



SYARAT DAN KETENTUAN LAYANAN OCBC BUSINESS

I. DEFINISI

1. **ADMINISTRATOR** adalah *USER* NASABAH yang bertugas untuk melakukan pengaturan aktivitas administratif secara mandiri terkait penggunaan OCBC BUSINESS untuk kepentingan NASABAH.
2. **AUTHORIZER** adalah *USER* NASABAH yang bertugas untuk melakukan otorisasi dengan menggunakan TOKEN atau menolak TRANSAKSI FINANSIAL yang dilakukan oleh *MAKER* atau yang telah diverifikasi oleh *VERIFIER*, di mana *USER* harus mengakses situs OCBC BUSINESS (<https://business.ocbc.id>).
3. **BANK** adalah PT Bank OCBC NISP Tbk, yang berkedudukan di Jakarta Selatan termasuk seluruh kantor cabang Bank yang berada di Indonesia.
4. **BATAS TRANSAKSI** adalah batas nominal TRANSAKSI FINANSIAL yang dapat dilakukan oleh NASABAH sebagaimana ditetapkan oleh BANK dari waktu ke waktu atau yang dapat ditetapkan oleh NASABAH sesuai kebutuhan.
5. **FORMULIR PEMBUKAAN REKENING PERUSAHAAN** adalah formulir yang digunakan oleh NASABAH untuk mengajukan permohonan pembukaan rekening dan LAYANAN CASH MANAGEMENT pada BANK.
6. **FORMULIR PERMOHONAN LAYANAN CASH MANAGEMENT** adalah formulir yang digunakan oleh NASABAH untuk mengajukan permohonan LAYANAN CASH MANAGEMENT dan/atau melakukan perubahan data terkait.
7. **FORMULIR PERMOHONAN LAYANAN TRADE FINANCE – OCBC BUSINESS** adalah formulir yang digunakan oleh NASABAH untuk mengajukan permohonan LAYANAN TRADE FINANCE dan/atau LAYANAN VALUE CHAIN SYSTEM (VCS) di OCBC BUSINESS dan/atau melakukan perubahan data terkait.
8. **FORCE MAJEURE** adalah peristiwa atau kejadian yang berada di luar kemampuan manusia, termasuk namun tidak terbatas pada perang, sabotase, perpecahan, kerusakan, pemberontakan, huru-hara, ledakan, bencana alam, pemogokan atau aksi buruh, situasi politik, epidemi, kebakaran, tidak adanya sistem komunikasi, kegagalan dalam penerapan sistem teknologi baru, dikeluarkannya ketentuan atau kebijakan Pemerintah yang ada saat ini maupun yang akan datang, dan tidak dapat digunakannya layanan OCBC BUSINESS karena terjadinya “disaster” yang antara lain disebabkan

TERMS AND CONDITIONS OF OCBC BUSINESS SERVICES

I. DEFINITION

1. **ADMINISTRATOR** refers to CUSTOMER USER who is responsible for independently managing administrative activities related to the use of OCBC BUSINESS for the interests of the CUSTOMER.
2. **AUTHORIZER** refers to CUSTOMER USER who is responsible for authorizing transactions using a TOKEN or rejecting FINANCIAL TRANSACTIONS initiated by the MAKER or verified by the VERIFIER, where the USER required to access OCBC BUSINESS site (<https://business.ocbc.id>).
3. **BANK** refers to PT Bank OCBC NISP Tbk, domiciled in South Jakarta, including all of the Bank's branch office located in Indonesia.
4. **TRANSACTION LIMIT** is the nominal limit of FINANCIAL TRANSACTION that can be made by CUSTOMER as stipulated by the BANK from time to time or may be determined by the CUSTOMER as needed.
5. **CORPORATE ACCOUNT OPENING FORM** is the form used by the CUSTOMER to to apply for account opening and CASH MANAGEMENT SERVICE at the BANK.
6. **CASH MANAGEMENT SERVICE REQUEST FORM** is a form used by the CUSTOMER to apply for CASH MANAGEMENT SERVICE and/or make changes to any related data.
7. **OCBC BUSINESS – TRADE FINANCE SERVICES APPLICATION FORM** refers to a form used by the CUSTOMER to apply for TRADE FINANCE SERVICES and/or VALUE CHAIN SYSTEM (VCS) SERVICES at OCBC BUSINESS and/or make changes to any related data.
8. **FORCE MAJEURE** is an event or occurrence that is beyond human control, including but not limited to war, sabotage, division, riots, rebellion, civil unrest, explosions, natural disasters, strikes or labor actions, political situations, epidemics, fires, lack of communication systems, failure in the implementation of new technology systems, issuance of current or future Government provisions or policies, and the inability to use OCBC BUSINESS services due to a “disaster” caused, among others, by BANK equipment/devices



oleh perangkat/peralatan BANK mengalami gangguan listrik, komunikasi, atau sistem terkena virus.

experiencing power, communication disruptions, or system being infected by a virus.

9. **HARI KERJA** adalah hari-hari, di luar hari Sabtu, Minggu, hari libur nasional dan hari-hari libur lainnya yang ditetapkan Pemerintah Republik Indonesia, di mana bank-bank beroperasi dan melakukan kliring sesuai dengan ketentuan Bank Indonesia.
 10. **LAYANAN CASH MANAGEMENT** adalah jasa/layanan yang diberikan oleh BANK kepada NASABAH yang mencakup antara lain kegiatan pengelolaan pembayaran, penagihan dan pengelolaan likuiditas, sehingga pengelolaan keuangan NASABAH menjadi lebih efektif dan efisien.
 11. **LAYANAN TRADE FINANCE** adalah jasa/layanan yang diberikan BANK kepada NASABAH yang mencakup penerbitan garansi, penerbitan LC/SKBDN, penerimaan dokumen ekspor, pembiayaan trade, serta pengecekan *outstanding* fasilitas trade.
 12. **LAYANAN VALUE CHAIN SYSTEM (VCS)** adalah fasilitas layanan perbankan khusus untuk melakukan transaksi pembiayaan antara pembeli dan penjual dengan pendekatan Value Chain *business*.
 13. **MAKER** adalah *USER* NASABAH yang bertugas untuk melakukan pembuatan atau perbaikan TRANSAKSI FINANSIAL.
 14. **NASABAH** adalah badan hukum atau badan usaha yang memiliki rekening pada BANK, yang telah terdaftar sebagai pengguna LAYANAN CASH MANAGEMENT dan/atau LAYANAN TRADE FINANCE dan/atau LAYANAN VALUE CHAIN SYSTEM (VCS).
 15. **OFFLINE AUTHORIZER** adalah *USER* NASABAH khusus tersedia pada LAYANAN CASH MANAGEMENT yang telah ditunjuk untuk mewakili *AUTHORIZER* dalam melakukan otorisasi TRANSAKSI FINANSIAL untuk LAYANAN CASH MANAGEMENT yang dilakukan oleh *MAKER* atau yang telah diverifikasi oleh *VERIFIER*, dimana *AUTHORIZER* tidak perlu mengakses situs OCBC BUSINESS.
 16. **ORGANIZATION ID** adalah identitas yang dimiliki oleh setiap NASABAH yang harus dicantumkan atau dimasukkan dalam setiap penggunaan OCBC BUSINESS.
 17. **PASSWORD** adalah rangkaian kata kunci berupa rangkaian huruf dan angka, yang wajib dimasukkan atau diinput oleh setiap NASABAH
9. **BUSINESS DAYS** refers to any days excluding Saturdays, Sundays, national holidays and any other holidays specified by the Government of the Republic of Indonesia, during which banks are in operation and conduct clearing subject to the regulations of Bank Indonesia.
 10. **CASH MANAGEMENT SERVICE** refers to services provided by BANK to CUSTOMER covering among others the activities of management of payment, collection and management of liquidity, thereby making CUSTOMER's financial management more effective and efficient.
 11. **TRADE FINANCE SERVICES** refers to services provided by BANK to CUSTOMER, covering the issuance of guarantees, the issuance of LC/SKBDN, export document submissions, trade loan, as well as trade outstanding checking.
 12. **VALUE CHAIN SYSTEM (VCS) SERVICES** refers to banking service facility specifically designed to facilitate financing transactions between buyers and sellers with Value Chain business approach.
 13. **MAKER** is the CUSTOMER USER who is responsible for creating or modifying FINANCIAL TRANSACTIONS.
 14. **CUSTOMER** refers to a legal entity or company that maintains an account with the BANK, which has registered as user of CASH MANAGEMENT SERVICE, TRADE FINANCE SERVICES, and or VALUE CHAIN SYSTEM (VCS) SERVICES.
 15. **OFFLINE AUTHORIZER** refers to a specific CUSTOMER USER of CASH MANAGEMENT SERVICES who has been appointed to represent AUTHORIZER in authorizing FINANCIAL TRANSACTION under the CASH MANAGEMENT SERVICES conducted by MAKER or verified by the VERIFIER, where the AUTHORIZER does not need to access OCBC BUSINESS site.
 16. **ORGANIZATION ID** refers to the identity owned by each CUSTOMER to be specified or included in every use of OCBC BUSINESS.
 17. **PASSWORD** refers to a sequence of keywords in the form of letters and numbers combination, which



yang akan mengakses OCBC BUSINESS.

are required to be entered or input by every CUSTOMER who will access OCBC BUSINESS.

18. **PIN MAILER** adalah informasi yang terdiri dari ORGANIZATION ID, USER ID dan PASSWORD awal masing-masing USER NASABAH untuk mengakses OCBC BUSINESS yang dapat diterima NASABAH dalam bentuk cetakan (*hardcopy*) atau melalui e-mail (*softcopy*).
19. **PROSEDUR** adalah suatu ketentuan yang menjelaskan mengenai aktivitas LAYANAN CASH MANAGEMENT, LAYANAN TRADE FINANCE, dan/atau LAYANAN VALUE CHAIN SYSTEM (VCS) sebagaimana tercantum dalam panduan penggunaan/ *user guide* OCBC BUSINESS yang terdapat pada OCBC BUSINESS dan panduan penggunaan TOKEN yang terdapat pada kotak TOKEN yang dikirimkan kepada NASABAH.
20. **REKENING RELASI** adalah setiap rekening NASABAH di BANK yang dibuka pada BANK berdasarkan FORMULIR PEMBUKAAN REKENING PERUSAHAAN yang didaftarkan pada FORMULIR PERMOHONAN LAYANAN CASH MANAGEMENT dan/atau FORMULIR PERMOHONAN LAYANAN TRADE FINANCE – OCBC BUSINESS untuk dapat diakses melalui OCBC BUSINESS.
21. **STATEMENT VIEWER** adalah USER NASABAH yang hanya dapat melakukan TRANSAKSI NON FINANSIAL.
22. **SYARAT DAN KETENTUAN** adalah Syarat dan Ketentuan Layanan OCBC BUSINESS ini berikut dengan perubahan, penambahan dan/atau pengantiannya di kemudian hari.
23. **TOKEN** adalah alat khusus yang diberikan oleh BANK kepada NASABAH (khusus *AUTHORIZER*), baik dalam bentuk perangkat keras (*Hardware Token*) berisi kombinasi angka tertentu yang bersifat unik dan akan berubah secara berkala, maupun dalam bentuk perangkat lunak (*Software Token*) yang di-instal pada gadget USER NASABAH yang terhubung dengan USER ID berupa kode atau sandi rahasia (PIN) dan berfungsi sebagai penunjang keamanan dalam bertransaksi melalui OCBC BUSINESS.
24. **TRANSAKSI FINANSIAL** adalah transaksi cash management yang melibatkan perpindahan dana NASABAH, seperti Internal Fund Transfer (yang di dalamnya termasuk juga Own Fund Transfer), Real Time Gross Settlement (RTGS), Lalu Lintas Giro (LLG), BI-FAST, Online Transfer, Telegraphic Transfer (TT), pembayaran gaji, pembayaran kepada pihak lainnya yang mempunyai hubungan bisnis dengan NASABAH (termasuk juga
18. **PIN MAILER** refers to information consist of ORGANIZATION ID, USER ID and initial PASSWORD of each USER CUSTOMER to access OCBC BUSINESS, which can be delivered to CUSTOMER either in printed form (*hardcopy*) or via e-mail (*softcopy*).
19. **PROCEDURE** refers to provisions that underlies the activities of CASH MANAGEMENT, TRADE FINANCE, and or VALUE CHAIN SYSTEM (VCS) SERVICES as outlined in the OCBC BUSINESS application guidance/user guide, and the user guide for the TOKEN included in the TOKEN package delivered to the CUSTOMER.
20. **RELATION ACCOUNT** refers to any of CUSTOMER's account available at the BANK which is designated by the CUSTOMER in the relevant CORPORATE ACCOUNT OPENING FORM or CASH MANAGEMENT SERVICE REQUEST FORM or OCBC BUSINESS - TRADE FINANCE SERVICES APPLICATION FORM to be accessed through OCBC BUSINESS.
21. **STATEMENT VIEWER** refers to CUSTOMER USER which can only perform NON FINANCIAL TRANSACTION.
22. **TERMS AND CONDITIONS** refers to this Terms and Conditions of OCBC BUSINESS Services, including any of its subsequent amendments, additions and/or replacements that may occur in the future.
23. **TOKEN** refers to a special device provided by the BANK to the CUSTOMER (*AUTHORIZER* only), either in the form of Hardware Token containing combination of specific unique numeric combination that changes periodically, or in the form of Software Token installed on the CUSTOMER's USER gadget that is connected with a USER ID in the form of codes or PIN and function as security support in making transaction through OCBC BUSINESS.
24. **FINANCIAL TRANSACTION** refers to cash management transaction involving the transfer of CUSTOMER's fund, such as Internal Fund Transfer (which includes also Own Fund Transfer), Real Time Gross Settlement (RTGS), Giro Traffic (LLG), BI-FAST, Online Transfers, Telegraphic Transfer (TT), payroll, payments to other parties with business relationship with CUSTOMER (including supplier payments and Virtual account payment),

PT Bank OCBC NISP Tbk berizin dan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan & Bank Indonesia, serta merupakan peserta penjaminan LPS. PT Bank OCBC NISP Tbk is licensed and supervised by the Indonesian Financial Services Authority & Bank Indonesia, and is a guaranteed member of Indonesia Deposit Insurance Corporation (LPS).

pembayaran *supplier* dan pembayaran Virtual Account), pembayaran tagihan, pembayaran penerimaan negara (termasuk pembuatan kode billing), pembukaan dan pemeliharaan rekening deposito, dan pembuatan instruksi penarikan tunai ke Cabang yang telah ditunjuk. TRANSAKSI FINANSIAL pada LAYANAN TRADE FINANCE meliputi seluruh transaksi Trade Finance dengan pengecualian layanan Trade Outstanding. Sedangkan seluruh transaksi pada LAYANAN VALUE CHAIN SYSTEM (VCS) termasuk kedalam TRANSAKSI FINANSIAL.

bill payments, payment of state income (including billing code creation), time deposit account opening and maintenance, and cash withdrawal instruction to the appointed Branch. FINANCIAL TRANSACTIONS in TRADE FINANCE SERVICES include all Trade Finance transactions excluding Trade Outstanding Services. Meanwhile, all transactions in VALUE CHAIN SYSTEM (VCS) SERVICES are classified as FINANCIAL TRANSACTIONS.

25. **TRANSAKSI FUTURE DATE** adalah TRANSAKSI FINANSIAL dengan tanggal efektif pada masa yang akan datang yang telah ditentukan sebelumnya oleh NASABAH.
25. **FUTURE DATE TRANSACTION** refers to FINANCIAL TRANSACTION with an effective date set in the future as predetermined by the CUSTOMER.
26. **TRANSAKSI NON FINANSIAL** adalah transaksi yang tidak melibatkan perpindahan dana NASABAH, seperti informasi saldo, mutasi rekening, serta informasi mengenai *outstanding* fasilitas Trade Finance yang disediakan oleh BANK.
26. **NON FINANCIAL TRANSACTION** refers to transactions that do not involve the transfer of CUSTOMER's fund, such as balance inquiries, transaction history, as well as outstanding information of Trade Finance facilities provided by the BANK.
27. **TRANSAKSI RECURRING** (hanya untuk LAYANAN CASH MANAGEMENT) adalah TRANSAKSI FINANSIAL dengan tanggal efektif secara berkala pada waktu (hari atau tanggal) yang telah ditentukan sebelumnya oleh NASABAH.
27. **RECURRING TRANSACTION** (applicable only for CASH MANAGEMENT SERVICES) refers to FINANCIAL TRANSACTION with an effective date occurring on a regular basis at a time (day or date) predetermined by the CUSTOMER.
28. **USER ID** adalah identitas yang dimiliki oleh setiap NASABAH yang wajib dicantumkan atau dimasukkan dalam setiap penggunaan OCBC BUSINESS.
28. **USER ID** refers to an identity owned by each CUSTOMER that must be specified or inserted in any use of OCBC BUSINESS.
29. **USER NASABAH** adalah pihak yang telah ditunjuk oleh NASABAH untuk memiliki akses ke dalam OCBC BUSINESS.
29. **CUSTOMER USER** refers to the party that has been appointed by the CUSTOMER to have access to OCBC BUSINESS.
30. **VERIFIER** adalah *USER* NASABAH yang bertugas untuk memverifikasi, memberikan persetujuan, atau meminta perbaikan TRANSAKSI FINANSIAL yang dilakukan oleh MAKER.
30. **VERIFIER** refers to CUSTOMER USER who are in charge to verifying, granting approval, or requesting revision for FINANCIAL TRANSACTION performed by MAKER.
31. **OCBC BUSINESS** adalah merupakan salah satu layanan yang terdapat dalam LAYANAN CASH MANAGEMENT yang disediakan oleh BANK dalam bentuk aplikasi internet banking dan aplikasi mobile banking yang dapat digunakan oleh NASABAH untuk menunjang kegiatan usahanya, baik TRANSAKSI FINANSIAL maupun TRANSAKSI NON FINANSIAL dan transaksi lainnya terkait LAYANAN CASH MANAGEMENT. Di dalam OCBC BUSINESS juga terdapat layanan lainnya, antara lain LAYANAN TRADE FINANCE dan LAYANAN VALUE CHAIN SYSTEM (VCS).
31. **OCBC BUSINESS** is one of the service available in the CASH MANAGEMENT SERVICES provided by the BANK in the form of an internet banking application and a mobile banking application that can be used by CUSTOMERS to support their business activities, both FINANCIAL and NON-FINANCIAL TRANSACTIONS as well as other transactions related to CASH MANAGEMENT SERVICES. Within OCBC BUSINESS, there are also other services, including TRADE FINANCE SERVICES and VALUE CHAIN SYSTEM (VCS) SERVICES.



II. SYARAT DAN KETENTUAN PENDAFTARAN LAYANAN OCBC BUSINESS

1. Untuk mendapatkan layanan OCBC BUSINESS, NASABAH wajib:
 - (i) melakukan pendaftaran dengan mengisi, menandatangani dan menyerahkan dokumen-dokumen yang dipersyaratkan oleh BANK diantaranya berupa FORMULIR PERMOHONAN LAYANAN CASH MANAGEMENT, dan/atau FORMULIR PERMOHONAN LAYANAN TRADE FINANCE – OCBC BUSINESS serta tunduk pada PROSEDUR dan SYARAT DAN KETENTUAN yang berlaku pada BANK; dan
 - (ii) memiliki nomor telepon yang dapat dihubungi dan/atau sarana komunikasi dalam bentuk lainnya yang didaftarkan pada BANK melalui FORMULIR PERMOHONAN LAYANAN CASH MANAGEMENT, atau FORMULIR PERMOHONAN LAYANAN TRADE FINANCE – OCBC BUSINESS.
2. Khusus untuk pengajuan permohonan penggunaan LAYANAN VALUE CHAIN SYSTEM (VCS) yang terdapat pada OCBC BUSINESS, NASABAH wajib mengajukan permohonan penggunaan LAYANAN VALUE CHAIN SYSTEM (VCS) menggunakan FORMULIR LAYANAN TRADE FINANCE - OCBC BUSINESS. NASABAH juga wajib menyetujui SYARAT DAN KETENTUAN LAYANAN VALUE CHAIN SYSTEM, yang merupakan tambahan dan bagian yang tidak terpisahkan dari SYARAT DAN KETENTUAN ini.
3. Khusus untuk LAYANAN TRADE FINANCE – modul Pinjaman Trade, USER NASABAH yang didaftarkan untuk transaksi ini wajib sudah memiliki kuasa dari NASABAH untuk melakukan penarikan pinjaman.
4. NASABAH menjamin bahwa seluruh informasi, keterangan, data dan dokumen yang diserahkan kepada BANK adalah sah, lengkap, benar, terkini dan sesuai dengan kondisi sebenarnya.

III. PENGGUNAAN LAYANAN OCBC BUSINESS

1. Layanan perbankan yang diberikan oleh BANK kepada NASABAH melalui OCBC BUSINESS terdiri dari LAYANAN CASH MANAGEMENT, LAYANAN TRADE FINANCE, dan LAYANAN VALUE CHAIN SYSTEM (VCS), meliputi:
 - a. Pengiriman instruksi dan perintah pembayaran (masing-masing disebut **"Instruksi"**) oleh NASABAH kepada BANK, serta pelaksanaan layanan oleh BANK sesuai Instruksi dari NASABAH tersebut.

II. TERMS AND CONDITIONS OF OCBC BUSINESS SERVICE REGISTRATION

1. In order to obtain OCBC BUSINESS service, CUSTOMER must:
 - (i) register by filling out, signing and submitting documents required by the Bank, including CASH MANAGEMENT SERVICE REQUEST FORM, and/or OCBC BUSINESS - TRADE FINANCE SERVICES APPLICATION FORM, and also conform to the BANK's PROCEDURES and TERMS AND CONDITIONS applicable at the BANK; and
 - (ii) maintain a valid and reachable telephone number, and/or such other means of communication as have been duly registered with the BANK via CASH MANAGEMENT SERVICE REQUEST FORM or OCBC BUSINESS - TRADE FINANCE SERVICES APPLICATION FORM.
2. Specifically for submitting an application to use the VALUE CHAIN SYSTEM (VCS) SERVICES available on OCBC BUSINESS, CUSTOMER is required to submit a request to use the VALUE CHAIN SYSTEM (VCS) SERVICES through the OCBC BUSINESS - TRADE FINANCE SERVICES APPLICATION FORM. CUSTOMERS is also required to agree to the TERMS AND CONDITIONS of the VALUE CHAIN SYSTEM SERVICES, which are supplementary and an integral part of this TERMS AND CONDITIONS.
3. Specifically for TRADE FINANCE SERVICES – Trade Loan module, CUSTOMER USER registered must have the authority to act for and on behalf of CUSTOMER to make a loan drawdown.
4. CUSTOMER guarantees that all information, statement, data and documents submitted to the BANK is valid, complete, correct, up-to-date and in accordance with the actual condition.

III. OCBC BUSINESS SERVICE UTILIZATION

1. Banking services provided by the BANK to CUSTOMER through OCBC BUSINESS consists of CASH MANAGEMENT SERVICES, TRADE FINANCE SERVICES, and VALUE CHAIN SYSTEM (VCS) SERVICES, which include:
 - a. The delivery of instructions and payment orders (each referred to as **"Instruction"**) by the CUSTOMER to the BANK, as well as the implementation of the service by the BANK in

- b. Penyediaan atau pemberian ijin akses masuk kepada setiap sistem komunikasi pengolahan data dan/atau informasi/transaksi keuangan serta perpajakan kepada NASABAH sebagaimana disediakan di dalam OCBC BUSINESS (tergantung kebutuhan NASABAH) sebagaimana ditentukan dalam FORMULIR PEMBUKAAN REKENING PERUSAHAAN, FORMULIR PERMOHONAN LAYANAN CASH MANAGEMENT, atau FORMULIR PERMOHONAN LAYANAN TRADE FINANCE – OCBC BUSINESS.
2. Setelah BANK menyetujui permohonan NASABAH untuk menggunakan OCBC BUSINESS, NASABAH akan menerima perintah aktivasi (PIN Mailer) termasuk informasi *ORGANIZATION ID*, *USER ID*, dan *PASSWORD* sementara yang dikirimkan oleh BANK secara otomatis melalui sistem BANK ke alamat email NASABAH yang terdaftar pada BANK. Pada saat pertama kali menggunakan OCBC BUSINESS, NASABAH wajib terlebih dahulu mengganti *PASSWORD* pertama yang diperoleh dari BANK.
3. Untuk setiap penggunaan OCBC BUSINESS, NASABAH harus melakukan login di OCBC BUSINESS dengan cara memasukkan *ORGANIZATION ID*, *USER ID*, dan *PASSWORD*.
4. NASABAH harus mengesahkan TRANSAKSI FINANSIAL yang dilakukan melalui OCBC BUSINESS dengan menggunakan TOKEN.
5. Pengesahan TRANSAKSI FINANSIAL dapat dilakukan oleh *USER* NASABAH yang bertindak sebagai *AUTHORIZER* atau *OFFLINE AUTHORIZER*. Apabila pengesahan dilakukan oleh *OFFLINE AUTHORIZER*, BANK menyediakan media penyampaian informasi kombinasi angka TOKEN melalui format PDF yang dapat dicetak secara mandiri oleh *USER* NASABAH (*hardcopy*) atau melalui e-mail (*softcopy*). NASABAH bertanggung jawab sepenuhnya atas penyalahgunaan wewenang yang terjadi dalam penyampaian informasi kombinasi angka TOKEN di luar kedua media tersebut.
6. Apabila tanggal TRANSAKSI *RECURRING* khusus *RTGS*, *LLG*, *TT* jatuh pada hari Sabtu, Minggu dan hari libur nasional atau hari libur resmi lainnya yang ditetapkan oleh pemerintah Republik Indonesia, maka BANK akan menjalankan TRANSAKSI *RECURRING* tersebut pada 1 (satu) HARI KERJA berikutnya.
- accordance with the Instructions from the CUSTOMER.
- b. Provision or granting of entry to each communication system for data processing or financial transaction and taxation to the CUSTOMER as provided in OCBC BUSINESS (depending on the needs of the CUSTOMER) as defined in CORPORATE ACCOUNT OPENING FORM, CASH MANAGEMENT SERVICE REQUEST FORM or OCBC BUSINESS - TRADE FINANCE SERVICES APPLICATION FORM.
2. Upon the BANK's approval of the CUSTOMER's application to use OCBC BUSINESS, the CUSTOMER will receive an activation instructions (PIN Mailer) including the *ORGANIZATION ID*, *USER ID*, and temporary *PASSWORD*, which shall be automatically generated by the BANK's through the BANK's system to the CUSTOMER's email address registered with the BANK. When using OCBC BUSINESS for the first time, CUSTOMER must immediately change the initial *PASSWORD* obtained from the BANK.
3. For each use of OCBC BUSINESS, CUSTOMER must log in to the OCBC BUSINESS website/application by entering *ORGANIZATION ID*, *USER ID* and *PASSWORD*.
4. The CUSTOMER shall validate any *FINANCIAL TRANSACTION* made through OCBC BUSINESS by using *TOKEN*.
5. Validation of *FINANCIAL TRANSACTION* can be made by *CUSTOMER USER* who act as the *AUTHORIZER* or *OFFLINE AUTHORIZER*. If the validation is made by an *OFFLINE AUTHORIZER*, the BANK provides media to inform *TOKEN* number combination through PDF format, which can be printed independently by the *CUSTOMER USER* (*hardcopy*) or via e-mail (*softcopy*). The CUSTOMER is fully responsible for any misuse of authority that occurs in the delivery of the *TOKEN* number combination information outside of those two media.
6. If the date of *RECURRING TRANSACTION* specifically for *RTGS*, *LLG*, *TT* are due on Saturday, Sunday and national holiday or other official holiday set by the government of the Republic of Indonesia, the BANK will carry out the *RECURRING TRANSACTION* on the next *WORKING DAYS*.

7. Setiap TRANSAKSI FINANSIAL pada LAYANAN TRADE FINANCE akan diproses pada tanggal transaksi di HARI KERJA.
 8. NASABAH dapat menentukan kapan TRANSAKSI FINANSIAL dijalankan BANK: Hari yang sama, TRANSAKSI *FUTURE DATE*, atau TRANSAKSI *RECURRING*.
 9. Merujuk kepada butir III.6 di atas, setiap transaksi pembayaran tagihan dari pihak ketiga akan dijalankan oleh BANK sesuai dengan tagihan dari pihak ketiga.
 10. Untuk pembatalan TRANSAKSI FINANSIAL berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. TRANSAKSI FINANSIAL yang dilakukan pada hari yang sama, *MAKER* tidak dapat membatalkan semua TRANSAKSI FINANSIAL yang telah diotorisasi oleh NASABAH.
 - b. TRANSAKSI *FUTURE DATE* dan TRANSAKSI *RECURRING*, *MAKER* dapat membatalkan TRANSAKSI FINANSIAL tersebut selambat-lambatnya 1 (satu) HARI KERJA sebelum tanggal efektif transaksi yang ditentukan oleh NASABAH.
 11. NASABAH memahami, menyetujui dan mengakui bahwa:
 - a. Dengan dilaksanakannya TRANSAKSI FINANSIAL melalui OCBC BUSINESS berdasarkan Instruksi NASABAH, semua Instruksi dari NASABAH yang diterima oleh BANK diakui sebagai Instruksi yang benar dan sah sekaligus sebagai tanda persetujuan NASABAH atas dilaksanakannya TRANSAKSI FINANSIAL tersebut dan Instruksi tersebut akan diperlakukan sebagai alat bukti yang sah dan mengikat NASABAH, meskipun tidak dibuat dalam bentuk dokumen tertulis dan/atau dikeluarkan dalam bentuk dokumen yang tidak ditandatangani, Instruksi tersebut memiliki kekuatan hukum yang sama dengan perintah tertulis yang ditandatangani NASABAH dan sah mengikat sebagai bukti.
 - b. Bukti atas perintah dari NASABAH kepada BANK dan segala bentuk komunikasi antara BANK dan NASABAH yang dikirim secara elektronik dan tersimpan pada pusat data BANK dan/atau tersimpan dalam bentuk penyimpanan informasi serta data-data lainnya di BANK, yang diantaranya berupa dokumen tertulis, catatan, print out komputer dan/atau salinan, merupakan alat bukti yang final, benar, sah, dan mengikat NASABAH.
7. Each FINANCIAL TRANSACTION in the TRADE FINANCE SERVICES will be executed on the transaction date on a BUSINESS DAY.
 8. CUSTOMER can determine whether the FINANCIAL TRANSACTION will be executed by the BANK: On the same day, *FUTURE DATE TRANSACTION*, or as a *RECURRING TRANSACTION*.
 9. Referring to the point III.6 above, any bill payment transactions from third party will be executed by the BANK in accordance with the bill from the third party.
 10. For cancellation of the FINANCIAL TRANSACTION, the following provisions shall apply:
 - a. FINANCIAL TRANSACTION conducted on the same day, *MAKER* cannot cancel all FINANCIAL TRANSACTION that have been authorized by the CUSTOMER.
 - b. *FUTURE DATE TRANSACTION* and *RECURRING TRANSACTION*, *MAKER* may cancel the FINANCIAL TRANSACTION no later than 1 (one) WORKING DAYS prior to the effective date of the transaction specified by the CUSTOMER.
 11. CUSTOMER understands, agrees and acknowledges that:
 - a. By implementing FINANCIAL TRANSACTION via OCBC BUSINESS based on the CUSTOMER's Instructions, all Instructions received by the BANK from the CUSTOMER shall be recognized as correct and valid Instructions, as well as a sign of the CUSTOMER's approval of the implementation of the FINANCIAL TRANSACTIONS, and the instruction will be treated as a valid and binding evidence against the CUSTOMER, though it is not made in the form of written documents and/or issued in an unsigned documents, Instructions has the same legal force as a written order signed by the CUSTOMER and shall be legally binding as evidence
 - b. Evidence of the CUSTOMER instructions to the BANK and any form of communication between the BANK and the CUSTOMER sent electronically and stored in the BANK's data center and/or in the form of other information storage as well as other data storage in the BANK, which include the form of a written documents, records, computer printouts, and/or copies, constitutes final, true, valid and binding evidences against the CUSTOMER.

12. NASABAH yang mengajukan *ADMINISTRATOR* wajib menunjuk minimum 2 (dua) *USER ID* yang akan bertindak sebagai pembuat Instruksi dan pemberi persetujuan. *ADMINISTRATOR* dapat melakukan hal-hal antara lain sebagai berikut:
 - a. Pembuatan *USER ID* untuk *STATEMENT VIEWER*, *MAKER*, *VERIFIER*, dan *AUTHORIZER*.
 - b. Pengaturan akses rekening dan notifikasi transaksi untuk setiap jenis transaksi.
 - c. Pengaturan alur atau skema otorisasi transaksi.
 - d. Pengaturan daftar rekening penerima.
 - e. Pembaruan *PASSWORD*, *lock*, atau *unlock USER ID*.
 - f. Pendaftaran nomor *TOKEN* fisik ke *AUTHORIZER*.
13. BATAS TRANSAKSI khusus untuk LAYANAN CASH MANAGEMENT terdiri atas batas per jenis transaksi, batas harian, dan batas dalam 1 (satu) *ORGANIZATION ID*, yang ditentukan sesuai dengan kebijakan atau prosedur yang ditetapkan oleh Bank Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan, otoritas berwenang lainnya, atau oleh pihak BANK sendiri.
14. Dalam hal NASABAH tidak menentukan BATAS TRANSAKSI untuk LAYANAN CASH MANAGEMENT, maka NASABAH setuju bahwa BATAS TRANSAKSI yang digunakan adalah sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada BANK sebagaimana tercantum pada website BANK (<https://ocbc.id>) dan Ringkasan Informasi Produk & Layanan (RIPLAY).
15. BATAS TRANSAKSI untuk LAYANAN TRADE FINANCE dan/atau LAYANAN VALUE CHAIN SYSTEM akan sesuai dengan limit fasilitas transaksi trade finance dan atau value chain terkait pada Perjanjian Kredit/Perjanjian Pinjaman dan atau Perjanjian Kerja Sama atau perjanjian lainnya dengan nama atau judul apapun.
16. BANK berhak mengubah ketentuan BATAS TRANSAKSI berdasarkan pertimbangan BANK, yang akan diinformasikan kepada NASABAH pengguna OCBC BUSINESS melalui sarana komunikasi yang dianggap baik serta telah ditetapkan oleh BANK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
17. Semua komunikasi melalui e-mail atau bentuk komunikasi lain yang aman dan memenuhi standar BANK, dianggap sah, otentik, asli dan benar serta memberikan efek yang sama sebagaimana apabila komunikasi tersebut dilakukan secara tertulis dan/atau melalui dokumen tertulis.
18. NASABAH setuju bahwa BANK berhak untuk tidak melaksanakan setiap perintah baik yang
12. CUSTOMER applying for an ADMINISTRATOR must appoint a minimum of 2 (two) USER ID who will act as the maker of instructions and the authorizer. ADMINISTRATOR can perform the following actions among others:
 - a. Creating USER ID for STATEMENT VIEWER, MAKER, VERIFIER, and AUTHORIZER.
 - b. Managing account access and transaction notification for each type of transaction.
 - c. Maintaining transaction authorization flow or scheme.
 - d. Maintaining beneficiary account list.
 - e. Reset PASSWORD, lock, or unlock USER ID.
 - f. Registration of hardware TOKEN number to AUTHORIZER.
13. TRANSACTION LIMIT (specifically for CASH MANAGEMENT SERVICE) consists of limit per transaction type, daily limit, and limit within 1 (one) ORGANIZATION ID, determined based on the policies or procedures stipulated by Bank Indonesia, Indonesian Financial Services Authority, other relevant authorities, or the BANK itself.
14. In the event that the CUSTOMER does not specify a TRANSACTION LIMIT for CASH MANAGEMENT SERVICE, The CUSTOMER agreed that the TRANSACTION LIMIT used shall be in accordance with the provisions applicable to the BANK as stated on the OCBC site (<https://ocbc.id>) and Summary of Product Information and Service (RIPLAY).
15. TRANSACTION LIMIT for TRADE FINANCE and/or VALUE CHAIN SYSTEM SERVICES shall be in accordance with the limit of trade finance and/or related value chain facilities as specified in the Credit Agreement/Loan Agreement and/or the Cooperation Agreement or any other agreement by whatever name or title.
16. BANK reserves the right to modify the TRANSACTION LIMIT based on BANK's discretion, and OCBC BUSINESS CUSTOMER will be informed through any communication channel deemed appropriate and as determined by the BANK in accordance with the prevailing laws and regulations.
17. All communication via email or any other form of secure communications which in line with the BANK's standards, considered as a legitimate, authentic, genuine and shall have the same effect as if the communication were carried out in written and/or through a written document.
16. The CUSTOMER agree that BANK reserves the right not to execute any instruction, whether signed



ditandatangani maupun tidak ditandatangani NASABAH atau menjawab pertanyaan apapun yang diterima melalui e-mail atau bentuk komunikasi lainnya yang tidak aman, seperti fasilitas pengirim pesan yang terdapat pada telepon selular atau media sejenis lainnya.

IV. HAK DAN KEWAJIBAN BANK

Tanpa mengesampingkan ketentuan lain dalam SYARAT DAN KETENTUAN ini, maka hak dan kewajiban BANK adalah:

1. Menyediakan OCBC BUSINESS, perangkat lunak dan/atau peralatan. BANK berhak untuk dari waktu ke waktu membebaskan biaya-biaya kepada NASABAH antara lain biaya layanan (termasuk di dalamnya biaya TOKEN) dan biaya transaksi. Pembebanan biaya ini adalah bebas dari potongan dan di luar pajak yang dari waktu ke waktu berlaku yang mana pajak merupakan tanggungan NASABAH.
2. BANK berhak menolak untuk melaksanakan suatu Instruksi jika BANK ragu atas isi, kewenangan, keaslian atau ketidaksesuaian atau ketidaklengkapan pemenuhan PROSEDUR oleh NASABAH. BANK akan segera memberitahukan kepada NASABAH (yang dilakukan melalui telepon atau media komunikasi lainnya) atas penolakan terhadap Instruksi tersebut.
3. BANK berhak untuk melakukan pengecekan atas kesesuaian pengajuan LAYANAN TRADE FINANCE dan/atau LAYANAN VALUE CHAIN SYSTEM (VCS) pada OCBC BUSINESS dengan syarat dan ketentuan masing-masing produk atau layanan transaksi yang diajukan, serta kesesuaian dengan persyaratan fasilitas pada Perjanjian Kredit/Perjanjian Pinjaman dan atau Perjanjian Kerja Sama NASABAH. Dalam hal terdapat ketidaksesuaian, BANK berhak untuk meminta NASABAH untuk melakukan koreksi pada pengisian pengajuan transaksi tersebut.
4. Apabila terdapat perintah kepada BANK untuk melakukan transaksi di luar kebiasaan NASABAH, maka BANK berhak untuk tidak melaksanakan perintah tersebut dan BANK akan melakukan konfirmasi terlebih dahulu kepada NASABAH.
5. NASABAH menyetujui bahwa BANK berhak memblokir dan/atau menutup TOKEN OCBC BUSINESS apabila (i) USER NASABAH salah memasukkan PIN sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut; (ii) BANK mengetahui atau memiliki cukup alasan dan/atau bukti yang dapat diduga atau ada indikasi bahwa telah atau akan terjadi penipuan (*fraud*) atau penyalahgunaan TOKEN OCBC BUSINESS; (iii) terdapat permintaan dari instansi

by the CUSTOMER or not, nor not to answer any inquiries received by e-mail or any other forms of unsecure communication, such as messaging facilities to send message available in mobile phone or similar device.

IV. RIGHTS AND OBLIGATIONS OF THE BANK

Without prejudice to any other provision in this TERMS AND CONDITIONS, the rights and obligations of the BANK are:

1. Provides OCBC BUSINESS, software and/or equipment. BANK is entitled from time to time to impose costs to the CUSTOMER including service fees (including TOKEN fee) and transaction costs. The imposition of this fee is free from levy and is not included the applicable tax that from time to time, which shall be borne by the CUSTOMER.
2. The BANK reserves the right to refuse to execute an Instruction if the BANK has doubt the content, authority, authenticity or any inconsistency or incompleteness in the fulfillment of the PROCEDURE by the CUSTOMER. The BANK shall immediately notify the CUSTOMER (conducted by telephone or other communication media) of the rejection of such Instruction.
3. The BANK has the right to conduct checks for compliance on the filling of the TRADE FINANCE SERVICES application and/or VALUE CHAIN SYSTEM (VCS) SERVICES on OCBC BUSINESS in accordance with the terms and conditions of each product or service being applied for, as well as the conformity with the facility requirements of each CUSTOMER's Credit Agreement/Loan Agreement and or CUSTOMER Cooperation Agreement. In the event of any discrepancies, the BANK reserves the right to request the CUSTOMER to make corrections to the filling of the transaction application.
4. If the BANK is instructed to execute transaction that is beyond the CUSTOMER's usual transactions, then the BANK reserve the right not to carry out such instruction and the BANK will firstly seek confirmation from the CUSTOMER.
5. The CUSTOMER agree that the BANK have the rights to block and/or close OCBC BUSINESS TOKEN if (i) The CUSTOMER USER mistakenly enters the PIN three (3) consecutive times; (ii) The BANK becomes aware or has sufficient reason and/or evidence that may indicate or assumed that fraudulent activity has occurred or will occur, or misuse of OCBC BUSINESS TOKEN; (iii) upon request from law enforcement agencies, the

kepolisian, kejaksaan atau institusi pengadilan atau instansi lainnya sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

prosecutor's office, or judicial institutions, or other agencies in accordance with laws and regulations.

6. BANK berhak menghentikan layanan OCBC BUSINESS untuk sementara waktu maupun untuk jangka waktu tertentu yang ditentukan oleh BANK untuk keperluan pembaharuan, pemeliharaan atau untuk tujuan lain yang dianggap baik oleh BANK dengan pemberitahuan sebelumnya kepada NASABAH.
 7. BANK akan melindungi, membela dan membebaskan NASABAH terhadap pelanggaran hak cipta, hak merek dagang atau merek jasa pihak ketiga dan NASABAH dengan ini memberi wewenang kepada BANK dalam melakukan pembelaan dan pengurusan, setiap tuntutan yang dapat timbul sehubungan dengan jaminan tersebut di atas yang menyatakan bahwa penggunaan perangkat lunak melanggar hak cipta, merek dagang atau merek jasa pihak ketiga. Perlindungan tersebut di atas tidak berlaku, kecuali jika BANK diberitahukan secara tertulis tentang adanya tuntutan.
 8. Menyediakan sebuah perangkat lunak kepada NASABAH untuk digunakan di lokasi NASABAH yang disetujui secara tertulis oleh BANK, berikut dengan materi yang berkaitan dengan perangkat lunak tersebut atau layanan yang menurut pertimbangan BANK diperlukan oleh NASABAH untuk dapat menggunakan perangkat lunak.
 9. BANK bertanggung jawab atas kelancaran operasional dalam sistem yang dikelola oleh BANK, kecuali kegagalan pada sistem yang disebabkan oleh FORCE MAJEURE.
 10. Menjaga kerahasiaan dan keamanan data dan/atau informasi NASABAH dan tidak memberikan data dan/atau informasi NASABAH kepada pihak lain kecuali mendapatkan persetujuan dari NASABAH.
 11. Menyediakan layanan pengaduan pelanggan dengan menghubungi TANYA OCBC di 1500-999 atau +62-21-26506300 dari luar negeri (#2 Nasabah Bisnis), WhatsApp ke 08121500999, atau email ke clientservices@ocbc.id.
 12. Dengan tetap mengacu pada SYARAT DAN KETENTUAN, FORMULIR PEMBUKAAN REKENING PERUSAHAAN, FORMULIR PERMOHONAN LAYANAN CASH MANAGEMENT dan/atau FORMULIR PERMOHONAN LAYANAN TRADE FINANCE – OCBC BUSINESS, BANK akan melakukan tindakan yang wajar untuk memastikan bahwa selama NASABAH masih menggunakan OCBC BUSINESS, perangkat lunak akan berjalan baik
6. The BANK reserve the right to suspend OCBC BUSINESS services temporarily or for a certain period of time as determined by the BANK for renewal, maintenance or other purposes deemed proper by the BANK, with prior notice to the CUSTOMER.
 7. BANK will indemnify, defend, and hold the CUSTOMER harmless against violations of copyright, trademarks or service marks of the third parties and the CUSTOMER hereby authorize BANK to provide support and settlement in the event of third party's legal suit arising from violation of copyrights, trademarks or service marks. Such indemnification do not apply, unless the BANK is notified in writing regarding such demands.
 8. Provide a software for CUSTOMER to be used in CUSTOMER's locations approved in writing by the BANK, along with the materials relating to the software or services which are required by the BANK in order to enable the CUSTOMER to use the software.
 9. The BANK is responsible for the smooth operation of the system managed by the BANK, except for system failures caused by FORCE MAJEURE.
 10. Maintain the confidentiality and security of CUSTOMER data and/or information and not provide CUSTOMER data and/or information to other parties unless it obtains the CUSTOMER 's approval.
 11. Provide customer complaint services by contacting TANYA OCBC at 1500-999 or +62-21-26506300 from overseas (#2 Business Customers), WhatsApp to 08121500999, or email to clientservices@ocbc.id.
 12. Referring to the TERMS AND CONDITIONS, CORPORATE ACCOUNT OPENING FORM, CASH MANAGEMENT SERVICE REQUEST FORM and/or OCBC BUSINESS - TRADE FINANCE SERVICES APPLICATION FORM, the BANK will undertake reasonable measures to ensure that as long as the CUSTOMER use the OCBC BUSINESS, the software will run properly in accordance with the given function.



sesuai dengan fungsi yang diberikan.

13. Hak dan kewajiban BANK lainnya juga dapat diakses NASABAH melalui tautan berikut: web.ocbc.id/hakkewajibanid.

V. HAK DAN KEWAJIBAN NASABAH

Tanpa mengesampingkan ketentuan lain dalam SYARAT DAN KETENTUAN ini, maka hak dan kewajiban NASABAH adalah sebagai berikut:

1. Untuk setiap pelaksanaan transaksi, NASABAH wajib memastikan:
 - a. kebenaran, ketepatan dan kelengkapan Instruksi transaksi, termasuk memastikan semua data yang diperlukan untuk transaksi telah diisi secara lengkap dan benar dan telah diserahkan kepada BANK, dan bertanggung jawab atas semua data yang disampaikan dalam OCBC BUSINESS.
 - b. kecukupan saldo sebelum melakukan transaksi, termasuk apabila NASABAH melakukan pemindahbukuan atau penerimaan transfer dana dulu sebelumnya, termasuk saat jatuh tempo pinjaman, untuk memastikan kecukupan saldo. Khusus untuk transaksi pembayaran tagihan dan pembayaran penerimaan negara, NASABAH harus menjalankan transaksi tersebut **selambat-lambatnya 5 (lima) Hari Kerja sebelum tanggal jatuh tempo** pembayaran tagihan atau tanggal jatuh tempo pembayaran penerimaan negara sesuai dengan jenis pajak yang dibayarkan oleh NASABAH, serta wajib memastikan kecukupan saldo tersebut sebelum transaksi akan dijalankan.
 - c. NASABAH bertanggung jawab penuh terhadap segala akibat apapun yang timbul karena ketidaklengkapan, ketidakjelasan data dan/atau ketidaktepatan data Instruksi dari Nasabah.
 - d. Sistem pada OCBC BUSINESS akan menginformasikan dengan segera kepada NASABAH atas status transaksi setelah transaksi dilaksanakan oleh BANK, dalam hal ini termasuk apakah transaksi yang dilakukan oleh NASABAH menggunakan OCBC BUSINESS sudah berhasil atau tidak berhasil, termasuk untuk transaksi dengan tanggal efektif hari yang sama maupun **TRANSAKSI FUTURE DATE**.
 - e. mutasi pada rekening NASABAH, segera setelah pelaksanaan transaksi, dalam hal ini untuk mengetahui apakah rekening NASABAH sudah terdebit atau belum terdebit, baik untuk transaksi dengan tanggal efektif hari yang sama maupun **TRANSAKSI FUTURE DATE**.

13. Other BANK's rights and obligations can also be accessed by the CUSTOMER via the following link: web.ocbc.id/hakkewajibaneng.

V. RIGHTS AND OBLIGATIONS OF THE CUSTOMER

Notwithstanding to any other provision in this TERMS AND CONDITIONS, then the rights and obligations of the CUSTOMER are as followed:

1. For each transaction, the CUSTOMER shall ensure:
 - a. correctness, accuracy and completeness of transaction Instruction, including to ensure all data necessary for the transaction has been filled completely and correctly and submitted to the BANK and shall be responsible for all data submitted through the OCBC BUSINESS.
 - b. adequacy of the balance before making a transaction, including if the CUSTOMER make an overbooking or inward transfer to receive funds, including at the time of loan maturity, in order to meet the balance adequacy. For bill payment transactions and payment of state revenue, the CUSTOMER should undertake the transactions **no later than 5 (five) Business Days prior to the due date** of such payment or the due date of payment of state revenue in accordance with the type of tax payable by the CUSTOMER, and shall ensure the adequacy of the balance before the transactions are executed. CUSTOMER shall be fully responsible for any consequences arising from incompliance of the provisions mentioned above.
 - c. CUSTOMER is fully responsible for all consequences arising from the incompleteness, ambiguity of data and/or inaccuracy of the Customer's Instruction data
 - d. The system in OCBC BUSINESS will promptly inform the CUSTOMER about the status of the transaction after the transaction execute by the BANK, in this case including whether the transaction conducted by the CUSTOMER using OCBC BUSINESS was successful or unsuccessful, including transactions with the same day effective date as well as **FUTURE DATE TRANSACTION**.
 - e. account statement in the CUSTOMER's account, immediately after the execution of the transaction, in order to determine whether the CUSTOMER's account has or has not been debited, including for transactions with the same day effective date as well as **FUTURE DATE TRANSACTION**.

2. Dalam hal terjadi pembatalan transaksi oleh NASABAH maka, jika berdasarkan pengecekan BANK, pembatalan transaksi tersebut dikarenakan kesalahan/kelalaian NASABAH atas pelaksanaan butir V.1, maka NASABAH dengan ini setuju untuk menanggung setiap kerugian, biaya atau ongkos yang timbul (jika ada) sehubungan dengan penarikan kembali, pembatalan dan/atau perubahan transaksi tersebut.

NASABAH terikat pada setiap Instruksi yang telah diberikan oleh NASABAH kepada BANK. NASABAH bertanggung jawab penuh atas segala risiko, akibat dan/atau dampak yang diakibatkan oleh kelalaian NASABAH (termasuk kelalaian memastikan kecukupan saldo pada rekening sebagaimana diatur dalam butir V.1.b, ketidaklengkapan, ketidakjelasan, atau ketidaktepatan perintah atau data dari NASABAH).
2. If there is any cancellation of the transaction due to mistake/negligence of the CUSTOMER in implementing point V.1, then the CUSTOMER hereby agrees to bear any losses, costs or expenses incurred (if any) in connection with the revocation, cancellation and/or amendment of such transactions.

CUSTOMER is bound by any Instruction given by the CUSTOMER to the BANK. CUSTOMER is fully responsible for any consequences and/or the impact caused by the negligence of the CUSTOMER (including negligence in ensuring the adequacy of the account balance as stipulated in point V.1.b, incomplete, unclear or incorrect commands or data from the CUSTOMER).
3. NASABAH berhak mendapatkan notifikasi status transaksi dari BANK melalui media komunikasi yang ada pada BANK, yang dapat ditentukan oleh NASABAH melalui (i) FORMULIR PERMOHONAN LAYANAN CASH MANAGEMENT, atau (ii) setiap NASABAH membuat Instruksi transaksi di OCBC BUSINESS.
3. The CUSTOMER shall be entitled to receive transaction status notifications from the BANK through communication channels available at the BANK, which may be designated by the CUSTOMER through (i) CASH MANAGEMENT SERVICE REQUEST FORM, or (ii) each time the CUSTOMER submits a transaction Instruction via OCBC BUSINESS.
4. Jika dalam menggunakan OCBC BUSINESS, NASABAH menggunakan peralatan (termasuk perangkat keras atau alat pengaman), maka NASABAH wajib memastikan keamanan, penggunaan yang tepat dan pemeliharaan seluruh peralatan tersebut.
4. In using OCBC BUSINESS, the CUSTOMER utilized certain equipment (including hardware or security device), the CUSTOMER is obliged to ensure the security, proper function and maintenance of the entire equipment.
5. NASABAH wajib hanya menggunakan peralatan yang jenisnya direkomendasikan oleh BANK di dalam PROSEDUR serta wajib memelihara dan menggunakannya sesuai dengan petunjuk yang termuat dalam PROSEDUR serta sesuai dengan OCBC BUSINESS yang terkait. Segala hambatan atau keterlambatan atau hasil apapun yang timbul dari penggunaan peralatan di luar yang ditentukan oleh BANK merupakan tanggung jawab NASABAH sepenuhnya dan BANK dilepaskan dari tanggung jawab apapun sehubungan dengan hal tersebut di atas.
5. CUSTOMER shall only use the equipment which is recommended by the BANK as stipulated in the PROCEDURE and must maintain and use it in accordance with the guidelines contained in the PROCEDURES and in accordance with the relevant OCBC BUSINESS. Any obstacles or delays or any results arising from the use of equipment beside the BANK's specifications shall be the CUSTOMER's responsibility and the BANK is fully released from any liability in connection with the foregoing.
6. NASABAH akan melakukan segala usaha yang wajar untuk memastikan bahwa semua peralatan yang digunakan NASABAH, bebas virus atau tidak ada virus yang dapat merusak perangkat lunak yang disediakan BANK. NASABAH bertanggung jawab atas semua kerugian dan/atau kerusakan yang disebabkan oleh virus atau sebab-sebab lainnya pada peralatan yang digunakan oleh NASABAH.
6. The CUSTOMER must make every reasonable effort to ensure that all equipment used by the CUSTOMER is free from virus, or there is no virus that can damage the software provided by the BANK. The CUSTOMER is responsible for all the losses and/or damage caused by virus or any things in the equipment used by the CUSTOMER.
7. NASABAH menjamin bahwa seluruh informasi, keterangan, data dan dokumen yang diserahkan
7. The CUSTOMER guarantees that all information, statements, data and documents submitted to the

kepada BANK adalah sah, lengkap, benar dan terbaru. NASABAH juga menjamin bahwa seluruh informasi tersebut telah diperoleh dan disampaikan sesuai dengan persetujuan-persetujuan sebagaimana disyaratkan dalam anggaran dasar NASABAH dan peraturan perundang-undangan lainnya yang berlaku bagi NASABAH. Apabila terjadi perubahan data/informasi, maka NASABAH menyepakati dan menyetujui untuk wajib dengan segera memberitahukannya secara tertulis kepada BANK.

8. Hak dan kewajiban NASABAH lainnya juga dapat diakses NASABAH melalui tautan web.ocbc.id/hakkewajibanid.

VI. PEMBERIAN KUASA DAN JAMINAN

1. NASABAH dengan ini setuju bahwa BANK tidak bertanggungjawab atas setiap kerugian yang diderita NASABAH dikarenakan penggunaan perangkat lunak atau peralatan dan/atau sarana lainnya yang tidak disediakan oleh BANK berdasarkan Syarat dan Ketentuan ini dan NASABAH menyatakan berjanji serta mengikatkan diri kepada BANK untuk bertanggung jawab sepenuhnya atas segala kerugian, risiko, tuntutan, gugatan yang timbul sehubungan dengan penggunaan peralatan, perangkat lunak, dan/atau sarana lainnya yang tidak disediakan BANK dan karenanya NASABAH setuju untuk membebaskan BANK dari segala kerugian, risiko, tuntutan, gugatan dari pihak manapun juga (termasuk juga dari NASABAH).
2. NASABAH mengakui dan telah mengetahui serta menyadari sepenuhnya prosedur transaksi yang dilakukan melalui OCBC BUSINESS serta segala risiko yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan transaksi melalui OCBC BUSINESS dimana pelaksanaan transaksi pada OCBC BUSINESS ini bergantung pada ketersediaan sistem BANK, jaringan komunikasi, infrastruktur pendukung, serta sistem pihak ketiga, sehingga terdapat kemungkinan terjadinya keterlambatan, kegagalan, penundaan transaksi, atau tidak terlaksananya Instruksi transaksi yang disampaikan melalui OCBC BUSINESS yang antara lain disebabkan karena FORCE MAJEURE sebagaimana dimaksud pada Syarat dan Ketentuan ini atau akibat adanya ketidaklengkapan informasi yang disampaikan oleh NASABAH pada BANK.
3. Sehubungan dengan transaksi NASABAH yang menggunakan OCBC BUSINESS, NASABAH telah memahami dan mengerti serta bertanggung jawab penuh serta menerima segala risiko yang timbul dan dengan ini membebaskan serta melepaskan BANK dari segala tuntutan ganti rugi atas setiap kerugian tidak langsung, konsekuensial, atau kehilangan keuntungan, termasuk namun tidak

BANK are valid, complete, correct and up to date. CUSTOMER also guarantees that all such information has been obtained and submitted in accordance with the agreements as required in the CUSTOMER's articles of association and other laws and regulations applicable to the CUSTOMER. If there is a change in data/information, then the CUSTOMER agrees and consents to be required to immediately notify the BANK in writing.

8. The rights and obligations of the CUSTOMER can also be accessed via the following link web.ocbc.id/hakkewajibaneng.

VI. POWER OF ATTORNEY AND WARRANTIES

1. The CUSTOMER hereby agrees that the BANK is not responsible for any losses suffered by the CUSTOMER due to the use of software or equipment and/or other facilities not provided by the BANK under these Terms and Conditions and the CUSTOMER warrants and commits to bind themselves to the BANK to be fully responsible for all losses, risks, claims or lawsuit arising from the use of equipment, software, or other facilities that are not provided or are not approved by the BANK and furthermore the CUSTOMER agrees to indemnify the BANK from all losses, risks, claims or lawsuit from any party (including those from the CUSTOMER).
2. The CUSTOMER acknowledges and has understood and fully realizes the transaction procedures performed through OCBC BUSINESS as well as all risks arising in connection with the execution of transactions through OCBC BUSINESS, where the execution of transactions on OCBC BUSINESS depends on the availability of the BANK's systems, communication networks, supporting infrastructure, and third-party systems, so there is a possibility of delays, failures, transaction postponements, or non-execution of transaction instructions submitted through OCBC BUSINESS, which may be caused, among others, by FORCE MAJEURE as referred to in these Terms and Conditions or due to incomplete information provided by the CUSTOMER to the BANK.
3. In relation to CUSTOMER transactions using OCBC BUSINESS, the CUSTOMER has understood and comprehended as well as is fully responsible and accepts all risks that arise and hereby frees and releases the BANK from any claims for compensation for any indirect, consequential losses, or loss of profits, including but not limited to fines and business losses, arising in connection



terbatas pada denda dan kerugian usaha, yang timbul sehubungan dengan keterlambatan atau kegagalan transaksi, sepanjang BANK telah melakukan upaya terbaiknya sesuai ketentuan yang berlaku pada BANK.

4. NASABAH menyatakan memahami, sepakat serta memberikan kuasa kepada BANK untuk menggunakan segala bentuk komunikasi, sistem pengolahan dan transaksi dengan dan/atau tanpa bank perantara yang dipilih oleh BANK.
5. Dalam hal terbukti terjadi kesalahan BANK atas perangkat lunak untuk penyediaan OCBC BUSINESS, maka BANK bertanggung jawab untuk memperbaiki kesalahan tersebut dan/atau memproses kembali atau mengirim kembali Instruksi tanpa membebankan biaya tambahan kepada NASABAH.

VII. KERAHASIAAN

1. OCBC BUSINESS, perangkat lunak, Hak Kekayaan Intelektual, PROSEDUR, data dan informasi lain yang tersedia atau yang diperoleh NASABAH adalah milik/kepunyaan serta merupakan kekayaan/aset BANK yang eksklusif, berharga dan rahasia. NASABAH wajib (i) Merahasiakan informasi BANK dan membatasi akses kepada para karyawan (hanya bagi yang memerlukan akses atas informasi tersebut dalam menjalankan tugasnya selaku karyawan), kecuali jika informasi BANK sudah diketahui umum atau jika NASABAH oleh peraturan perundangan atau keputusan pengadilan diwajibkan untuk melakukan hal yang sebaliknya, dan (ii) Menggunakannya sesuai dengan cara yang ditetapkan oleh BANK serta dalam menjalankan usaha sehari-hari NASABAH.
2. NASABAH dengan ini memberikan kuasa dan wewenang kepada BANK untuk memberikan informasi-informasi, keterangan-keterangan yang berhubungan dengan NASABAH kepada dan antara pemberi layanan yang digunakan oleh BANK atau kepada pihak lainnya, termasuk tapi tidak terbatas pada anak perusahaan, afiliasi atau perusahaan-perusahaan lainnya yang dianggap baik oleh BANK, untuk digunakan secara rahasia sehubungan dengan penyediaan LAYANAN OCBC BUSINESS kepada NASABAH (termasuk untuk tujuan pengolahan data).
3. NASABAH diwajibkan untuk tidak mengirim informasi rahasia melalui e-mail atau bentuk komunikasi lainnya yang tidak aman.
4. NASABAH wajib segera memberitahukan kepada BANK (secara tertulis) jika menemukan atau mencurigai bahwa suatu informasi dari BANK

with delays or failures in transactions, provided that the BANK has made its best efforts in accordance with the applicable provisions of the BANK.

4. The CUSTOMER understands, agrees, and authorizes to the BANK to use all means of communication, system of settlement and transaction with and/or without the intermediary bank selected by the BANK.
5. When an occurrence of a failure of the software providing OCBC BUSINESS is found to be the BANK's fault, then the BANK is responsible to rectify such issue and/or to restart the process or to send back the Instructions without additional charges to the CUSTOMER.

VII. CONFIDENTIALITY

1. OCBC BUSINESS, software, Intellectual Property Rights, PROCEDURE, data and any other information available or obtained by the CUSTOMER are owned/possessed by and shall become the assets of the BANK that are exclusive, valuable and confidential. The CUSTOMER shall (i) Keep the BANK's information confidential and limit the access of the employees (only for those who require to access on such information in performing their jobs as employee), unless the BANK's information has been publicly known or if by laws and regulations or a court's judgment the CUSTOMER is required to do the contrary, and (ii) Use it in the manner specified by the BANK and in undertaking the CUSTOMER's ordinary course of business.
2. The CUSTOMER hereby grants power of attorney and authority to the BANK to give informations and statements relating to the CUSTOMER to and between the service providers engaged with the BANK or to any other parties, including but not limited to any of its subsidiaries, affiliates or any other companies deemed proper by the BANK, to be used confidentially in connection with the provision of the OCBC BUSINESS SERVICE to the CUSTOMER (including for the purpose of data processing).
3. The CUSTOMER is obliged not to send confidential information via email or other communications that are not secure.
4. The CUSTOMER shall immediately notify the BANK (in writing) if finding or suspecting that an information received from the BANK has been or



telah atau akan disampaikan atau disebarakan kepada pihak yang tidak berwenang.

5. NASABAH berjanji dan mengikatkan diri kepada BANK bahwa tidak akan menggunakan nama, merek dagang atau merek OCBC BUSINESS, atau mengiklankan atau menyebarkan OCBC BUSINESS tanpa persetujuan tertulis terlebih dahulu dari BANK.
6. Apabila diwajibkan dan/atau diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku, BANK berwenang untuk memberikan keterangan-keterangan, data-data dan/atau informasi rahasia yang berhubungan dengan NASABAH, DAFTAR REKENING kepada pihak-pihak yang berwenang termasuk namun tidak terbatas pada Otoritas Jasa Keuangan, Bank Indonesia dan institusi/lembaga pemerintahan.

VIII. PENGGUNAAN ORGANIZATION ID, USER ID, DAN PASSWORD LAYANAN OCBC BUSINESS

1. ORGANIZATION ID, USER ID, dan PASSWORD merupakan kode yang bersifat rahasia dan kewenangan penggunaannya berada pada NASABAH.
2. BANK akan mengirimkan ORGANIZATION ID, USER ID, dan PASSWORD dalam bentuk PIN Mailer e-mail untuk NASABAH yang mendaftarkan alamat e-mailnya pada FORMULIR PEMBUKAAN REKENING PERUSAHAAN, FORMULIR PERMOHONAN LAYANAN CASH MANAGEMENT, FORMULIR PERMOHONAN LAYANAN TRADE FINANCE – OCBC BUSINESS, atau dalam bentuk PIN MAILER *hardcopy*.
3. NASABAH wajib mengamankan ORGANIZATION ID, USER ID, dan PASSWORD, antara lain dengan cara:
 - a. Melakukan perubahan PASSWORD segera setelah diterimanya ORGANIZATION ID, USER ID, dan PASSWORD awal dari BANK dan menggantinya secara berkala.
 - b. Tidak mencatat ORGANIZATION ID, USER ID, dan PASSWORD OCBC BUSINESS pada kertas dan/atau menyimpannya secara tertulis di tempat terbuka atau sarana penyimpanan lainnya yang memungkinkan untuk dapat diketahui orang lain.
 - c. Tidak memberitahukan kepada orang lain dan selalu menjaga kerahasiaan ORGANIZATION ID, USER ID, dan PASSWORD dengan cara berhati-hati pada saat mempergunakan dan memasukkan data ORGANIZATION ID, USER ID, dan PASSWORD OCBC BUSINESS agar tidak terlihat oleh orang lain.

will be disclosed or distributed to any unauthorized party.

5. The CUSTOMER warrants and commits to the BANK not to use the BANK's name, trade mark or OCBC BUSINESS's mark, or advertise or disseminate the OCBC BUSINESS without BANK's prior written consent.
6. If required and/or ordered by the prevailing laws and regulations, the BANK is authorized to disclose the information, data and/or confidential information relating to the CUSTOMER, ACCOUNT LIST to the authorities, including but not limited to Financial Services Authority, Bank Indonesia and government institutions.

VIII. THE USE OF ORGANIZATION ID, USER ID, AND OCBC BUSINESS SERVICES PASSWORD

1. ORGANIZATION ID, USER ID, and PASSWORD are codes that are confidential by nature and the authority of using them is held by the CUSTOMER.
2. The BANK will send ORGANIZATION ID, USER ID and PASSWORD in the form of PIN Mailer e-mail to the CUSTOMER who have registered their e-mail address in CORPORATE ACCOUNT OPENING FORM, CASH MANAGEMENT SERVICE REQUEST FORM, OCBC BUSINESS - TRADE FINANCE SERVICES APPLICATION FORM, or in PIN MAILER *hardcopy* form.
3. The CUSTOMER shall secure the ORGANIZATION ID, USER ID, and PASSWORD, among others by:
 - a. Changing the PASSWORD immediately upon receipt of the ORGANIZATION ID, USER ID, and initial PASSWORD from BANK, and change it regularly.
 - b. Not writing down the ORGANIZATION ID, USER ID, and PASSWORD of OCBC BUSINESS on any paper and/or keeping them in writing in any open place or in any other media storage that possibly be found out by any other persons.
 - c. Not informing to any other persons and always keep the confidentiality of ORGANIZATION ID, USER ID, and PASSWORD in prudent manner when using and entering the data of ORGANIZATION ID, USER ID, and PASSWORD of OCBC BUSINESS to prevent to be exposed to others.

4. Dalam hal NASABAH mengetahui atau menduga ORGANIZATION ID, USER ID, dan PASSWORD telah diketahui oleh orang lain yang tidak berwenang, maka NASABAH wajib segera melakukan perubahan PASSWORD, baik secara mandiri maupun melalui bantuan BANK, serta menghubungi BANK untuk melakukan perubahan ORGANIZATION ID dan/atau USER ID.
 5. Apabila karena suatu sebab, NASABAH tidak dapat melakukan perubahan PASSWORD maka NASABAH wajib segera memberitahukannya secara tertulis kepada BANK.
 6. Sebelum diterimanya pemberitahuan NASABAH secara tertulis oleh BANK, maka segala perintah, transaksi dan komunikasi berdasarkan penggunaan ORGANIZATION ID, USER ID, dan PASSWORD oleh pihak yang tidak berwenang sepenuhnya menjadi tanggung jawab dan resiko dari NASABAH sepenuhnya.
 7. Penggunaan ORGANIZATION ID, USER ID, dan PASSWORD dan/atau TOKEN mempunyai kekuatan hukum yang sama dengan perintah tertulis yang ditandatangani oleh NASABAH, sehingga karenanya NASABAH dengan ini menyatakan bahwa penggunaan ORGANIZATION ID, USER ID, dan PASSWORD dan/atau TOKEN dalam setiap perintah atas transaksi pada OCBC BUSINESS juga merupakan pemberian kewenangan dari NASABAH kepada BANK untuk melaksanakan transaksi termasuk namun tidak terbatas untuk melakukan pendebitan rekening NASABAH baik dalam rangka pelaksanaan transaksi yang diperintahkan maupun untuk pembayaran biaya transaksi yang telah dan/atau akan ditetapkan kemudian oleh BANK dengan pemberitahuan terlebih dahulu oleh BANK dengan sarana dan tata cara sebagaimana diatur didalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 8. Segala bentuk penyalahgunaan ORGANIZATION ID, USER ID, PASSWORD dan/atau TOKEN dari OCBC BUSINESS sepenuhnya menjadi risiko dan tanggung jawab NASABAH.
4. In case the CUSTOMER knows or suspects that the ORGANIZATION ID, USER ID, and PASSWORD have been identified by any other unauthorized person, the CUSTOMER must immediately change the PASSWORD, either independently or with the assistance of the BANK, and shall contact the BANK to effect changes to the ORGANIZATION ID and/or USER ID.
 5. If for any reason, the CUSTOMER is unable to change the PASSWORD, the CUSTOMER must immediately notify the BANK regarding the matter in writing.
 6. Before the CUSTOMER's written notification is received by the BANK, any instruction, transaction and communication based on the use of ORGANIZATION ID, USER ID, and PASSWORD by any unauthorized party shall be the CUSTOMER's sole responsibility and risk.
 7. The use of ORGANIZATION ID, USER ID, and PASSWORD and/or TOKEN shall construct the same legal force to the written instruction signed by the CUSTOMER, therefore the CUSTOMER hereby states that the use of ORGANIZATION ID, USER ID, and PASSWORD and/or TOKEN in any instruction on the transaction in OCBC BUSINESS service shall also serve as authorization from the CUSTOMER to the BANK to execute transaction, including but not limited to debit the CUSTOMER's account in the execution of the instructed transaction or to pay the transaction fees that have been and/or will be subsequently determined by the BANK with prior notification by the BANK through media and procedure subject to the prevailing laws and regulations.
 8. Any forms of misuse of ORGANIZATION ID, USER ID, and PASSWORD and/or TOKEN of OCBC BUSINESS shall be the CUSTOMER's sole risk and responsibility.

IX. BIAYA DAN KUASA DEBIT REKENING

1. BANK berhak untuk mendebet biaya layanan OCBC BUSINESS (termasuk di dalamnya biaya TOKEN), dan biaya transaksi yang dibebankan atas penggunaan OCBC BUSINESS dan seluruh transaksi yang telah dilakukan dengan mempergunakan OCBC BUSINESS.

NASABAH dapat mengakses informasi mengenai biaya-biaya terkait penggunaan OCBC BUSINESS melalui situs resmi BANK pada tautan berikut: <https://web.ocbc.id/obweb> dan Ringkasan

IX. FEE AND AUTHORITY TO DEBIT ACCOUNT

1. The BANK shall be entitled to debit the OCBC BUSINESS service fees (including fees of TOKEN), and the transaction fees charged for the use OCBC BUSINESS and all transactions that have been carried out by using the OCBC BUSINESS.

The CUSTOMERS may access information regarding fees related to the use of OCBC BUSINESS through the BANK's official website at the following link: <https://web.ocbc.id/obweb> and

Informasi Produk & Layanan (RIPLAY).

2. NASABAH dengan ini memberikan kuasa kepada BANK untuk mendebet REKENING RELASI di BANK sehubungan dengan pemberian layanan dan atas semua transaksi yang diinstruksikan NASABAH kepada BANK melalui layanan OCBC BUSINESS, termasuk juga untuk pembayaran biaya layanan (termasuk di dalamnya biaya TOKEN) dan biaya lainnya atas penggunaan OCBC BUSINESS.
3. BANK berhak atas pertimbangannya sendiri untuk mengubah, menambah atau meniadakan biaya-biaya yang dibebankan kepada NASABAH atas penggunaan layanan OCBC BUSINESS. Setiap perubahan, penambahan, atau peniadaan biaya-biaya atas penggunaan layanan OCBC BUSINESS akan diinformasikan kepada NASABAH menurut bentuk dan cara yang dianggap baik serta telah ditetapkan oleh BANK.
4. BANK dengan ini diberikan kuasa dan wewenang oleh NASABAH untuk melakukan tindakan berdasarkan Instruksi yang dikirimkan oleh NASABAH kepada BANK dan BANK tidak berkewajiban untuk melakukan verifikasi terhadap kebenaran isi Instruksi tersebut, jati diri/identitas dan wewenang dari orang yang memberikan maupun mengkonfirmasi Instruksi maupun menunggu konfirmasi tertulis dari NASABAH. BANK tidak bertanggung jawab atas segala tindakan yang dilakukan berdasarkan (dan NASABAH menyetujui untuk terikat kepada) Instruksi yang dikirimkan atas nama NASABAH. BANK berhak untuk melakukan tindakan berdasarkan Instruksi yang dikirimkan oleh NASABAH dengan menunjuk kepada nomor rekening saja, walaupun nama pemilik rekening juga diberikan oleh NASABAH.
5. Kuasa-kuasa yang telah diberikan oleh NASABAH kepada BANK merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari SYARAT DAN KETENTUAN dan oleh karenanya kuasa-kuasa tersebut tidak dapat dicabut kembali, kecuali dalam hal terjadinya pengakhiran/penutupan layanan OCBC BUSINESS serta hingga segala kewajiban NASABAH kepada BANK terpenuhi. NASABAH dan BANK dengan ini sepakat untuk mengesampingkan berlakunya ketentuan pasal 1813, 1816, dan 1817 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

the Product & Service Information Summary (RIPLAY).

2. The CUSTOMER hereby grants authority to the BANK to debit the RELATION ACCOUNT with the BANK in connection with the providing of services and on all transactions instructed by the CUSTOMER to the BANK by OCBC BUSINESS service, including the payment for service fee (including fees of TOKEN) and any other fees on the use of OCBC BUSINESS.
3. BANK shall, at its own discretion, be entitled to change, add or remove any fees charged to the CUSTOMER on the use of OCBC BUSINESS service. Any change, addition, or removal of fees on the use of OCBC BUSINESS service shall be informed to the CUSTOMER in the form and manner deemed appropriate and as determined by the BANK.
4. The BANK hereby is granted the power of attorney and authority by the CUSTOMER to take any actions in accordance with the Instruction sent by the CUSTOMER to the BANK and the BANK is not obliged to verify the correctness of the Instruction content, identity and authority of the person giving or confirming such Instruction, or to wait for written confirmation from the CUSTOMER regarding the Instruction. The BANK is not responsible for any actions taken in accordance with (and the CUSTOMER shall agree to be committed to) the Instruction sent in the name of the CUSTOMER. The BANK shall be entitled to take any actions in accordance with the Instruction sent by the CUSTOMER by referring only to the account number, although the account name is also provided by the CUSTOMER.
5. The power of attorney and authority granted by the CUSTOMER to the BANK shall form an integral and inseparable part of the TERMS AND CONDITIONS, therefore shall be irrevocable until the termination/closing of the OCBC BUSINESS service and until the CUSTOMER's entire obligations to the BANK have been fully satisfied. The CUSTOMER and the BANK hereby agree to waive the provisions of articles 1813, 1816 and 1817 of the Indonesian Civil Code.



X. PENGIRIMAN UANG DENGAN PEMINDAHBUKUAN ATAU DENGAN TELEKS (TELEGRAPHIC TRANSFER) MELALUI OCBC BUSINESS

NASABAH memahami, menyetujui dan mengakui bahwa:

1. BANK telah menjelaskan mengenai kewajiban penggunaan Rupiah di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dan NASABAH dengan ini membebaskan BANK dari segala tuntutan, ganti kerugian atau kewajiban apapun yang mungkin timbul dikemudian hari dengan (i) dilaksanakannya transaksi valuta asing NASABAH tersebut oleh BANK atau (ii) kemungkinan tidak dapat dilaksanakannya transaksi valuta asing NASABAH berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Setiap saat, NASABAH bersedia untuk segera memberikan dokumen(-dokumen) yang dibutuhkan apabila diminta oleh BANK.
3. BANK telah menjelaskan mengenai transaksi pembelian valuta asing terhadap Rupiah, dimana NASABAH wajib memberikan persetujuan pada (i) Surat Pernyataan apabila transaksi tidak melebihi akumulasi limit setiap bulannya atau limit per transaksinya (khusus Transaksi Bilateral – *Local Currency Transaction*) atau (ii) Surat Pernyataan dan unggah dokumen pendukung apabila transaksi melebihi akumulasi limit setiap bulannya atau limit per transaksinya (khusus Transaksi Bilateral – *Local Currency Transaction*), mengacu pada ketentuan Bank Indonesia yang berlaku sebagaimana diinformasikan oleh Bank dari waktu ke waktu.

XI. PENGHENTIAN AKSES LAYANAN OCBC BUSINESS

1. SYARAT DAN KETENTUAN ini akan tetap berlaku dan mengikat bagi NASABAH, kecuali BANK telah menerima surat pemberitahuan mengenai pengakhiran layanan OCBC BUSINESS dari NASABAH atau layanan OCBC BUSINESS diakhiri oleh BANK.
2. NASABAH berhak mengakhiri layanan OCBC BUSINESS ini dengan pemberitahuan tertulis 30 (tiga puluh) hari kalender sebelumnya kepada BANK. Pada saat pengakhiran, NASABAH wajib dalam 5 (lima) HARI KERJA mengembalikan kepada BANK semua hal yang telah diberikan oleh BANK kepada NASABAH, yang diantaranya termasuk akan tetapi tidak terbatas pada peralatan (perangkat keras dan alat pengaman),

X. SENDING MONEY WITH INTERNAL FUND TRANSFER OR BY TELEX (TELEGRAPHIC TRANSFER) THROUGH OCBC BUSINESS

The CUSTOMER hereby understands, agrees and acknowledges that:

1. The BANK has explained the obligations regarding the use of Rupiah within the territory of the Republic of Indonesia, and the CUSTOMER hereby releases the BANK from any claims, compensations or responsibility that may arise in the future in connection with (i) the executions of CUSTOMER's foreign exchange transactions by the BANK or (ii) the possibility of failure in executing CUSTOMER's foreign exchange transactions to conform with the prevailing laws and regulations.
2. At any time, the CUSTOMER agrees to immediately provide the required document(s) upon request by the BANK.
3. The BANK has clarified the requirements relating to foreign currency purchases against the Indonesian Rupiah (IDR). In this regard, the CUSTOMER shall be required to provide: (i) a duly executed Statement Letter, in the event that the transaction does not exceed the monthly aggregate limit or the per-transaction limit (applicable specifically to Bilateral Transactions – Local Currency Transactions); or (ii) a duly executed Statement Letter, together with the submission of supporting documentation, in the event that the transaction exceeds the monthly aggregate limit or the per-transaction limit (applicable specifically to Bilateral Transactions – Local Currency Transactions), refers to the applicable Bank Indonesia regulations as informed by the Bank from time to time.

XI. TERMINATION OF ACCESS TO OCBC BUSINESS SERVICES

1. This TERMS AND CONDITIONS shall remain valid and binding upon the CUSTOMER, unless the BANK has received a notification letter regarding the termination of OCBC BUSINESS services from the CUSTOMER or OCBC BUSINESS services has been terminated by the BANK.
2. CUSTOMER shall be entitled to terminate this OCBC BUSINESS service by providing 30 (thirty) calendar days prior written notification to the BANK no later than. Upon termination, the CUSTOMER shall, within five (5) BUSINESS DAYS, required to return to the BANK all items provided by BANK to the CUSTOMER, among others including but not limited to equipment (hardware and security device), ORGANIZATION ID, USER ID, PASSWORD, and others.



ORGANIZATION ID, USER ID, PASSWORD, dan lainnya.

3. NASABAH yang akan mengajukan penutupan rekening yang terdaftar dalam layanan OCBC BUSINESS, diwajibkan mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Penutupan Layanan OCBC BUSINESS.
4. Layanan OCBC BUSINESS ini dapat diakhiri oleh BANK apabila terjadi hal-hal sebagai berikut:
 - a. NASABAH mengajukan permohonan secara tertulis kepada BANK untuk menghentikan akses OCBC BUSINESS secara sementara atau permanen, yang antara lain disebabkan oleh:
 - i) NASABAH tidak dapat mengingat ORGANIZATION ID, USER ID, dan PASSWORD OCBC BUSINESS.
 - ii) NASABAH menutup semua rekening yang dapat diakses melalui layanan OCBC BUSINESS.
 - b. Penghentian layanan OCBC BUSINESS sementara oleh BANK jika NASABAH salah memasukkan PASSWORD OCBC BUSINESS sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut.
 - c. Diterimanya laporan tertulis dari NASABAH mengenai dugaan atau diketahuinya ORGANIZATION ID, USER ID, dan PASSWORD oleh pihak lain yang tidak berwenang.
 - d. NASABAH telah melanggar SYARAT DAN KETENTUAN ini dan tidak memperbaiki keadaan yang ditimbulkan akibat pelanggaran tersebut dalam jangka waktu 10 (sepuluh) Hari Kerja sejak diberitahu terjadinya peristiwa tersebut secara tertulis oleh BANK.
 - e. Khusus untuk LAYANAN TRADE FINANCE, apabila penyediaan fasilitas pinjaman berdasarkan Perjanjian Kredit/Perjanjian Pinjaman telah berakhir. Dengan pengecualian jika NASABAH masih mempunyai kewajiban terkait transaksi trade, maka NASABAH masih dapat mengakses layanan OCBC BUSINESS hingga transaksi trade tersebut telah diselesaikan.
 - f. Apabila terjadi keadaan/peristiwa FORCE MAJEURE yang terus menerus.
 - g. Apabila terdapat putusan pailit terhadap NASABAH, terjadinya pembubaran dan likuidasi, terjadinya penggabungan, peleburan dan/atau terjadinya peristiwa hukum lain yang membawa akibat hukum berupa ketidakberwenangan NASABAH atas REKENING RELASI dan/atau rekening yang
3. CUSTOMER who intends to propose for the closure of the accounts registered in OCBC BUSINESS service, must fill in and sign the Request Form of OCBC BUSINESS Service Closing.
4. OCBC BUSINESS service may be terminated by BANK, upon occurrence of the following matters:
 - a. CUSTOMER submits a written request to the BANK to temporarily or permanently suspend access the OCBC BUSINESS, which among others is caused by the following reasons:
 - i) CUSTOMER is unable to recall ORGANIZATION ID, USER ID and PASSWORD for OCBC BUSINESS.
 - ii) CUSTOMER closed all accounts that are accessible through OCBC BUSINESS services.
 - b. Temporary suspension of OCBC BUSINESS services by the BANK if the CUSTOMER incorrectly entered OCBC BUSINESS PASSWORD three (3) times in a row.
 - c. Receipt of written report from the CUSTOMER regarding the suspicion or knowledge of the ORGANIZATION ID, USER ID, and PASSWORD by unauthorized third parties.
 - d. The CUSTOMER has violated this TERMS AND CONDITIONS and does not rectify the situation arising from the breach within a period of 10 (ten) Business Days after its occurrence notified in writing by the BANK.
 - e. Specifically for TRADE FINANCE SERVICES, if the provision of loan facilities under the Credit Agreement/Loan Agreement has ended. Except where the CUSTOMER still has obligations related to trade transactions, the CUSTOMER may continue to access OCBC BUSINESS services until those trade transactions have been completed.
 - f. In the event of continuous Force Majeure.
 - g. In the event of a bankruptcy declaration against the CUSTOMER, the dissolution and liquidation, the occurrence of mergers, consolidations and/or the occurrence of any other legal events that result in the CUSTOMER's inability to manage the

ditunjuk.

- h. Dokumen, pernyataan, pengakuan atau keterangan yang diberikan oleh NASABAH dalam SYARAT DAN KETENTUAN dan/atau FORMULIR PEMBUKAAN REKENING PERUSAHAAN atau FORMULIR PERMOHONAN LAYANAN CASH MANAGEMENT dan/atau dalam FORMULIR PERMOHONAN LAYANAN TRADE FINANCE – OCBC BUSINESS ternyata tidak benar atau tidak sesuai dengan kenyataan yang sesungguhnya, berdasarkan informasi yang didapatkan oleh BANK.
- i. Ketentuan atau peraturan pemerintah yang mewajibkan BANK untuk mengakhiri layanan OCBC BUSINESS, dimana dalam hal pengakhiran layanan OCBC BUSINESS ini, BANK akan melakukan pemberitahuan kepada NASABAH.

- 5. NASABAH menyetujui bahwa Instruksi yang telah dikirimkan NASABAH kepada BANK untuk melaksanakan transaksi pada layanan OCBC BUSINESS setelah tanggal penutupan layanan OCBC BUSINESS dapat dibatalkan oleh BANK dan tidak mengikat BANK.
- 6. Untuk melakukan aktivasi kembali atas layanan OCBC BUSINESS yang telah dihentikan aksesnya secara sementara, NASABAH wajib menghubungi TANYA OCBC melalui nomor telepon 1500-999 (#2 Nasabah Bisnis) atau mengunjungi cabang OCBC terdekat serta memenuhi segala ketentuan dan persyaratan pengaktifan kembali yang berlaku di BANK.

XII. FORCE MAJEURE

- 1. BANK tidak bertanggung jawab atas kelalaian pelaksanaan kewajiban dalam hal terjadi FORCE MAJEURE. Dalam hal BANK mengalami FORCE MAJEURE, BANK akan segera memberitahukan kepada NASABAH mengenai FORCE MAJEURE tersebut melalui media komunikasi yang terdapat pada BANK dan demikian juga sebaliknya dalam hal NASABAH mengalami FORCE MAJEURE, NASABAH setuju untuk segera memberitahukan BANK mengenai FORCE MAJEURE yang dialaminya. Pelaksanaan kewajiban BANK tersebut akan ditunda selama berlangsungnya FORCE MAJEURE (dengan ketentuan bahwa hal ini tidak menghalangi bertambahnya bunga yang terhutang atas jumlah pokok yang telah wajib dibayar serta seluruh biaya dan kewajiban lainnya yang wajib dibayar/dilaksanakan).
- 2. NASABAH dengan ini menjamin dan membebaskan BANK beserta segenap

RELATION ACCOUNT and/or the designated account.

- h. Document, statement, acknowledgement or information given by the CUSTOMER in the TERMS AND CONDITIONS and/or in the CORPORATE ACCOUNT OPENING FORM or CASH MANAGEMENT SERVICE REQUEST FORM and/or in OCBC BUSINESS - TRADE FINANCE SERVICES APPLICATION FORM is fraud or is different with the actual reality, based on information obtained by the BANK.
- i. Government rules or regulations that requires the BANK to terminate OCBC BUSINESS services, whereby in the event of OCBC BUSINESS services termination, the BANK will inform the CUSTOMER.

- 5. The CUSTOMER agrees that Instructions submitted by the CUSTOMER to the BANK for the execution of transactions under the OCBC BUSINESS services after the OCBC BUSINESS service termination date may be cancelled by the BANK and shall not be binding on the BANK.
- 6. To reactivate the temporarily suspended OCBC BUSINESS service, the CUSTOMER must contact TANYA OCBC via 1500-999 (#2 Business Banking Customer) or visit the nearest OCBC's branch office, and to fulfill all of the applicable terms and conditions for reactivation in the BANK.

XII. FORCE MAJEURE

- 1. BANK shall not be responsible for any failure in performance of FORCE MAJEURE. In the event that the BANK experiences FORCE MAJEURE, the BANK shall promptly notify the CUSTOMER regarding such FORCE MAJEURE through the communication media available at the BANK and vice versa in the event that the CUSTOMER experiences the FORCE MAJEURE, the CUSTOMER agrees to promptly notify the BANK regarding the FORCE MAJEURE being experienced. The performance of BANK's obligations shall be suspended for so long as the FORCE MAJEURE is taking place (provided that this shall not prevent any increase of interest payable on the principal amount due and any other fees and liabilities required to be paid/performed).
- 2. The CUSTOMER hereby indemnifies and holds the BANK and its entire employees harmless against



karyawannya dari segala kewajiban, tuntutan, gugatan dan klaim apapun dari pihak manapun juga termasuk dari NASABAH sendiri, dalam hal BANK tidak dapat melaksanakan Instruksi dari NASABAH baik sebagian maupun seluruhnya karena kejadian-kejadian atau sebab-sebab yang diakibatkan oleh FORCE MAJEURE.

any obligation, demand, suit and claim from any party including from the CUSTOMER itself, in case of the BANK is unable to perform the CUSTOMER's Instruction in whole or in part due to events or consequences arising from FORCE MAJEURE.

XIII. PEMBERITAHUAN

1. Setiap pemberitahuan yang perlu dikirim terkait layanan OCBC BUSINESS ini akan dikirim melalui e-mail dan/atau tercantum pada layar OCBC BUSINESS.
2. BANK hanya mengirimkan informasi ke alamat e-mail NASABAH yang telah terdaftar pada BANK dan BANK tidak bertanggung jawab atas kebenaran dari alamat e-mail tersebut.

XIII. NOTIFICATION

1. Any notification required to be sent with regard to OCBC BUSINESS service shall be delivered through e-mail and/or specified in OCBC BUSINESS screen.
2. The BANK shall only send information to the CUSTOMER's e-mail address that registered in the BANK and the BANK is not responsible for the correctness of such e-mail address.

XIV. PERNYATAAN NASABAH

NASABAH dengan ini menyatakan bahwa:

1. Sehubungan penggunaan layanan OCBC BUSINESS oleh NASABAH, NASABAH telah menerima penjelasan lengkap atas LAYANAN CASH MANAGEMENT, LAYANAN TRADE FINANCE, dan atau LAYANAN VALUE CHAIN SYSTEM dari BANK serta telah membaca dan memahami hal-hal, yang diantaranya termasuk tapi tidak terbatas pada cara penggunaan, cara pengolahan data, sebagaimana tercantum dalam PROSEDUR dan seluruh dokumen lainnya yang terkait.
2. Penggunaan layanan OCBC BUSINESS oleh NASABAH dan/atau dilakukannya transaksi melalui OCBC BUSINESS adalah atas inisiatif NASABAH sendiri dan tidak ada paksaan dari pihak manapun.
3. NASABAH memahami, menyetujui serta tunduk dan patuh terhadap seluruh tata cara dan kebiasaan tertentu, termasuk pemakaian kode verifikasi, tanda, password serta alat keamanan lainnya serta sistem dan perangkat lunak yang dibuat untuk membuktikan keaslian (tetapi bukan kesalahan dalam transmisi atau isi, termasuk ketidakcocokan nama, nomor rekening dan Nomor Pokok Wajib Pajak/NPWP) Instruksi antara NASABAH dan BANK. NASABAH memahami dan menerima sepenuhnya segala risiko yang berkaitan dengan transmisi komunikasi tersebut dan karenanya menyatakan berjanji dan mengikatkan diri untuk tunduk, patuh dan melaksanakan segala PROSEDUR yang berkaitan dengan setiap pengiriman Instruksi tersebut.
4. Menyepakati dan menyetujui bahwa dalam hal terjadi perselisihan sehubungan persetujuan

XIV. CUSTOMER'S REPRESENTATION

CUSTOMER hereby declares that:

1. In relation with the use of OCBC BUSINESS service by the CUSTOMER, the CUSTOMER has received a complete explanation on CASH MANAGEMENT, TRADE FINANCE, and or VALUE CHAIN SYSTEM SERVICES from the BANK and has read and understood the matters, including but not limited to the method of use, method of data processing, as specified in PROCEDURE and all related documents.
2. The CUSTOMER's use of OCBC BUSINESS services and/or transactions conducted through OCBC BUSINESS is at the CUSTOMER's own initiative and without any coercion from any party.
3. CUSTOMER understands, agrees to submit and comply with all the procedure and certain actions, including the use of verification code, sign, password and security tool as well as systems and software made to verify the origin (but not errors in transmission or content, including the mismatch of name, account number and Taxpayer Identification number/NPWP) Instruction between the CUSTOMER and the BANK. The CUSTOMER understands and fully accepts all risks associated with the transmission of such communication and therefore warrants and bind itself to submit, obey and execute all PROCEDURE associated with every delivery of such Instructions.
4. Agree and accept that in the event of a dispute regarding the approval of the use of OCBC



penggunaan layanan OCBC BUSINESS maka catatan komputer BANK dapat digunakan sebagai alat bukti dan karenanya NASABAH menyetujui bahwa BANK dapat melakukan monitoring secara elektronik atas Instruksi untuk tujuan keamanan dan mutu layanan OCBC BUSINESS kepada NASABAH kecuali NASABAH dapat membuktikan sebaliknya.

5. Bahwa semua informasi/data yang diberikan kepada BANK sehubungan layanan OCBC BUSINESS adalah lengkap, benar dan sesungguhnya serta NASABAH telah memperoleh persetujuan-persetujuan sebagaimana disyaratkan dalam anggaran dasar NASABAH dan peraturan perundang-undangan lainnya yang berlaku bagi NASABAH. Apabila terjadi perubahan data/informasi, maka NASABAH menyetujui dan menyetujui untuk wajib dengan segera memberitahukannya secara tertulis kepada BANK.
 6. NASABAH menyatakan bahwa Instruksi yang dilakukan NASABAH melalui layanan OCBC BUSINESS diakui sebagai Instruksi yang benar dan sah dan sekaligus sebagai tanda persetujuan NASABAH atas dilaksanakannya transaksi tersebut dan transaksi tersebut memiliki kekuatan hukum yang sama dengan perintah tertulis yang ditandatangani NASABAH dan sah mengikat sebagai bukti.
 7. Bahwa pihak-pihak yang mewakili NASABAH adalah pihak-pihak yang mempunyai kewenangan penuh untuk dan atas nama serta sah mewakili NASABAH untuk menyetujui dan menandatangani, serta melaksanakan seluruh ketentuan-ketentuan yang termuat dalam SYARAT DAN KETENTUAN ini.
 8. NASABAH dengan ini menyatakan bahwa BANK telah memberikan penjelasan yang lengkap mengenai karakteristik layanan OCBC BUSINESS dan NASABAH telah menerima, mengerti serta memahami segala konsekuensi atas penggunaan layanan OCBC BUSINESS termasuk manfaat, fitur-fitur, risiko-risiko dan biaya yang mungkin timbul sehubungan dengan pelaksanaan transaksi melalui layanan OCBC BUSINESS dan telah membaca, memahami, mengerti serta menyetujui untuk tunduk pada semua ketentuan dan persyaratan yang diatur di dalam SYARAT DAN KETENTUAN ini.
 9. Memahami bahwa BANK berhak dari waktu ke waktu meninjau kembali SYARAT DAN KETENTUAN ini sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan ketentuan-ketentuan yang berlaku di BANK. BANK berhak untuk mengubah atau menambah ketentuan di dalam SYARAT DAN KETENTUAN ini dari waktu ke waktu. BANK berkewajiban untuk
5. Whereas all information/data provided to the BANK in connection with the OCBC BUSINESS service is complete, correct and true and the CUSTOMER has obtained approval as required by the CUSTOMER's articles of association and other prevailing laws and regulations that applicable to the CUSTOMER. If there are any changes of data/information, the CUSTOMER agrees and approves to immediately make a written notification to the BANK.
 6. The CUSTOMER states that the Instructions made by the CUSTOMER through the OCBC BUSINESS service are acknowledged as correct and valid Instructions and at the same time as the CUSTOMER's consent to the execution of the transaction, and such transaction has the same legal force as a written order signed by the CUSTOMER and is validly binding as evidence.
 7. That the parties representing the CUSTOMER are the parties who have full authority for and on behalf of and legally representing the CUSTOMER to approve and sign, and implement all the provisions contained in these TERMS AND CONDITIONS.
 8. CUSTOMER hereby declares that the BANK has provided a complete explanation regarding the characteristics of OCBC BUSINESS service, and the CUSTOMER has received, understood, and comprehended all consequences of using OCBC BUSINESS services, including benefits, features, risks, and potential costs related to the execution of transactions through OCBC BUSINESS services, and has read, understood, comprehended, and agreed to be bound by all the terms and conditions stipulated in these TERMS AND CONDITIONS.
 9. Understand that the BANK has the right from time to time to revise this TERMS AND CONDITIONS in accordance with the prevailing laws and regulations as well as other applicable provisions in the BANK. The BANK has the right to change or add the provisions in this TERMS AND CONDITIONS from time to time. The BANK shall notify in writing to the CUSTOMER through certain



memberitahukan terlebih dahulu kepada NASABAH secara tertulis melalui media yang disediakan oleh BANK dengan memperhatikan ketentuan dan peraturan perundangan-undangan hukum yang berlaku.

10. Bertanggung jawab sepenuhnya atas setiap pernyataan yang diberikan dan karenanya dengan ini NASABAH membebaskan BANK dari setiap dan seluruh tuntutan serta kerugian yang timbul sehubungan dengan pernyataan dan jaminan yang telah diberikan tersebut.

XV. HUKUM DAN PENYELESAIAN PERSELISIHAN

1. SYARAT DAN KETENTUAN ini, beserta pelaksanaan dan penafsirannya dalam segala hal diatur oleh dan diartikan/ditafsirkan sesuai dengan hukum Negara Republik Indonesia.
2. Atas penggunaan layanan OCBC BUSINESS oleh NASABAH, SYARAT DAN KETENTUAN ini dan segala akibatnya, NASABAH dan BANK memilih domisili hukum di Pengadilan Negeri di lokasi cabang BANK dimana permohonan layanan OCBC BUSINESS diajukan oleh NASABAH.

XVI. LAIN-LAIN

1. Jika suatu ketentuan dalam SYARAT DAN KETENTUAN ini dalam segala hal dinyatakan atau menjadi tidak sah, tidak berlaku, atau tidak dapat dilaksanakan baik sebagian atau seluruhnya, maka ketidakabsahan, ketidakberlakuan, atau tidak dilakukannya tersebut hanya berlaku terhadap ketentuan tersebut atau bagian dari ketentuan tersebut, dan bagian lain dari ketentuan tersebut tidak terpengaruh.

Dalam hal demikian, BANK dan/atau NASABAH akan menandatangani dokumen-dokumen yang diperlukan untuk membuat agar ketentuan yang tidak sah, tidak berlaku, atau tidak dapat dilaksanakan tersebut menjadi sah, berlaku, atau dapat dijalankan, atau untuk memberlakukan ketentuan atau ketentuan-ketentuan baru yang mengembalikan SYARAT DAN KETENTUAN sedekat mungkin dengan keinginan/kehendak atau tujuan BANK dan/atau NASABAH seperti yang terdapat pada ketentuan yang semula.

2. SYARAT DAN KETENTUAN ini merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Syarat Dan Ketentuan Pembukaan Dan Pengaturan Rekening PT Bank OCBC NISP Tbk, FORMULIR PERMOHONAN LAYANAN CASH MANAGEMENT, FORMULIR PERMOHONAN LAYANAN TRADE FINANCE – OCBC BUSINESS, serta syarat dan ketentuan lain yang terkait dengan

media provided by the BANK according to the prevailing laws and regulations.

10. Responsible for all representations made and therefore the CUSTOMER hereby release the BANK from any and all claims and damages arising in connection with the representations and warranties given.

XV. LAW AND SETTLEMENT OF DISPUTES

1. This TERMS AND CONDITIONS along with its implementation and interpretation shall in any matters be governed by and construed/interpreted pursuant to the law of the Republic of Indonesia.
2. On any use of OCBC BUSINESS service by the CUSTOMER, this TERMS AND CONDITIONS and any consequences hereof, the CUSTOMER and the BANK choose their legal domicile in the District Court where the BANK's branch office received the CUSTOMER application for OCBC BUSINESS services is located.

XVI. MISCELLANEOUS

1. If any provision in this TERMS AND CONDITIONS is in any matters declared to be or becomes illegal, invalid or unenforceable, in whole or in part, then such illegality, invalidity, or unenforceability shall apply only to the relevant provision or part of such provision, and any other part thereof shall not be affected.

In that case, BANK and/or the CUSTOMER shall sign the documents required to cause the illegal, invalid or unenforceable provision to become legal, valid and enforceable, or to effect a new provision or provisions so that this TERMS AND CONDITIONS is as close as possible with the intention/desire or objective of the BANK and/or the CUSTOMER as in the original provision.

2. This TERMS AND CONDITIONS constitute an integral and inseparable part of the Terms and Conditions of Account Opening and Management of PT Bank OCBC NISP Tbk, THE CASH MANAGEMENT SERVICE APPLICATION FORM, AND OCBC BUSINESS - TRADE FINANCE SERVICES APPLICATION FORM and any other



produk dan/atau layanan yang berlaku pada BANK.

terms and conditions related to the product(s) and/or service(s) applicable at the BANK.

3. SYARAT DAN KETENTUAN ini dibuat dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran di antara keduanya, maka yang berlaku adalah versi Bahasa Indonesia.

3. This TERMS AND CONDITIONS is made in Bahasa Indonesia and English. In the event of discrepancy in interpretation between both versions, Bahasa Indonesia version shall prevail.

SYARAT DAN KETENTUAN INI TELAH DISESUIKAN DENGAN KETENTUAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN TERMASUK KETENTUAN PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN DAN BANK INDONESIA.

THESE TERMS AND CONDITIONS HAVE BEEN CONFORMED WITH THE PREVAILING LAWS AND REGULATIONS INCLUDING THE REGULATION OF THE FINANCIAL SERVICES AUTHORITY AND BANK INDONESIA.