

Ikaw ba ay **BORROWER** o may pagkakautang sa nagsarang **Rural Bank of San Marcelino, Inc.**? Narito ang mga paraan ng pagbabayad.



Bank deposit mo, protektado!



1. Magbayad sa alinmang branch ng **Philippine National Bank (PNB)**

1.1. Sa PNB Payment Slip, isulat ang sumusunod:

- Pangalan ng kumpanya: **PDIC FAO BURL – Rural Bank of San Marcelino (Zambales), Inc.**
- Card No./Subscriber's No./Policy Plan No.:
Account Reference No. (ARN) (*Hingin sa PDIC*)
- Pangalan ng magbabayad: PANGALAN NG BORROWER/BUYER/CLIENT

1.2. Magpadala ng kopya ng validated Payment Slip sa Authorized Deputy Receiver for Loans (DR) o Assisting Deputy Receiver (ADR) for Loans sa alinman sa mga sumusunod na paraan:

- Ilakip ang scanned copy sa e-mail sa: **pad@pdic.gov.ph**
- Ilakip sa sulat na naka-address sa:
PDIC Public Assistance Department,
Ground Floor, PDIC Chino Bldg., 2228 Chino Roces Avenue, Makati City 1231

Ang mga validated Payment Slip ang magiging basehan sa pag-isyu ng Official Receipt.

2. Magbayad sa **PDIC Public Assistance Center (PAC), 3rd Floor, SSS Bldg., 6782 Ayala Avenue corner V.A. Rufino St., Makati City 1226**

Para sa personal na transaksyon sa PAC, pinapayuhan ang mga kliyente na mag-request ng appointment, sumunod sa health protocols, at ipakita ang kanilang vaccination cards. Maaaring magpa-appointment sa pamamagitan ng alinman sa mga sumusunod:

- (02) 8841-4141**
(tumawag during office hours, para sa mga borrower sa Metro Manila)
- 1-800-1-888-7342 o 1-800-1-888-PDIC**
(tumawag during office hours, para sa mga borrower sa labas ng Metro Manila)
- pad@pdic.gov.ph**
- www.facebook.com/OfficialPDIC**

3. Magbayad ng **Postal Money Order (PMO)** o tseke na nakapangalan sa **"PDIC FAO BURL – Rural Bank of San Marcelino (Zambales), Inc."** sa pamamagitan ng sulat (mail) sa:

Public Assistance Department
(Attention: Loans Management Department III)
Philippine Deposit Insurance Corporation
Ground Floor, PDIC Chino Bldg., 2228 Chino Roces Avenue, Makati City 1231



MGA PAALALA:

- Para sa mga nagbayad ng tseke, ibabawas sa account ng borrower ang bayad kapag nag-clear na ang tseke.
- Para sa mga nagbayad sa PNB at sa pamamagitan ng sulat (para sa PMO at tseke), ipapadala ng PDIC ang Official Receipt sa pamamagitan ng sulat.
- Ipagbigay-alam sa PDIC sa pamamagitan ng sulat, e-mail o tawag sa telepono kung hindi pa natanggap ang Official Receipt matapos ang risonableng panahon.
- Para sa mga katanungan, komunikasyon at iba pang mga transaksyon ukol sa nagsarang bangko, makipag-ugnayan sa PDIC sa pamamagitan ng sulat, e-mail, tawag sa telepono o Facebook private message.