perbadanan TAIB (ATM atau MFM).
- Melalui kaunter di mana-mana cawangan Perbadanan TAIB.
- Arahan tetap.
- Sebarang kaedah pembayaran lain yang ditentukan oleh Perbadanan TAIB dari semasa ke semasa.

## 7. Adakah terdapat sekatan atau larangan ke atas penggunaan Kad Kredit?

Pemegang Kad adalah disekat atau dilarang dari menggunakan Kad Kredit untuk membayar:

- Barangan dan perkhidmatan atau aktiviti yang bertentangan dengan prinsip Syara' termasuk tetapi tidak terhad kepada kedai arak atau kafe yang menyajikan minuman beralkohol, kelab malam, perkhidmatan pengiring dan temu janji, atau sebarang transaksi perjudian.
- Sebarang obligasi pembiayaan kepada Perbadanan TAIB.
- Pembelian barangan 'Ribawi' seperti emas dan perak.

*Sila rujuk Terma dan Syarat Kad Kredit untuk maklumat lanjut.*

## 8. Bilakah Tarikh Akhir Pembayaran?

Tarikh Akhir Pembayaran adalah hari ke-25 dari Tarikh Penyata Kad Kredit yang dikeluarkan setiap bulan. Tarikh Penyata Kad Kredit adalah hari ke-5 pada setiap bulan.

## 9. Berapakah Bayaran Minimum yang perlu dibayar setiap bulan?

**Bayaran Minimum** yang perlu dibayar setiap bulan oleh Pemegang Kad ialah:

- 8%** daripada baki jumlah terhutang atas pembelian dan pengeluaran/pendahuluan tunai atau B\$40.00 (mana yang lebih tinggi); **tambah**
- Fi atau caj yang dikenakan (jika ada); **tambah**
- Ansuran bulanan (jika ada) seperti yang ditunjukkan dalam Penyata Kad Kredit

Contoh

Andaian

(a)	Jumlah baki terhutang atas pembelian dan pengeluaran tunai	-	B\$920.00
(b)	Fi:		
	• Fi Tahunan	-	B\$35.00
	• Fi Pentadbiran bulanan	-	B\$2.27
(c)	Ansuran Bulanan	-	B\$100.00

*Bayaran minimum*

$$(8\% \times \text{B\$}920) + \text{B\$}35 + \text{B\$}2.27 + \text{B\$}100 = \text{B\$}210.87$$

*Sila rujuk seksyen 12 (a) untuk maklumat lanjut mengenai pengiraan Yuran Pentadbiran bulanan.*

## 10. Berapakah Fi yang perlu dibayar?

### a) Pembelian

Fi Pentadbiran berikut dikenakan ke atas Kad Kredit untuk transaksi pembelian adalah B\$4,500.00

Fi Pentadbiran adalah tertakluk kepada perkara berikut:

- i) ***Ibra'*** atau rebat boleh diberikan sepenuhnya jika jumlah pembelian dibayar sepenuhnya sebelum Tarikh Akhir Pembayaran. Jika Pemegang Kad membuat pembayaran separa atau tidak membuat pembayaran ke atas jumlah baki yang terhutang pada pembelian sebelum Tarikh Akhir Pembayaran, ***Ibra'*** atau rebat boleh diberikan berdasarkan perbezaan di antara Fi Pentadbiran yang dikenakan pada Kad Kredit dan Fi Pentadbiran yang perlu dibayar setiap bulan pada Tarikh Penyata Kad Kredit.
- ii) Fi Pentadbiran yang perlu dibayar setiap bulan adalah 1.5% daripada jumlah baki terhutang pada pembelian yang dikira pada kadar harian  $18\% \div 365$  hari bermula dari Tarikh Akhir Pembayaran pertama bagi pembelian sehingga tarikh pembayaran penuh bagi pembelian tersebut diterima.

*Sila baca **Lampiran 1** bagi ilustrasi yang lebih jelas.*

### b) Tarif dan Fi berikut juga perlu dibayar:

- i) **Fi Tahunan** - **B\$50.00**
- ii) **Permintaan penggantian Kad Kredit** - **B\$20.00**
- iii) **Penggantian PIN** - **B\$15.00**
- iv) **Transaksi Matawang Asing** - **2%** daripada jumlah transaksi
- v) **Pengendalian Pertikaian** - **B\$5.00**
- vi) **Pengambilan Semula Draf Jualan** **B\$10.00** satu salinan
- vii) **Pengembalian *Direct Debit*** - **B\$20.00**  
(Arahan Tetap gagal disebabkan dana tidak mencukupi)
- viii) **Pengembalian Semula Penyata '*Hardcopy*'**
  - (a) Kurang daripada dan sehingga 12 bulan **B\$5.00** (sehingga 5 helai\*)
  - (b) Lebih daripada 12 bulan sehingga 24 bulan **B\$15.00** (sehingga 15 helai\*)
  - (c) Lebih daripada 24 bulan sehingga 48 bulan **B\$20.00** (sehingga 20 helai\*)
  - (d) Lebih daripada 48 bulan **\$30.00** (sehingga 30 helai\*)

\* Pemegang Kad akan dicaj B\$1.00 bagi setiap helaian berikutnya

### Penukaran had

Tiada fi dikenakan untuk penukaran had Kad Kredit. Walau bagaimanapun, sebarang penukaran had Kad Kredit tertakluk kepada penilaian keseluruhan dan had kelayakan maksimum Pemohon.

[Sila rujuk Jadual Tarif dan Fi Perbadanan TAIB untuk maklumat lanjut]

## 11. Dapatkah pembelian Kad Kredit ditukar kepada Pelan Pembayaran Ansuran (*SimplePay*)?

*SimplePay* ialah pelan pembayaran ansuran bagi pembelian Kad Kredit yang membolehkan awda membuat pembayaran bulanan bagi pembelian awda dalam tempoh yang tetap tanpa dikenakan fi pentadbiran.

*SimplePay* tertakluk kepada fi-fi berikut:

<u>Tempoh pembayaran ansuran</u>	<u>Fi pemprosesan</u>
6 dan 12 bulan	B\$40.00
18 dan 24 bulan	B\$70.00

Fi-fi ini dikenakan berdasarkan tempoh pembayaran ansuran. Bayaran bulanan akan dikira mengikut tempoh pembayaran ansuran dan jumlah transaksi setiap penukaran.

Terma dan syarat lain:

i)	<u>Jumlah minimum setiap penukaran</u>	<u>Jumlah maksima setiap penukaran</u>
	B\$300.00	B\$6,000.00

Jumlah keseluruhan transaksi di atas adalah tertakluk kepada had Kad Kredit awda dan jumlah keseluruhan transaksi tidak boleh melebihi 90% daripada had Kad Kredit Pemegang Kad.

- ii) Jumlah tersebut boleh ditukar kepada *SimplePay* dalam tempoh di antara tarikh transaksi tersebut terpapar di TAIBVX hingga tiga puluh (30) hari dari tarikh penyata Kad Kredit.
- iii) Pengeluaran/pendahuluan tunai dan pelan *SimplePay* yang sedia ada tidak dibenarkan untuk ditukar atau dipindah ke pelan *SimplePay* yang lain.

### **Fi Pembatalan**

Pemegang Kad boleh pada bila-bila masa menyelesaikan semua pembayaran dengan memaklumkan Perbadanan TAIB secara bertulis. Setelah menerima makluman tersebut, Fi sebanyak B\$100.00 akan dikenakan bagi setiap pembatalan Pelan Ansuran.

## 12. Bagaimana jika Pemegang Kad gagal memenuhi kewajipan berikut?

### a) **Bayaran bulanan**

Seandainya Pemegang Kad gagal membuat pembayaran bulanan, Perbadanan TAIB berhak untuk menolak atau memindahkan sebarang jumlah daripada akaun lain Pemegang Kad yang dikekalkan dengan Perbadanan TAIB sebagai bayaran ke atas pembayaran bulanan yang ingkar atau sebarang jumlah tertunggak yang perlu dibayar pada Kad Kredit.

Perbadanan TAIB selanjutnya berhak untuk:

- i) Menyekat penggunaan Pemegang Kad pada Kad Kredit, sekatan hanya akan ditarik balik sebaik sahaja pembayaran yang perlu dibayar diterima daripada Pemegang Kad; dan/atau
- ii) menamatkan semua atau mana-mana perkhidmatan Kad Kredit yang diberikan kepada Pemegang Kad serta-merta tanpa notis terlebih dahulu.

Pemegang Kad tetap bertanggungjawab kepada Perbadanan TAIB untuk sebarang baki tertunggak, semua fi berkaitan perkhidmatan Kad Kredit dan sebarang kos yang timbul daripada tindakan undang-undang yang diambil terhadap Pemegang Kad.

### b) **Melapor transaksi tanpa kebenaran**

Pemegang Kad dikehendaki memaklumkan Perbadanan TAIB dalam tempoh 14 hari dari tarikh Penyata Kad Kredit yang merekodkan percanggahan atau transaksi tanpa kebenaran yang didakwa muncul sama ada:

- i) dengan menghubungi Pusat Panggilan Perbadanan TAIB di talian **+673 2220 299**; atau
- ii) mengunjungi mana-mana cawangan Perbadanan TAIB; atau
- iii) mengisi Borang Pertikaian yang terdapat di laman web Perbadanan TAIB: [www.taib.com.bn](http://www.taib.com.bn), dan menghantarnya melalui e-mel ke: [cardcentre@taib.com.bn](mailto:cardcentre@taib.com.bn).

Kegagalan untuk melaporkan percanggahan atau transaksi tanpa kebenaran akan mengakibatkan Pemegang Kad bertanggungjawab sepenuhnya ke atas transaksi tersebut. Untuk mengelakkan keraguan, Pemegang Kad tetap bertanggungjawab terhadap sebarang urusan niaga yang didakwa tanpa kebenaran yang terhasil daripada tindakan Pemegang Kad.

### 13. Apakah risiko utama yang boleh dihadapi oleh Pemegang Kad

a) **Kad Kredit Hilang atau Dicuri**

Jika Kad Kredit hilang atau dicuri, Pemegang Kad hendaklah segera menyekat penggunaan Kad Kredit dengan menghubungi Pusat Panggilan Perbadanan TAIB di **+673 2220 299** atau melalui Perbankan Dalam Talian TAIBVX.

b) **Terlepas bayaran bulanan**

Sebarang pembayaran yang terlepas akan diperlihatkan di dalam Laporan Biro Kredit yang diselenggarakan oleh Brunei Darussalam Central Bank, yang boleh menjejaskan penilaian permohonan pembiayaan Pemegang Kad di mana-mana institusi kewangan di masa hadapan.

### 14. Adakah dokumen yang diperlukan untuk memohon Kad Kredit?

c) **Pemilikan Tunggal atau Perkongsian**

- Kad Pengenalan Asal (bagi *Partnerships*, kad pengenalan asal hendaklah disediakan bagi semua 'partners')
- Penandatanganan yang sah (jika berkenaan)
- Sijil pendaftaran asal (Seksyen 16 & 17)
- Arahan Penandatanganan Dibenarkan dan Mandat & penerima E-penyata

d) **Syarikat didaftarkan di bawah Akta Syarikat**

- Kad Pengenalan Asal bagi semua *Board of Directors*.
- Penandatanganan yang sah (jika berkenaan)
- Sijil Penubuhan asal (*Form x, Notice of Situation*)
- Memorandum and Artikel Penubuhan
- Arahan Penandatanganan Dibenarkan dan Mandat & penerima E-penyata
- *Board of Directors Resolution / Company Secretary Certificate*
- *Return of the Allotment of Shares*

e) **Sekolah**

- Kad Pengenalan asal
- Penandatanganan yang sah
- Surat Pelantikan dari Kementerian Pendidikan
- Arahan Penandatanganan Dibenarkan dan Mandat & penerima E-penyata

f) **Masjid**

- Kad Pengenalan asal
- Penandatanganan yang sah
- Surat Kelulusan dari Kementerian Hal Ehwan Ugama (Hal Ehwal Masjid)
- Arahan Penandatanganan Dibenarkan dan Mandat & penerima E-penyata

- Minit Mesyuarat ahli-ahli jawatankuasa Masjid

g) **Lain-lain (Koperasi, Pertubuhan, Perbadanan, Tabung, Persatuan, Majlis Perundingan Kampung)**

- Kad Pengenalan asal
- Penandatanganan yang sah
- Surat kelulusan dari Pasukan Polis Diraja Brunei mengenai penubuhan Perbadanan, Koperasi dll (*Certificate of Registration*)
- Surat Pelantikan
- Arahan Penandatanganan Dibenarkan dan Mandat & penerima E-penyata
- Minit Mesyuarat ahli-ahli jawatankuasa.

**15. Bagaimanakah cara untuk mengaktifkan Kad Kredit?**

Pemegang Kad boleh mengaktifkan Kad Kredit dengan menghubungi Pusat Panggilan Perbadanan TAIB di +673 2220299.

**16. Apakah yang perlu dilakukan oleh Pemegang Kad sekiranya terdapat perubahan pada butiran perhubungannya atau pada sebarang maklumat yang diberikan kepada Perbadanan TAIB?**

Pemegang Kad dikehendaki mengemas kini sebarang perubahan pada butiran perhubungannya atau sebarang maklumat yang diberikan kepada Perbadanan TAIB dengan menghubungi Pusat Panggilan Perbadanan TAIB, melalui TAIBVX atau mengunjungi mana-mana cawangan Perbadanan TAIB secepat mungkin.

**17. Di manakah Pemegang Kad boleh mendapatkan bantuan atau maklumat lanjut?**

Jika Pemegang Kad memerlukan bantuan atau maklumat lanjut mengenai Kad Kredit TAIB, Pemegang Kad boleh menghubungi Pusat Panggilan Perbadanan TAIB di +673 2220299, atau mengunjungi mana-mana cawangan Perbadanan TAIB.

Sekiranya pertanyaan atau aduan Pemegang Kad tidak diselesaikan dengan memuaskan oleh Perbadanan TAIB, Pemegang Kad boleh menghubungi Isu Pengguna Kewangan di Brunei Darussalam Central Bank melalui e-mel di [fci@bdc.gov.bn](mailto:fci@bdc.gov.bn) atau hubungi +673 2380007 atau mengunjungi perkhidmatan kaunter Isu Pengguna Kewangan di:

Brunei Darussalam Central Bank,  
Tingkat 7, Bangunan Kementerian Kewangan dan Ekonomi, Commonwealth Drive,  
Bandar Seri Begawan, BB3910

**NOTIS PENTING**

*Terma dan syarat yang dinyatakan dalam Lembaran Pendedahan Produk ini hendaklah dibaca bersama dengan Terma dan Syarat Kad Kredit serta Jadual Tarif dan Fi Perbadanan TAIB*

<i>Saya mengesahkan bahawa saya telah menerangkan Lembaran Pendedahan Produk ini kepada Pemegang Kad.</i>	<i>Saya mengesahkan bahawa Lembaran Pendedahan Produk ini telah diterangkan kepada saya, dan saya memahami setiap penjelasan yang diberikan.</i>
<i>Nama:</i>	<i>Nama:</i>
<i>Jawatan:</i>	<i>No. Kad Pengenalan:</i>
<i>Tarikh:</i>	<i>Tarikh:</i>

<hr/> <p><i>(Untuk dan bagi Perbadanan TAIB)</i></p>	<hr/> <p><i>(Tandatangan Pemegang Kad)</i></p>
--	--

## Lampiran 1

Jadual A	
Tarikh Penyata	Pada hari ke-5 setiap bulan
Tarikh Akhir Pembayaran	Hari ke-25 dari Tarikh Penyata Kad Kredit yang dikeluarkan setiap bulan
Had Kad	B\$2,000.00
Tarikh Transaksi (Pembelian runcit)	14/08/2024
Jumlah Transaksi	B\$1,000.00
Tarikh Penyata	5/9/2024
Tarikh Akhir Pembayaran	30/09/2024
Jenis Kad	Gold Corporate Mastercard®

Contoh 1		
Pembayaran penuh ke atas baki tertunggak		
	Tarikh	Jumlah (B\$)
Pelanggan membayar penuh ke atas baki tertunggak pada	27/09/2024	1,000.00
Jumlah baki pada	27/09/2024	0.00
Jumlah baki pada Tarikh Akhir Pembayaran	30/09/2024	0.00
<b>Fi Pentadbiran:</b>		4,500.00 (Berdasarkan Gold Corporate Mastercard)
Fi Pentadbiran		
<u>Fi Pentadbiran Bulanan</u> Dikenakan kepada Pelanggan pada 5/10/2024, dikira dari hari pertama setelah Tarikh Akhir Pembayaran sehingga Tarikh Penyata Seterusnya. <b>*(18% / 365) x B\$0.00 x 5 days</b>	Tarikh Bermula:	01/10/2024
	Tarikh Berakhir:	05/10/2024
		<b>0</b>
<i>Ibra'</i> (rebat) atas budi bicara		4,500.00



Contoh 2			
Membayar Jumlah Minimum Sahaja (Bulan Pertama)			
	Tarikh	Jumlah (B\$)	
Bayaran minimum yang dibuat pada	27/09/2024	80.00	
Jumlah baki pada	27/09/2024	920.00	
Jumlah baki pada Tarikh Akhir Pembayaran	30/09/2024	920.00	
<b>Fi Pentadbiran:</b>		4,500.00 (Berdasarkan Gold Corporate Mastercard)	
Fi Pentadbiran			
<u>Fi Pentadbiran Bulanan</u> Dikenakan kepada Pelanggan pada 5/10/2024, dikira dari hari pertama setelah Tarikh Akhir Pembayaran sehingga Tarikh Penyata Seterusnya.  <b>*<math>(18\% / 365) \times B\\$920.00 \times 5 \text{ days}</math></b>	Tarikh Bermula:	01/10/2024	<b>2.27*</b>
	Tarikh Berakhir:	05/10/2024	
	Jumlah Hari:	5	
<i>ibra'</i> (rebat) atas budi bicara			4,497.73

Contoh 2 (Sambungan)			
'Rollover' Baki Dari Jumlah Pembayaran Yang Lalu (Bulan Kedua)			
	Tarikh	Jumlah (\$)	
Jumlah baki yang di'rollover' pada	6/10/2024	922.27	
Jumlah minimum yang dibayar oleh pelanggan	27/10/2024	75.87	
Jumlah baki pada	27/10/2024	846.40	
Jumlah baki pada Tarikh Akhir Pembayaran	30/10/2024	846.40	
<b>Fi Pentadbiran:</b>		4,500.00 (Berdasarkan Gold Corporate Mastercard)	
Fi Pentadbiran			
<u>Fi Pentadbiran Bulanan</u> Dikenakan kepada Pelanggan pada 5/11/2024, dikira dari hari pertama setelah Tarikh Penyata Semasa sehingga Tarikh Penyata Seterusnya.  <b>*<math>(18\%/365) \times B\\$920.00 \times 21 \text{ days} = B\\$9.53 \{06/10 - 26/10\}</math></b> <b>*<math>(18\% / 365) \times B\\$846.40 \times 10 \text{ days} = B\\$4.17 \{27/10 - 05/11\}</math></b>	Tarikh Bermula:	06/10/2024	<b>13.70</b>
	Tarikh Berakhir:	05/11/2024	
	Jumlah Hari:	31	
<i>ibra'</i> (rebat) atas budi bicara			4,486.30

Contoh 3		
Tiada Pembayaran (Bulan Pertama)		
	Tarikh	Jumlah (\$)
Bayaran minimum yang dibuat		0.00
Jumlah baki pada Tarikh Akhir Pembayaran	30/09/2024	1,000.00
<b>Fi Pentadbiran:</b>		
Fi Pentadbiran		4,500.00 (Berdasarkan Gold Corporate Mastercard)
<u>Fi Pentadbiran Bulanan</u> Dikenakan kepada Pelanggan pada 5/10/2024, dikira dari hari pertama setelah Tarikh Akhir Pembayaran sehingga Tarikh Penyata Seterusnya. <b>*(18% / 365) x B\$1000 x 5 days</b>	Tarikh Bermula:	01/10/2024
	Tarikh Berakhir:	05/10/2024
	Jumlah Hari:	5
		<b>2.47*</b>
<i>Ibra'</i> (rebat) atas budi bicara		4,497.53

Contoh 3 (Sambungan)		
'Rollover' Baki Dari Jumlah Sebelumnya Yang Belum Dibayar (Bulan kedua)		
	Tarikh	Jumlah (\$)
Jumlah baki yang di 'rollover' pada	6/10/2024	1,002.47
Bayaran minimum yang dibuat pada	27/10/2024	\$0.00
Jumlah baki pada Tarikh Akhir Pembayaran	27/10/2024	1,002.47
<b>Fi Pentadbiran:</b>		
Fi Pentadbiran		4,500.00 (Berdasarkan Gold Corporate Mastercard)
<u>Fi Pentadbiran Bulanan</u> Dikenakan kepada Pelanggan pada 5/11/2024, dikira dari hari pertama setelah Tarikh Penyata Semasa sehingga Tarikh Penyata Seterusnya. <b>*(18% / 365) x \$1,000.00 x 31 days</b>	Tarikh Bermula:	06/10/2024
	Tarikh Berakhir:	05/11/2024
	Jumlah Hari:	31
		<b>15.29*</b>
<i>Ibra'</i> (rebat) atas budi bicara		4,484.71