

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 dan berkantor pusat di OCBC Tower Jalan Prof. Dr. Satrio Kav.25 Jakarta Selatan, berikut dengan seluruh kantor cabang, kantor cabang pembantu, kantor kas dan unit kerjanya.
4. **FORMULIR PEMBUKAAN REKENING PERUSAHAAN** atau **FORMULIR PERMOHONAN LAYANAN CASH MANAGEMENT** adalah formulir yang digunakan oleh NASABAH untuk melakukan permohonan LAYANAN CASH MANAGEMENT dan/atau melakukan perubahan data terkait.
5. **FORMULIR PERMOHONAN LAYANAN TRADE FINANCE – OCBC BUSINESS** adalah formulir yang digunakan oleh NASABAH untuk melakukan permohonan Layanan Trade Finance di OCBC BUSINESS dan/atau melakukan perubahan data terkait.
6. **HARI KERJA** adalah hari-hari, di luar hari Sabtu, Minggu, hari libur nasional dan hari-hari libur lainnya yang ditetapkan Pemerintah Republik Indonesia, dimana bank-bank beroperasi dan melakukan kliring sesuai dengan ketentuan Bank Indonesia.
7. **LAYANAN CASH MANAGEMENT** adalah jasa/layanan yang diberikan oleh BANK kepada NASABAH yang mencakup kegiatan pengelolaan pembayaran, penagihan dan pengelolaan likuiditas, sehingga pengelolaan keuangan NASABAH menjadi lebih efektif dan efisien, yang diantaranya meliputi layanan OCBC BUSINESS.
8. **MAKER** adalah *USER* NASABAH yang bertugas untuk melakukan pembuatan atau perbaikan *TRANSAKSI FINANSIAL*.

TERMS AND CONDITIONS OF OCBC BUSINESS SERVICE

I. DEFINITION

1. **ADMINISTRATOR** refers to *USER CUSTOMER* which is self service in charge of maintaining administration activity to the use of OCBC BUSINESS for the interests of the *CUSTOMER*.
2. **AUTHORIZER** refers to *USER CUSTOMER* which is in charge of authorization by using the *TOKEN* or reject *FINANCIAL TRANSACTION* conducted by *MAKER* or verified by the *VERIFIER*, where the *USER* requires to accessing OCBC BUSINESS site (<https://business.ocbc.id>).
3. **BANK** refers to PT. Bank OCBC NISP Tbk., domiciled and having its head office at OCBC Tower Jalan Prof. Dr. Satrio Kav.25, South Jakarta, including its entire branch offices, sub-branch offices, treasury offices and work unit.
4. **CORPORATE ACCOUNT OPENING FORM or CASH MANAGEMENT SERVICE REQUEST FORM** refers to a form used by the *CUSTOMER* to make a request to obtain *CASH MANAGEMENT SERVICE* and/or make changes of any related data.
5. **OCBC BUSINESS – TRADE FINANCE SERVICE REQUEST FORM** refer to a form by the *CUSTOMER* to make request to obtain Trade Finance Service at OCBC BUSINESS and/or make changes of any related data.
6. **BUSINESS DAYS** refers to any days other than Saturday, Sunday, national holidays and any other holidays specified by the Government of the Republic of Indonesia, when banks are in operation and conduct clearing subject to the regulations of Bank Indonesia.
7. **CASH MANAGEMENT SERVICE** refers to a service provided by BANK to *CUSTOMER* covering the activities of management of payment, collection and management of liquidity so that the *CUSTOMER*'s financial management becomes more effective and efficient, covering, among others, services of OCBC BUSINESS.
8. **MAKER** refers to *USER CUSTOMER* which is in charge of undertake the execution or revise the *FINANCIAL TRANSACTION*.



9. **NASABAH** adalah badan hukum atau badan usaha yang memiliki rekening pada BANK, yang telah terdaftar sebagai pengguna LAYANAN CASH MANAGEMENT.
10. **OFFLINE AUTHORIZER** adalah USER NASABAH yang telah ditunjuk untuk mewakili USER AUTHORIZER dalam melakukan otorisasi TRANSAKSI FINANSIAL yang dilakukan oleh MAKER atau yang telah diverifikasi oleh VERIFIER, dimana USER AUTHORIZER tidak perlu mengakses situs OCBC BUSINESS.
11. **ORGANIZATION ID** adalah identitas yang dimiliki oleh setiap NASABAH yang harus dicantumkan atau dimasukkan dalam setiap penggunaan OCBC BUSINESS.
12. **PASSWORD** adalah rangkaian kata kunci berupa rangkaian huruf dan angka, yang wajib dimasukkan atau diinput oleh setiap NASABAH yang akan mengakses aplikasi OCBC BUSINESS.
13. **PIN MAILER** adalah informasi yang terdiri dari ORGANIZATION ID, USER ID dan PASSWORD awal masing-masing USER NASABAH untuk mengakses OCBC BUSINESS yang dapat dikirimkan baik dalam bentuk cetakan (*hardcopy*) atau melalui e-mail (*softcopy*).
14. **PROSEDUR** adalah suatu ketentuan yang mendasari aktivitas LAYANAN CASH MANAGEMENT sebagaimana tercantum dalam panduan penggunaan aplikasi/*user guide*, *Compact Disc (CD) demo*, dan panduan Token.
15. **REKENING RELASI** adalah setiap Rekening NASABAH di BANK yang didaftarkan oleh NASABAH dalam FORMULIR PEMBUKAAN REKENING PERUSAHAAN atau FORMULIR PERMOHONAN LAYANAN CASH MANAGEMENT atau FORMULIR PERMOHONAN LAYANAN TRADE FINANCE – OCBC BUSINESS untuk dapat diakses melalui OCBC BUSINESS.
16. **STATEMENT VIEWER** adalah User NASABAH yang hanya dapat melakukan TRANSAKSI NON FINANSIAL.
17. **SYARAT DAN KETENTUAN** adalah Syarat dan Ketentuan Layanan OCBC BUSINESS ini berikut dengan perubahan, penambahan dan/atau pengantiannya di kemudian hari.
18. **TOKEN** adalah alat khusus yang diberikan oleh BANK kepada NASABAH (khusus AUTHORIZER), baik dalam bentuk perangkat keras (*Hardware Token*) berisi kombinasi angka
9. **CUSTOMER** refers to a legal entity or company having an account in BANK, registered as user of CASH MANAGEMENT SERVICE.
10. **OFFLINE AUTHORIZER** refers to USER CUSTOMER who has been appointed to represent AUTHORIZER USER for authorizing FINANCIAL TRANSACTION conducted by MAKER or verified by the VERIFIER, where the AUTHORIZER USER does not require to accessing OCBC BUSINESS site.
11. **ORGANIZATION ID** refers to an identity owned by each CUSTOMER to be specified or included in any use of OCBC BUSINESS.
12. **PASSWORD** refers to a combination of key words in the form of combination of letters and figures, which are required to be entered or input by each CUSTOMER who will access the application of OCBC BUSINESS.
13. **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 either in printed form (*hardcopy*) or via e-mail (*softcopy*).
14. **PROCEDURE** refers to provisions as a base of CASH MANAGEMENT SERVICE activity as stipulated in the use of application guidance/*user guide*, Compact Disc (CD) demo and Token guidance.
15. **RELATION ACCOUNT** refers to any of CUSTOMER's Account available in 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 SERVICE REQUEST FORM to be accessed through OCBC BUSINESS.
16. **STATEMENT VIEWER** refers to USER CUSTOMER which can only pass NON FINANCIAL TRANSACTION.
17. **TERMS AND CONDITIONS** refers to this Terms and Conditions of CASH MANAGEMENT SERVICE including any of its subsequent amendments, additions and/or replacements.
18. **TOKEN** refers to a special device provided by the BANK to the CUSTOMER (AUTHORIZER only), in the form of Hardware Token containing combination of any certain figures that are unique and

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.

periodically changing, or in the form of Software Token installed in the USER CUSTOMER's gadget and integrated with their USER ID in the form of codes or PIN and functioning as security support in making transaction through OCBC BUSINESS.

19. **TRANSAKSI FINANSIAL** adalah transaksi 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 pembayaran *supplier* dan pembayaran Virtual Account), pembayaran tagihan, pembayaran penerimaan negara (termasuk pembuatan kode billing), pembukaan dan pemeliharaan rekening deposito, pembuatan instruksi penarikan tunai ke Cabang yang telah ditunjuk, dan transaksi yang terkait dengan Trade Finance.
 20. **TRANSAKSI FUTURE DATE** adalah TRANSAKSI FINANSIAL dengan tanggal efektif pada masa yang akan datang yang telah ditentukan sebelumnya oleh NASABAH.
 21. **TRANSAKSI NON FINANSIAL** adalah transaksi yang tidak melibatkan perpindahan dana NASABAH, seperti informasi saldo, mutasi rekening, serta informasi mengenai baki debit (*outstanding*) dan plafon fasilitas Trade Finance yang disediakan oleh BANK.
 22. **TRANSAKSI RECURRING** adalah TRANSAKSI FINANSIAL dengan tanggal efektif secara berkala pada waktu (hari atau tanggal) yang telah ditentukan sebelumnya oleh NASABAH.
 23. **USER ID** adalah identitas yang dimiliki oleh setiap NASABAH yang wajib dicantumkan atau dimasukkan dalam setiap penggunaan OCBC BUSINESS.
 24. **USER NASABAH** adalah pihak yang telah ditunjuk oleh NASABAH untuk memiliki akses ke dalam OCBC BUSINESS.
 25. **VERIFIER** adalah *USER NASABAH* yang bertugas untuk memverifikasi, memberikan persetujuan, atau meminta perbaikan TRANSAKSI FINANSIAL yang dilakukan oleh MAKER.
 26. **OCBC BUSINESS** adalah salah satu LAYANAN CASH MANAGEMENT, berupa aplikasi internet banking dan mobile banking yang digunakan oleh NASABAH untuk menunjang kegiatan usahanya, baik TRANSAKSI FINANSIAL maupun
19. **FINANCIAL TRANSACTION** refers to transaction involving the transfer of CUSTOMER's fund, such as the Internal Fund Transfer (which includes also Own Fund Transfer), Real Time Gross Settlement (RTGS), Traffic Giro (LLG), BI-FAST, Online Transfer, Telegraphic Transfer, payroll, payments to the other party who has a business relationship with the CUSTOMER (including supplier payments and Virtual account payment), bill payments, payment of state income (including billing code creation), time deposit account opening and maintenance, cash withdrawal instruction to the appointed Branch, and transactions related to Trade Finance.
 20. **FUTURE DATE TRANSACTION** refers to FINANCIAL TRANSACTION with the effective date in the future is predetermined by the CUSTOMER.
 21. **NON FINANCIAL TRANSACTION** refers to transactions that do not involve transfer of CUSTOMER's fund, such as balance inquiries, transaction history, as well as outstanding information and the limit of Trade Finance facilities provided by the BANK.
 22. **RECURRING TRANSACTION** refers to FINANCIAL TRANSACTION with the effective date on a regular basis of the time (days or dates) predetermined by the CUSTOMER.
 23. **USER ID** refers to an identity owned by each CUSTOMER that must be specified or inserted in any use of OCBC BUSINESS.
 24. **USER CUSTOMER** refers to the party that has been appointed by the CUSTOMER to have access to the OCBC BUSINESS.
 25. **VERIFIER** refers to USER CUSTOMER who are in charge to verify, approve, or make revision of the FINANCIAL TRANSACTION performed by MAKER.
 26. **OCBC BUSINESS** refers to one of CASH MANAGEMENT SERVICE in the form of internet banking and mobile banking application used by the CUSTOMER to support its business activity, both



TRANSAKSI NON FINANSIAL.

FINANCIAL TRANSACTION and NON FINANCIAL TRANSACTION.

II. SYARAT DAN KETENTUAN PENDAFTARAN LAYANAN OCBC BUSINESS

II. TERMS AND CONDITIONS OF OCBC BUSINESS SERVICE REGISTRATION

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 PEMBUKAAN REKENING PERUSAHAAN atau FORMULIR PERMOHONAN LAYANAN CASH MANAGEMENT atau FORMULIR PERMOHONAN LAYANAN TRADE FINANCE – OCBC BUSINESS beserta 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.
2. NASABAH menjamin bahwa seluruh informasi, keterangan, data dan dokumen yang diserahkan kepada BANK adalah sah, lengkap, benar dan terbaru.

1. In order to obtain OCBC BUSINESS SERVICE, CUSTOMER must (i) register by filling in, signing and submitting documents, CORPORATE ACCOUNT OPENING FORM or CASH MANAGEMENT SERVICE REQUEST FORM or OCBC BUSINESS – TRADE FINANCE SERVICE REQUEST FORM also conform to the BANK's Procedure and TERMS AND CONDITIONS; and (ii) have an active contact number and/or communication in any other form.
2. CUSTOMER guarantees that all information, statement, data and documents submitted to the BANK is valid, complete, correct and up to date.

III. PENGGUNAAN LAYANAN OCBC BUSINESS

III. OCBC BUSINESS SERVICE UTILIZATION

1. Layanan perbankan yang diberikan oleh BANK kepada NASABAH melalui OCBC BUSINESS meliputi:
 - a. Pengiriman instruksi dan perintah pembayaran (masing-masing disebut "Instruksi") oleh NASABAH, serta pelaksanaan layanan oleh BANK sesuai Instruksi dari NASABAH tersebut.
 - b. Penyediaan atau pemberian ijin akses masuk kepada setiap sistem komunikasi pengolahan data atau informasi/transaksi keuangan serta perpajakan kepada NASABAH sebagaimana disediakan di dalam OCBC BUSINESS (tergantung kebutuhan NASABAH) sebagaimana ditentukan dalam FORMULIR PEMBUKAAN REKENING PERUSAHAAN atau FORMULIR PERMOHONAN LAYANAN CASH MANAGEMENT atau FORMULIR PERMOHONAN LAYANAN TRADE FINANCE – OCBC BUSINESS.
2. Pada saat pertama kali menggunakan OCBC BUSINESS, NASABAH wajib terlebih dahulu mengganti *PASSWORD* pertama yang diperoleh dari BANK.
3. Untuk setiap penggunaan LAYANAN OCBC BUSINESS, NASABAH harus melakukan login di situs OCBC BUSINESS dengan cara memasukkan ORGANIZATION ID, USER ID, dan *PASSWORD*.

1. Banking services provided by the BANK to the CUSTOMER through OCBC BUSINESS include:
 - a. Instructions and payment orders (state as an "Instruction") by the CUSTOMER, as well as the implementation of the service by the appropriate CUSTOMER instructions to the BANK.
 - b. Provision or granting of entry to any data processing or communication system information/financial transactions and taxation to the CUSTOMER as provided in OCBC BUSINESS (depending on the needs of the CUSTOMER) as defined in CORPORATE ACCOUNT OPENING FORM or CASH MANAGEMENT SERVICE REQUEST FORM or OCBC BUSINESS – TRADE FINANCE SERVICE REQUEST FORM.
2. The first time using OCBC BUSINESS, CUSTOMER must immediately change the first *PASSWORD* obtained from BANK.
3. For using OCBC BUSINESS SERVICES, CUSTOMER must login to the OCBC BUSINESS site by entering ORGANIZATION ID, USER ID and *PASSWORD*.

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).

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*). BANK tidak bertanggung jawab 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.
7. NASABAH dapat menentukan TRANSAKSI FINANSIAL dilakukan BANK di hari yang sama, TRANSAKSI FUTURE DATE, atau TRANSAKSI RECURRING.
8. Merujuk kepada butir III.6 di atas, setiap transaksi pembayaran tagihan dari pihak ketiga akan dijalankan oleh BANK sesuai dengan tagihan dari pihak ketiga.
9. Untuk pembatalan transaksi berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. Transaksi yang dilakukan pada hari yang sama, MAKER tidak dapat membatalkan semua transaksi yang telah diotorisasi oleh NASABAH.
 - b. TRANSAKSI FUTURE DATE dan TRANSAKSI RECURRING, MAKER dapat membatalkan transaksi tersebut selambat-lambatnya 1 (satu) HARI KERJA sebelum tanggal efektif transaksi yang ditentukan oleh NASABAH.
10. NASABAH memahami, menyetujui dan mengakui bahwa:
 - a. Dengan dilaksanakannya TRANSAKSI FINANSIAL melalui OCBC BUSINESS, semua Instruksi dari NASABAH yang diterima oleh BANK 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.
4. The CUSTOMER shall validate any FINANCIAL TRANSACTION made under OCBC BUSINESS by TOKEN.
5. Validation of FINANCIAL TRANSACTION can be made by USER CUSTOMER who act as 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 USER CUSTOMER (*hardcopy*) or via e-mail (*softcopy*). The BANK is not responsible for any misuse of authority that occurs in submitting TOKEN number combination information outside of those two media.
6. If the date of RECURRING TRANSACTION specifically for RTGS, LLG, TT are due on Saturdays, Sundays and national holidays or other official holidays set by the government of the Republic of Indonesia, the BANK will run the Recurring Transaction on next WORKING DAYS.
7. CUSTOMER can determine whether FINANCIAL TRANSACTION that will be conducted by the BANK in the same day, FUTURE DATE TRANSACTION, or RECURRING TRANSACTION.
8. Referring to the point III.6 above, any bill payment transactions from third party will be performed by the BANK according to the bill of a third party.
9. For cancellation of the transaction, the following provisions shall apply:
 - a. Transactions conducted on the same day, MAKER can not cancel all the transactions that have been authorized by the CUSTOMER.
 - b. FUTURE DATE TRANSACTION and RECURRING TRANSACTION, MAKER can cancel the transaction no later than 1 (one) WORKING DAYS prior to the effective date of the transaction specified by the CUSTOMER.
10. CUSTOMER understand, agree and acknowledge that:
 - a. By implementing FINANCIAL TRANSACTION via OCBC BUSINESS, all of the instructions received by the BANK from the CUSTOMER will be treated as a valid evidence and binding the CUSTOMER, though it is not made with written documents and/or not issued in an unsigned document.

- 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.
11. 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*.
 12. 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.
 13. NASABAH setuju bahwa BANK berhak untuk tidak melaksanakan setiap perintah baik yang 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.
- b. Evidence of the *CUSTOMER* orders 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 stored in the form of other information as well as other data storage in the BANK, which include the form of a written document, record, computer print out the and/or copies, are the final, true and valid, evidences that binding the *CUSTOMER*.
11. *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:
 - a. Creating *USER ID* for *STATEMENT VIEWER*, *MAKER*, *VERIFIER*, and *AUTHORIZER*.
 - b. Maintaining 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*.
 12. All communication via email or other secure communications which in line with the BANK standards, considered as a legitimate, authentic, genuine will give the same effect as the communication made in written and/or through a written document.
 13. The *CUSTOMER* agree that BANK reserves the right not to execute any instruction, whether signed by the *CUSTOMER* or not, nor not to answer any inquiries received by e-mail or any other forms of unsecure communication, such as the facilities to send message available in mobile phone or similar device.

IV. HAK DAN KEWAJIBAN BANK

Tanpa mengesampingkan ketentuan lain dalam Syarat dan Ketentuan ini, maka hak dan kewajiban BANK adalah:

1. Menyediakan *LAYANAN 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-ragu atas isi, kewenangan,

IV. RIGHTS AND OBLIGATIONS OF THE BANK

Without prejudice to any other provision in these Terms and Conditions, then the rights and obligations of the BANK are:

1. Provides *OCBC BUSINESS SERVICE*, 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 shall be borne by the *CUSTOMER*.
2. The BANK reserves the right to refuse an Instruction if the BANK doubt the content, authority,



keaslian atau pemenuhan PROSEDUR. BANK akan segera memberitahukan kepada NASABAH (yang dilakukan melalui telepon atau media komunikasi lainnya) atas penolakan terhadap Instruksi tersebut.

3. 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.
4. 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) permintaan dari instansi kepolisian, kejaksaan atau institusi pengadilan atau instansi lainnya sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. 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.
6. BANK akan membayar ganti rugi, 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. Pemberian ganti rugi tersebut di atas tidak berlaku, kecuali jika BANK diberitahukan secara tertulis tentang adanya tuntutan.
7. BANK berkewajiban 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.

V. HAK DAN KEWAJIBAN NASABAH

Tanpa mengesampingkan ketentuan lain dalam Syarat dan Ketentuan ini, maka hak dan kewajiban Nasabah adalah:

authenticity or fulfillment of the PROCEDURE. The BANK shall immediately notify the CUSTOMER (conducted by telephone or other communication media) of the rejection of such Instruction.

3. If the BANK is ordered to conduct transaction that is beyond the CUSTOMER's usual transactions, then the BANK reserve the right not to carry out such order and the BANK will confirm the CUSTOMER in advance.
4. BANK have the rights to block and/or close OCBC BUSINESS TOKEN if (i) USER CUSTOMER input the wrong PIN 3 (three) times in a row; (ii) The BANK knows or have enough convictions and/or proof that could be used or indications that there has been or will be a fraudulent activity or misuse of OCBC BUSINESS TOKEN; (iii) requests from the police, prosecutors or the court or other agencies in accordance with laws and regulations.
5. The BANK reserve the right to terminate OCBC BUSINESS SERVICE 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.
6. BANK will indemnify, support 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.
7. BANK is obliged to 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.

V. RIGHTS AND OBLIGATIONS OF CUSTOMER

Without prejudice to any other provision in these Terms and Conditions, then the rights and obligations of Customer are:

1. Untuk setiap pelaksanaan transaksi, NASABAH wajib memastikan:
 - a. kebenaran, ketepatan dan kelengkapan perintah transaksi, termasuk memastikan semua data yang diperlukan untuk transaksi dan telah diserahkan kepada BANK telah diisi secara lengkap dan benar.
 - b. kecukupan saldo sebelum melakukan transaksi, termasuk apabila NASABAH melakukan pemindahbukuan atau penerimaan transfer dana dulu sebelumnya untuk 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. NASABAH bertanggung jawab penuh atas segala konsekuensi yang muncul akibat tidak mematuhi ketentuan tersebut di atas.
 - c. status transaksi, dalam hal ini sudah berhasil atau tidak berhasil, segera setelah pelaksanaan transaksi.
 - d. mutasi rekening, dalam hal ini rekening sudah terdebit atau belum terdebit, segera setelah pelaksanaan transaksi.
 2. Jika pembatalan transaksi dikarenakan kesalahan/kelalaian NASABAH sebagaimana dimaksud dalam butir V.1, maka NASABAH dengan ini setuju untuk menanggung setiap kerugian, biaya atau ongkos yang timbul (jika ada) sehubungan dengan penarikan kembali, pembatalan atau perubahan transaksi tersebut.

NASABAH terikat pada setiap Instruksi yang telah diberikan oleh NASABAH kepada BANK. NASABAH bertanggung jawab penuh atas segala 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).
 3. Dengan tetap mengacu pada SYARAT DAN KETENTUAN, FORMULIR PEMBUKAAN REKENING PERUSAHAAN atau FORMULIR PERMOHONAN LAYANAN CASH MANAGEMENT atau FORMULIR PERMOHONAN LAYANAN TRADE FINANCE – OCBC BUSINESS, BANK akan melakukan tindakan yang wajar
1. For each transaction, the CUSTOMER shall ensure:
 - a. correctness, accuracy and completeness of transaction orders, including to ensure all data necessary for the transaction and has been submitted to the BANK has been filled completely and correctly.
 - b. adequacy of the balance before making a transaction, including to make an overbooking or inward transfer to receive funds 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 in compliance of the provisions mentioned above.
 - c. transaction status, whether it has been succeeded or not succeeded, immediately after the execution of the transaction.
 - d. account statement, whether the account has or has not been debited, immediately after the execution of the transaction.
 2. If there is any cancellation of the transaction due to mistake/negligence of the CUSTOMER as referred to the point V.1, then the CUSTOMER hereby agrees to bear any losses, costs or expenses incurred (if any) in connection with the revocation, cancellation 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. Referring to the TERMS AND CONDITIONS, CORPORATE ACCOUNT OPENING FORM or CASH MANAGEMENT SERVICE REQUEST FORM or OCBC BUSINESS – TRADE FINANCE SERVICE REQUEST FORM, the BANK will undertake reasonable measures to ensure that as long as the CUSTOMER use the OCBC



untuk memastikan bahwa selama NASABAH masih menggunakan LAYANAN OCBC BUSINESS, perangkat lunak akan berjalan baik sesuai dengan fungsi yang diberikan.

4. Jika untuk dapat menggunakan LAYANAN OCBC BUSINESS, NASABAH menggunakan peralatan (termasuk perangkat keras atau alat pengaman), maka NASABAH wajib memastikan keamanan, penggunaan yang tepat dan pemeliharaan seluruh peralatan tersebut.
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 LAYANAN OCBC BUSINESS yang terkait. Segala hambatan atau keterlambatan atau hasil apapun yang timbul dari penggunaan peralatan di luar yang ditentukan oleh BANK adalah merupakan tanggung jawab NASABAH sepenuhnya dan BANK dilepaskan dari tanggung jawab apapun sehubungan dengan hal tersebut di atas.
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.

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 atau tidak disetujui oleh BANK dan NASABAH menyatakan berjanji dan mengikatkan diri kepada BANK untuk bertanggung jawab sepenuhnya atas segala kerugian, risiko, tuntutan, gugatan yang timbul dari penggunaan peralatan, perangkat lunak, atau sarana lainnya yang tidak disediakan atau tidak disetujui BANK dan karenanya NASABAH setuju untuk membebaskan BANK dari segala kerugian, risiko, tuntutan, gugatan dari pihak manapun juga (termasuk juga dari NASABAH).
2. 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.
3. BANK tidak menjamin dan tidak bertanggung jawab atas keterlambatan atau gangguan dalam

BUSINESS SERVICE, the software will run properly in accordance with the given function.

4. In the event that, in order to use OCBC BUSINESS SERVICES, the CUSTOMER should utilize certain equipment (including hardware or security device), the CUSTOMER shall ensure security, proper function and maintenance of the entire equipment.
5. CUSTOMER shall only use the equipment which is recommended by BANK 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 SERVICES. 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. 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.

VI. POWER OF ATTORNEY AND WARRANTIES

1. The CUSTOMER hereby agrees that the BANK is not responsible for any losses caused by the CUSTOMER due to the use of software or equipment and/or other facilities that are not approved by the BANK and the CUSTOMER warrants and commits to the BANK to be fully responsible for any damages, risks, charges, claims 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 release the BANK from any loss, risks, charges, claims from any party (including those from the CUSTOMER).
2. 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.
3. BANK will not guarantee and be liable for any delay or interruption in the OCBC BUSINESS SERVICE



penyediaan LAYANAN OCBC BUSINESS yang disebabkan karena tidak tersedianya atau terganggunya jaringan komunikasi atau internet atau komputersasi yang bukan disebabkan karena kesalahan BANK.

4. Dalam hal terbukti terjadi kesalahan BANK atas perangkat lunak untuk penyediaan LAYANAN 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. LAYANAN 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 (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 sebagaimana disebutkan di atas.
4. NASABAH wajib segera memberitahukan kepada BANK (secara tertulis) jika menemukan atau mencurigai bahwa suatu informasi dari BANK telah atau akan disampaikan atau disebarluaskan kepada pihak yang tidak berwenang.
5. NASABAH berjanji dan mengikatkan diri kepada BANK bahwa tidak akan menggunakan nama, merek dagang atau merek LAYANAN OCBC BUSINESS, atau mengiklankan atau

due to unavailability or disruption of communication networks or the internet or computerization that are not the BANK's fault.

4. When an occurrence of a failure of the software providing OCBC BUSINESS SERVICES 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 SERVICE, 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 (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 as mentioned above.
4. The CUSTOMER shall immediately notify the BANK (in writing) if finding or suspecting that an information received from the BANK has been or 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 SERVICE's mark, or advertise



menyebarkan LAYANAN 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 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-mail pada FORMULIR PEMBUKAAN REKENING PERUSAHAAN atau FORMULIR PERMOHONAN LAYANAN CASH MANAGEMENT atau FORMULIR PERMOHONAN LAYANAN TRADE FINANCE – OCBC BUSINESS 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 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.
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

or disseminate the OCBC BUSINESS SERVICE 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 CUSTOMERACCOUNT LIST to the authorities, including but not limited to Bank Indonesia and government institutions.

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

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 e-mail address in CORPORATE ACCOUNT OPENING FORM or CASH MANAGEMENT SERVICE REQUEST FORM or OCBC BUSINESS – TRADE FINANCE SERVICE REQUEST 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 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. 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

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).



melakukan perubahan ORGANIZATION ID, USER ID, dan PASSWORD.

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 LAYANAN 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 resiko dan tanggung jawab NASABAH.

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 LAYANAN OCBC BUSINESS dan seluruh transaksi yang telah dilakukan dengan menggunakan LAYANAN OCBC BUSINESS.
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 LAYANAN OCBC BUSINESS.

immediately change the ORGANIZATION ID, USER ID, and PASSWORD.

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 SERVICES 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. 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 SERVICE and all transactions that have been carried out by using the OCBC BUSINESS SERVICES.
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 SERVICE.

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 dikirim 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.
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

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 already explain the obligation to use Rupiah in the region of the Republic of Indonesia and the CUSTOMER hereby release the BANK from any claims, damages or liability that may arise in the future in connection with (i) the implementation of the CUSTOMER's foreign exchange transactions by the BANK or (ii) the possibility of failure in implementing the foreign exchange transactions by the CUSTOMER conform with the prevailing laws and regulations.

berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Setiap saat, NASABAH bersedia untuk segera memberikan dokumen(-dokumen) yang dibutuhkan apabila diminta oleh BANK.

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), 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 lupa 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

2. At any time, the CUSTOMER is willing to immediately provide the required document(s) if requested by the BANK.

XI. TERMINATION OF ACCESS TO OCBC BUSINESS SERVICES

1. These TERMS AND CONDITIONS shall remain valid and binding upon the CUSTOMER, unless the BANK has received a notification letter of termination of OCBC BUSINESS SERVICE from the CUSTOMER or OCBC BUSINESS SERVICE has been terminated by the BANK.
2. The CUSTOMER shall be entitled to terminate this OCBC BUSINESS SERVICE by serving written notification to the BANK no later than 30 (thirty) calendar days. Upon termination thereof, the CUSTOMER shall, within five (5) BUSINESS DAYS, return to the BANK any matter provided by BANK to the CUSTOMER, among others including but not limited to equipment (hardware and security device), ORGANIZATION ID, USER ID, PASSWORD, etc.
3. The CUSTOMER who intends to propose to close the account that is registered in OCBC BUSINESS SERVICE, must fill in and sign the Request Form of OCBC BUSINESS SERVICE Closing.
4. This OCBC BUSINESS SERVICE may be terminated by BANK, upon occurrence of the following matters:
 - a. CUSTOMER apply in writing to the BANK to stop access the OCBC BUSINESS either temporarily or permanently, which among others caused by:
 - i) CUSTOMER forgot ORGANIZATION ID, USER ID and PASSWORD OCBC BUSINESS.
 - ii) CUSTOMER closed all accounts that are accessible through OCBC BUSINESS SERVICES.
 - b. Temporary termination of OCBC BUSINESS by the BANK if the CUSTOMER entered wrong OCBC BUSINESS PASSWORD for three (3) times in a row.
 - c. Receipt of written report from the CUSTOMER that ORGANIZATION ID, USER ID and PASSWORD is already known or assumed to

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. Apabila terjadi keadaan/peristiwa FORCE MAJEURE yang terus menerus.
 - f. 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 ditunjuk.
 - g. 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 ternyata tidak benar atau tidak sesuai dengan kenyataan yang sesungguhnya, berdasarkan informasi yang didapatkan oleh BANK.
 - h. 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. Untuk melakukan aktivasi kembali atas LAYANAN OCBC BUSINESS yang telah dihentikan aksesnya secara sementara, NASABAH wajib menghubungi Call Center BANK atau melakukan pendaftaran ulang di cabang pengelola rekening dimana rekening pertama kali dibuka 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 peristiwa- peristiwa yang terjadi di luar kendali BANK, yaitu yang diantaranya termasuk tetapi tidak terbatas pada perang, sabotase, perpecahan, kerusuhan, pemberontakan, huru hara, ledakan, bencana alam, pemogokan atau aksi buruh, situasi politik, tidak adanya sistem komunikasi, kegagalan dalam penerapan sistem teknologi baru, ketentuan atau kebijakan Pemerintah yang ada saat ini

be known by other parties that are not authorized.

- 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. In the event of continuous Force Majeure.
 - f. If there is bankruptcy declaration against the CUSTOMER, the dissolution and liquidation, the merger, consolidation and/or the occurrence of any other legal procedure that bring consequence to the CUSTOMER to be not authorized to use RELATION ACCOUNT and/or the designated account.
 - g. Document, statement, confession or information given by the CUSTOMER in the TERMS AND CONDITIONS and/or CORPORATE ACCOUNT OPENING FORM or CASH MANAGEMENT SERVICE REQUEST FORM is fraud or is different with the actual reality, based on information obtained by the BANK.
 - h. Government rule or regulation 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. To reactivate the temporarily terminated OCBC BUSINESS SERVICE, the CUSTOMER must contact the BANK Call Center or to conduct re-registration at the BANK's branch office where the account firstly opened, and to comply with the entire applicable terms and conditions for reactivation in the BANK.

XII. FORCE MAJEURE

1. BANK shall not be responsible for any failure in performance of obligations in case of any events occurring beyond BANK's control, among others including but not limited to war, sabotage, split, riot, rebellion, chaos, explosion, natural disaster, labor strike or action, political situation, unavailable communication system, failure in new technology system application, Government provisions or policy currently or subsequently existing ("FORCE MAJEURE"). The performance of obligations shall

maupun yang akan datang ("FORCE MAJEURE"). Pelaksanaan kewajiban tersebut akan ditunda selama berlangsungnya FORCE MAJEURE tersebut (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 karyawannya dari segala kewajiban, tuntutan, gugatan dan klaim apapun dari pihak manapun juga termasuk dari NASABAH sendiri, dalam hal BANK tidak dapat melaksanakan perintah dari NASABAH baik sebagian maupun seluruhnya karena kejadian-kejadian atau sebab-sebab yang diakibatkan oleh 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 kepada alamat e-mail NASABAH yang telah terdaftar pada BANK dan BANK tidak bertanggung jawab atas kebenaran dari alamat e-mail tersebut.

XIV. PERNYATAAN NASABAH

NASABAH dengan ini menyatakan bahwa:

1. Sehubungan penggunaan LAYANAN OCBC BUSINESS oleh NASABAH, NASABAH menyatakan telah menerima penjelasan lengkap atas LAYANAN CASH MANAGEMENT dari BANK serta 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. 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.

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 any obligation, demand, suit and claim from any party including form 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. 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. CUSTOMER'S REPRESENTATION

CUSTOMER hereby declares that:

1. In relation with the use of OCBC BUSINESS SERVICE by the CUSTOMER, the CUSTOMER hereby states that it had received a full explanation on CASH MANAGEMENT SERVICES from the BANK and had read and understand the matters, including but not limited to the method of use, method of data processing, as specified in PROCEDURE and all related documents.
2. 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

3. Menyepakati dan menyetujui bahwa dalam hal terjadi perselisihan sehubungan persetujuan penggunaan LAYANAN OCBC BUSINESS maka catatan komputer 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.
4. 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.
5. 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.
6. Telah menerima penjelasan yang lengkap dari BANK atas LAYANAN OCBC BUSINESS ini termasuk risiko-risiko yang mungkin timbul sehubungan dengan pelaksanaan transaksi melalui LAYANAN OCBC BUSINESS dan telah membaca, memahami serta mengerti semua ketentuan dan persyaratan yang diatur di dalam SYARAT DAN KETENTUAN ini.
7. 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 memberitahukan kepada NASABAH secara tertulis melalui media yang disediakan oleh BANK.
8. 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.
3. Agree and accept that in the event of dispute regarding the approval of the use of OCBC BUSINESS SERVICE, the computer records can be used as evidence and therefore the CUSTOMER agrees that the BANK may monitor electronically on Instruction for the purpose of security and quality of OCBC BUSINESS SERVICE to the CUSTOMER unless the CUSTOMER can prove otherwise.
4. That 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.
5. 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.
6. It has received a complete explanation from the BANK on this OCBC BUSINESS SERVICE, including the risks that may arise in connection with the execution of transactions through OCBC BUSINESS SERVICE and have read, understand and comprehend the terms and conditions set forth in this TERMS AND CONDITIONS.
7. 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 media provided by the BANK.
8. Responsible for all statements 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. 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 dapat dilakukannya tersebut hanya berlaku terhadap ketentuan tersebut atau bagian dari ketentuan tersebut, dan bagian lain dari ketentuan tersebut tidak terpengaruh.
2. 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.
3. SYARAT DAN KETENTUAN ini merupakan satu kesatuan dokumen dengan Formulir yang berlaku di BANK.
4. 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.

XV. LAW AND SETTLEMENT OF DISPUTES

1. These 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 concern the relevant provision or part of such provision only, and any other part thereof shall not be affected.
2. 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.
3. This TERMS AND CONDITIONS shall form an integral part to the applicable Form in the BANK.
4. This TERMS AND CONDITIONS is made in Bahasa Indonesia and English. In the event of controversy between both versions, Bahasa Indonesia version shall prevail.

SYARAT DAN KETENTUAN INI TELAH DISESUAIKAN DENGAN KETENTUAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN TERMASUK KETENTUAN PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN.

THESE TERMS AND CONDITIONS HAVE BEEN ADJUSTED TO BE IN ACCORDANCE WITH THE LAWS AND REGULATIONS INCLUDING THE REGULATION OF THE FINANCIAL SERVICES AUTHORITY.