

CÔNG TY TNHH BẢO HIỂM AIG VIỆT NAM
MIỄN TRỪ TRÁCH NHIỆM DOANH NGHIỆP

Bảng Tóm Tắt Bảo Hiểm

Phạm Vi Bảo Hiểm:	Số Tiền Quyền Lợi Bảo Hiểm Tối Đa (VND)	
	Số tiền tối đa được thanh toán đối với mỗi Người Sử dụng Thẻ Thương mại:	Giới hạn cộng gộp tối đa đối với mỗi Công Ty:
Miễn Trừ Trách Nhiệm Doanh Nghiệp	225.000.000	33.750.000.000

Đề nghị đọc toàn bộ hợp đồng bảo hiểm để xác định các quyền và nghĩa vụ của Quý Khách hàng và đối tượng nào thuộc / không thuộc phạm vi bảo hiểm.

Mục I ĐỊNH NGHĨA

Các thuật ngữ có ý nghĩa riêng được định nghĩa dưới đây và mang ý nghĩa này khi được sử dụng tại bất kỳ phần nào với chữ cái đầu tiên được viết hoa.

Đã Yêu Cầu Thanh Toán hoặc Chưa Yêu Cầu Thanh Toán liên quan đến bất kỳ Khoản Thanh Toán nào sẽ được dựa trên ngày của hóa đơn của Tổ chức Tài chính.

Ngày Làm việc nghĩa là bất kỳ ngày nào không phải là ngày cuối tuần hoặc ngày nghỉ lễ, mà vào ngày đó các ngân hàng mở cửa giao dịch.

Các Tài Liệu Yêu Cầu Bồi Thường nghĩa là tài liệu đáp ứng các yêu cầu được quy định tại Mục V.

Ngày Dương Lịch nghĩa là ngày được tính trên cơ sở dương lịch (lịch Gregorian).

Công Ty Dịch Vụ Thẻ / Bên Mua Bảo Hiểm nghĩa là Mastercard Asia/Pacific Pte Ltd, công ty nhượng quyền thương mại các Thẻ Thương Mại cho các Tổ chức Tài chính.

Các Khoản Thanh Toán nghĩa là tất cả các khoản tiền, bao gồm các khoản giải ngân tiền mặt, được tính vào Tài Khoản Thẻ Thương Mại của Công Ty tại Tổ chức Tài chính.

Tài Khoản Thẻ Thương Mại nghĩa là tiện ích thẻ thương mại thuộc sở hữu của và được sử dụng bởi một doanh nghiệp hoặc công ty phụ thuộc vào các điều kiện ngân hàng.

(Các) Thẻ Thương Mại nghĩa là World Business Debit Mastercard và thẻ World Business Credit Mastercard do một Tổ chức Tài chính phát hành tại Lãnh Thổ và được Bên Mua Bảo Hiểm xác định cụ thể là được bao gồm trong chương trình chào bán bảo hiểm Miễn Trừ Trách Nhiệm Doanh Nghiệp do Bên Mua Bảo Hiểm đề xuất.

Người Sử dụng Thẻ Thương mại nghĩa là một nhân viên, mà tên của người đó có thể được hoặc không được thể hiện trên Thẻ Thương Mại, nhưng là người được Công Ty chỉ định và ủy quyền sử dụng Tài Khoản Thẻ Thương Mại chỉ để thanh toán các chi phí kinh doanh của Công Ty và Công Ty có trách nhiệm thanh toán cho Tổ chức Tài

chính tất cả các khoản phí đã được thanh toán.

Công Ty nghĩa là một công ty cổ phần, hợp danh hoặc bất kỳ tổ chức nào khác đã ký một hợp đồng với một Tổ chức Tài chính được bảo hiểm theo Hợp Đồng Bảo Hiểm mà theo đó Tổ chức Tài chính phát hành thẻ theo các Tài Khoản Thẻ Thương Mại để những người do Công Ty chỉ định sử dụng. Một Công Ty phải có từ hai (2) Thẻ Thương Mại có hiệu lực trở lên đang hoạt động hợp lệ.

Tấn Công Không Gian Mạng nghĩa là việc truy cập trái phép hoặc sử dụng trái phép một hệ thống hoặc mạng lưới máy tính nhằm mục đích lấy thông tin Tài Khoản Thẻ Thương Mại hoặc thông tin cá nhân của Người Sử dụng Thẻ Thương mại.

Tổ chức Tài chính nghĩa là tổ chức do Bên Mua Bảo Hiểm ủy quyền phát hành các Thẻ Thương Mại tại Lãnh Thổ, là tổ chức sẽ có quyền nhận các quyền lợi bảo hiểm theo Hợp Đồng Bảo Hiểm này.

Công Ty Bảo Hiểm nghĩa là Công Ty TNHH Bảo Hiểm AIG Việt Nam.

Vi Phạm Nghiêm Trọng nghĩa là bất kỳ cam đoan sai nghiêm trọng nào hoặc việc không tuân thủ hoặc không thực hiện các nghĩa vụ theo Hợp Đồng Bảo Hiểm.

Ngày Thông Báo Chấm Dứt nghĩa là ngày chủ thẻ đưa ra hoặc nhận thông báo chấm dứt, dù là bằng lời nói hoặc bằng văn bản, hoặc ngày chủ thẻ không còn làm việc cho Công Ty, tùy ngày nào sớm hơn.

Hợp Đồng Bảo Hiểm nghĩa là hợp đồng bảo hiểm giữa Bên Mua Bảo Hiểm và Công Ty Bảo Hiểm

Lãnh Thổ nghĩa là quốc gia hoặc khu vực nơi Thẻ Thương Mại được phát hành, trong trường hợp này, là Việt Nam.

Các Khoản Thanh Toán Được Miễn trừ nghĩa là các Khoản Thanh Toán mà một Người Sử dụng Thẻ Thương mại chi trả mà:

- a. không phục vụ cho lợi ích của Công Ty, dù trực tiếp hoặc gián tiếp, và Công Ty đã bồi hoàn cho Người Sử dụng Thẻ Thương mại đó nhưng Người Sử dụng Thẻ Thương mại đó đã không thực hiện thanh toán cho Tổ chức Tài chính; và
- b. thuộc một trong các trường hợp sau đây:
 - i. đã yêu cầu thanh toán trong vòng bảy mươi lăm (75) Ngày Dương Lịch trước Ngày Thông Báo Chấm Dứt; hoặc
 - ii. đã phát sinh nhưng chưa yêu cầu thanh toán vào Ngày Thông Báo Chấm Dứt; hoặc
 - iii. phát sinh tối đa mười bốn (14) Ngày Dương Lịch sau Ngày Thông Báo Chấm Dứt; tuy nhiên, với điều kiện là Tổ chức Tài chính đã nhận được yêu cầu hủy Thẻ Thương Mại trong vòng hai (2) Ngày Làm việc kể từ Ngày Thông Báo Chấm Dứt. Bảo hiểm sẽ không được áp dụng sau Ngày Thông Báo Chấm Dứt, như được định nghĩa, trừ khi Tổ chức Tài chính nhận được thông báo hủy Tài Khoản Thẻ Thương Mại của chủ thẻ trong vòng hai (2) Ngày Làm việc; hoặc
 - iv. Công Ty có trách nhiệm thanh toán cho Tổ chức Tài chính.

Mục II PHẠM VI BẢO HIỂM - BẢO HIỂM MIỄN TRỪ TRÁCH NHIỆM

Trong trường hợp bất kỳ Công Ty nào yêu cầu Tổ chức Tài chính miễn trừ trách nhiệm của Công Ty đối với các Khoản Thanh Toán Được Miễn trừ liên quan đến các Khoản Thanh Toán Được Miễn trừ do một Người Sử dụng Thẻ Thương mại chi trả thì Công Ty Bảo Hiểm sẽ, trong phạm vi và theo cách thức được quy định trong Hợp Đồng Bảo Hiểm, bồi thường cho Tổ chức Tài chính đối với tổn thất trực tiếp mà Tổ chức Tài chính phải chịu do việc đồng ý với yêu cầu miễn trừ trách nhiệm đó.

LUÔN VỚI ĐIỀU KIỆN LÀ:

1. Việc bồi thường chỉ áp dụng đối với các yêu cầu miễn trừ mà Tổ chức Tài chính nhận được trong Thời Hạn Hợp Đồng được quy định trong Bảng Tóm Tắt Bảo Hiểm; và
2. Tổ chức Tài chính đã đáp ứng các nghĩa vụ của mình như được mô tả tại Mục V của Hợp Đồng Bảo Hiểm; và
3. Trách nhiệm của Công Ty Bảo Hiểm sẽ không vượt quá các Giới Hạn Trách Nhiệm được quy định trong Bảng Tóm Tắt Bảo Hiểm.

Mục III CÁC ĐIỀU KHOẢN LOẠI TRỪ

Bất kể có bất kỳ quy định nào trái ngược trong Hợp Đồng Bảo Hiểm này, Công Ty Bảo Hiểm sẽ không chi trả:

1. bất kỳ Khoản Thanh Toán nào do các thành viên hợp danh, các chủ sở hữu, các cổ đông lớn sở hữu hơn năm phần trăm (5%) số cổ phần đang lưu hành của Công Ty, các thành viên hội đồng quản trị được bầu chọn hoặc những người không phải là nhân viên của Công Ty chi trả.
2. bất kỳ khoản tiền lãi và phí nào mà Tổ chức Tài chính áp dụng trên các Khoản Thanh Toán chưa trả.
3. bất kỳ khoản tiền nào trên một séc do Người Sử dụng Thẻ Thương mại đưa ra mà không được Tổ chức Tài chính nhận ký phát của Người Sử dụng Thẻ Thương mại thanh toán do không đủ tiền hoặc tài khoản bị đóng tại Tổ chức Tài chính nhận ký phát trong trường hợp Tổ chức Tài chính xuất hóa đơn cho Người Sử dụng Thẻ Thương mại.
4. bất kỳ Khoản Thanh Toán nào do một Người Sử dụng Thẻ Thương mại chi trả mà không được Công Ty ủy quyền sử dụng một Thẻ Thương Mại cụ thể hoặc một Tài Khoản Thẻ Thương Mại.
5. bất kỳ Khoản Thanh Toán nào do Người Sử dụng Thẻ Thương mại chi trả để mua hàng hóa hoặc dịch vụ cho (i) Công Ty hoặc (ii) cho những người không phải là Người Sử dụng Thẻ Thương mại, theo các chỉ thị của Công Ty và phù hợp với chính sách của Công Ty cho mục đích sử dụng trong quá trình hoạt động kinh doanh bình thường của Công Ty. Bất kể quy định này, các khoản thanh toán này sẽ Được Miễn Trừ trong trường hợp Tổ chức Tài chính gửi yêu cầu thanh toán cho Người Sử dụng Thẻ Thương mại, và Công Ty đã bồi hoàn cho Người Sử dụng Thẻ Thương mại, nhưng Người Sử dụng Thẻ Thương mại đã không thanh toán cho Tổ chức Tài chính đó.
6. bất kỳ Khoản Thanh Toán nào do một Người Sử dụng Thẻ Thương mại chi trả sau Ngày Thông Báo Chấm Dứt trừ khi Tổ chức Tài chính nhận được từ Công Ty yêu cầu hủy Tài Khoản của Người Sử dụng Thẻ Thương mại trong vòng hai (2) Ngày Làm Việc kể từ Ngày Thông Báo Chấm Dứt. Nếu Tổ chức Tài chính nhận được

yêu cầu hủy Tài Khoản trong vòng hai (2) Ngày Làm Việc, thì bảo hiểm sẽ được áp dụng cho mười bốn (14) Ngày Dương Lịch tiếp theo kể từ Ngày Thông Báo Chấm Dứt, nhưng không dài hơn.

7. bất kỳ Khoản Thanh Toán nào do Người Sử dụng Thẻ Thương mại chi trả trong thời gian hơn mười bốn (14) Ngày Dương Lịch sau Ngày Thông Báo Chấm Dứt hoặc sớm hơn bảy mươi lăm (75) Ngày Dương Lịch trước Ngày Thông Báo Chấm Dứt.
8. bất kỳ Khoản Thanh Toán nào được thanh toán từ một Thẻ Thương Mại bị mất hoặc mất trộm.
9. bất kỳ Khoản Thanh Toán nào do một Người Sử dụng Thẻ Thương mại chi trả sau khi Công Ty, hoặc bất kỳ thành viên hợp danh hoặc cán bộ nào của Công Ty, mà không phải là người cấu kết với Người Sử dụng Thẻ Thương mại đó, phát hiện bất kỳ hành vi gian lận hoặc không trung thực nào của Người Sử dụng Thẻ Thương mại đó.
10. bất kỳ tổn thất nào phát sinh từ rủi ro tín dụng liên quan đến bất kỳ giao dịch nào hoặc từ việc Công Ty vi phạm thanh toán bất kỳ Khoản Thanh Toán Không Được Miễn trừ nào.
11. bất kỳ Khoản Thanh Toán nào được chi trả bởi Công Ty sau khi Công Ty mất khả năng thanh toán hoặc tòa án có lệnh ngừng hoạt động hoặc đặt Công Ty dưới sự quản lý của tòa án.
12. bất kỳ khoản thanh toán không được cho phép nào phát sinh do Tấn Công Không Gian Mạng.
13. bất kỳ tổn thất nào do chiến tranh, xâm lược, hành động của kẻ thù nước ngoài, các hành vi thù địch hoặc các hoạt động chiến tranh (bất kể có tuyên bố chiến tranh hay không), nội chiến, nổi loạn, cách mạng, khởi nghĩa, dân biến, nổi dậy, đảo chính hoặc lật đổ chính quyền, tình trạng thiết quân luật, khủng bố, bạo loạn hoặc hành động của bất kỳ cơ quan chức năng được tổ chức hợp pháp nào hoặc hành động cố ý phá hoại dưới bất kỳ hình thức nào.
14. bất kỳ tổn thất nào do lệnh của bất kỳ chính phủ, cơ quan công quyền, hoặc cơ quan hải quan nào.
15. bất kỳ tổn thất nào do, hoặc liên quan đến, một sự kiện hạt nhân, sinh học hoặc hóa học.

Mục IV CÁC ĐIỀU KIỆN - TUÂN THỦ CÁC ĐIỀU KHOẢN

Nếu Bên Mua Bảo Hiểm hoặc Tổ chức Tài chính có bất kỳ vi phạm nghiêm trọng nào đối với Hợp Đồng Bảo Hiểm, Công Ty Bảo Hiểm sẽ được giải trừ khỏi trách nhiệm theo Mục II (“Bảo Hiểm Miễn Trừ Trách Nhiệm”) của Hợp Đồng Bảo Hiểm này trong phạm vi, nhưng chỉ trong phạm vi, trách nhiệm đó của Công Ty Bảo Hiểm là do vi phạm nghiêm trọng đó trực tiếp gây ra. Cho mục đích của quy định này, bất kỳ cam đoan sai đáng kể nào của Bên Mua Bảo Hiểm hoặc việc Bên Mua Bảo Hiểm không tuân thủ các điều kiện theo Hợp Đồng Bảo Hiểm hoặc không thực hiện các nghĩa vụ theo Hợp Đồng Bảo Hiểm được xem là “vi phạm nghiêm trọng”.

Mục V CÁC NGHĨA VỤ CỦA TỔ CHỨC TÀI CHÍNH

1. Đảm bảo Công Ty thực hiện tất cả các nghĩa vụ của Công Ty theo hợp đồng Tài Khoản Thẻ Thương Mại tương ứng và nỗ lực hợp lý để yêu cầu công ty:
 - a. gửi Các Tài Liệu Yêu Cầu Bồi Thường bằng thư, fax, hoặc thư điện tử cho Tổ chức Tài chính trong vòng chín mươi (90) Ngày Dương Lịch kể từ Ngày Thông Báo Chấm Dứt. Các Tài Liệu Yêu Cầu Bồi Thường phải nêu rõ:

- i. rằng Công Ty yêu cầu miễn trừ các Khoản Thanh Toán được bảo hiểm;
 - ii. tên, chức vụ, số thẻ, địa chỉ nơi làm việc theo thông tin gần nhất, địa chỉ nhà và ngày chấm dứt đối với Người Sử dụng Thẻ Thương mại chịu trách nhiệm chi trả các Khoản Thanh Toán Được Miễn trừ;
 - iii. ngày chấm dứt thực tế đối với Người Sử dụng Thẻ Thương mại chịu trách nhiệm chi trả các Khoản Thanh Toán Được Miễn trừ;
 - iv. trong trường hợp Tổ chức Tài chính xuất hóa đơn cho Người Sử dụng Thẻ Thương mại, rằng Công Ty đã liên hệ với Người Sử dụng Thẻ Thương mại bằng văn bản và đã yêu cầu Người Sử dụng Thẻ Thương mại phải ngay lập tức thanh toán tất cả các Khoản Thanh Toán còn nợ cho Tổ chức Tài chính;
 - v. Thẻ Thương Mại đã được lấy lại từ Người Sử dụng Thẻ Thương mại chịu trách nhiệm chi trả các Khoản Thanh Toán Được Miễn trừ hay chưa.
- b. gửi thông báo bằng văn bản cho Người Sử dụng Thẻ Thương mại nêu rõ rằng: Thẻ Thương Mại đã bị hủy, Người Sử dụng Thẻ Thương mại phải ngay lập tức ngừng mọi việc sử dụng Thẻ Thương Mại đó, Người Sử dụng Thẻ Thương mại phải ngay lập tức thanh toán bất kỳ Khoản Thanh Toán nào còn nợ Tổ chức Tài chính, và Người Sử dụng Thẻ Thương mại phải ngay lập tức trả lại Thẻ đó cho Công Ty;
 - c. nhanh chóng gửi thông báo bằng văn bản cho Tổ chức Tài chính khi chấm dứt hợp đồng lao động đối với Người Sử dụng Thẻ Thương mại hoặc bất kỳ nhân viên nào được ủy quyền sử dụng Thẻ Thương Mại. Công Ty phải nhanh chóng gửi thông báo bằng văn bản cho Tổ chức Tài chính trong trường hợp Tổ chức Tài chính xuất hóa đơn cho Người Sử dụng Thẻ Thương mại, nếu Công Ty biết hoặc lẽ ra phải biết rằng một Người Sử dụng Thẻ Thương mại đang nhận bồi hoàn đối với các Khoản Thanh Toán nhưng lại không thanh toán cho Tổ chức Tài chính đối với các Khoản Thanh Toán đó;
 - d. nỗ lực lấy lại Thẻ Thương Mại từ Người Sử dụng Thẻ Thương mại và thông báo cho Tổ chức Tài chính để hủy Thẻ Thương Mại trong vòng hai (2) Ngày Làm Việc kể từ Ngày Thông Báo Chấm Dứt. Việc không thông báo trong vòng hai (2) Ngày Làm Việc sẽ khiến bảo hiểm đối với bất kỳ Khoản Thanh Toán nào phát sinh sau Ngày Thông Báo Chấm Dứt bị loại trừ;
 - e. nỗ lực cẩn trọng phù hợp với các thực hành tín dụng và thu nợ thông thường của mình để thu các Khoản Thanh Toán từ Người Sử dụng Thẻ Thương mại hoặc bên có trách nhiệm khác và đã không nhận được thanh toán đầy đủ đối với các Khoản Thanh Toán đó trong vòng sáu mươi (60) Ngày Dương Lịch kể từ Ngày Thông Báo Chấm Dứt;
2. cung cấp cho Công Ty:
 - a. bản mẫu hoặc mô tả các Khoản Thanh Toán Được Miễn trừ Đã Yêu Cầu Thanh Toán trong giai đoạn miễn trừ;
 - b. đơn hủy Thẻ Thương Mại hoặc chỉ dẫn Công Ty gửi thư hủy Thẻ Thương Mại;
 - c. mẫu Đơn Yêu Cầu Bồi Thường và mẫu Thư Thông Báo Hủy Tài Khoản Của Nhân Viên và Yêu Cầu Hủy Tài Khoản.

3. Trong hợp đồng của Tổ chức Tài chính với Công Ty, quy định rằng Công Ty chịu trách nhiệm về tất cả các Khoản Thanh Toán được tính cho Tài Khoản Thẻ Thương Mại.

Mục VI BẢO HIỂM KHÁC

Bảo Hiểm này không bảo hiểm cho bất kỳ tổn thất nào được bảo hiểm bởi, hoặc nếu không có sự tồn tại của Hợp Đồng Bảo Hiểm, sẽ được bảo hiểm bởi bất kỳ hợp đồng bảo hiểm hoặc các hợp đồng bảo hiểm nào khác đang có hiệu lực ngoại trừ đối với bất kỳ phần nào (không vượt quá các Giới Hạn của Hợp Đồng Bảo Hiểm) vượt quá số tiền lẽ ra đã được thanh toán theo hợp đồng bảo hiểm hoặc các hợp đồng bảo hiểm khác đó bao gồm cả bất kỳ việc áp dụng mức miễn thường nào theo hợp đồng bảo hiểm hoặc các hợp đồng bảo hiểm khác đó, nếu Bảo Hiểm này không có hiệu lực.

Mục VII THU HỒI

Trong trường hợp thu hồi do bất kỳ tổn thất nào được bảo hiểm theo Bảo Hiểm này, số tiền được thu hồi, sau khi khấu trừ chi phí thực tế để đạt được hoặc thực hiện việc thu hồi đó, trước hết sẽ được sử dụng để bồi hoàn đầy đủ cho Tổ chức Tài chính hoặc Công Ty đối với phần tổn thất vượt quá số tiền bảo hiểm theo quy định của Bảo Hiểm này, nếu có; thứ hai, phần còn lại, nếu có, hoặc toàn bộ khoản thu hồi thực nếu không có phần nào của tổn thất đó vượt quá số tiền bảo hiểm theo quy định của Bảo Hiểm này, sẽ được sử dụng cho Công Ty Bảo Hiểm để giảm bớt phần đó của tổn thất được bảo hiểm theo Bảo Hiểm hoặc, nếu phần còn lại hoặc toàn bộ khoản thu hồi thực đó đã được thanh toán, sẽ được bồi hoàn cho Công Ty Bảo Hiểm; và cuối cùng, cho phần tổn thất được bảo hiểm theo bất kỳ (các) Hợp Đồng Bảo Hiểm nào mà trong đó Bảo Hiểm là bảo hiểm vượt mức.

Mục VIII THẾ QUYỀN

Các bên đồng ý rằng sau khi thanh toán bất kỳ tổn thất nào theo Hợp Đồng Bảo Hiểm này, Công Ty Bảo Hiểm sẽ được thế quyền đối với tất cả các quyền và các biện pháp chế tài của Bên Mua Bảo Hiểm và Tổ chức Tài chính liên quan đến tổn thất đó.

Mục IX YÊU CẦU BỒI THƯỜNG

Tổ chức Tài chính hoặc Công Ty phải thông báo cho Công Ty Bảo Hiểm về tất cả Các Tài Liệu Yêu Cầu Bồi Thường đã nhận mà có thể làm phát sinh một yêu cầu bồi thường.

Các Tài Liệu Yêu Cầu Bồi Thường như được mô tả trong Hợp Đồng Bảo Hiểm này sẽ được Tổ chức Tài chính cung cấp cho Công Ty Bảo Hiểm trong vòng bốn mươi lăm (45) Ngày Dương Lịch sau khi thông báo cho Công Ty Bảo Hiểm về việc nhận hoặc nộp Các Tài Liệu Yêu Cầu Bồi Thường. Tài liệu này cũng cần xác nhận hợp đồng lao động của Người Sử dụng Thẻ Thương mại đã bị chấm dứt hay chưa và việc chấm dứt đó là tự nguyện hay bắt buộc.

Công Ty Bảo Hiểm sẽ chuyển khoản thanh toán cho Tổ chức Tài chính hoặc Công Ty trong vòng ba mươi (30) Ngày Dương Lịch kể từ khi nhận được các tài liệu đáp ứng yêu cầu từ Tổ chức Tài chính hoặc Công Ty.

Để đăng ký yêu cầu bồi thường của Quý Khách hàng:

Email: APAC.Mastercard@aig.com

Điện thoại: +84 28 39113 507

Để nộp một yêu cầu bồi thường:

1. Tổ chức Tài chính hoặc Công Ty phải ngay lập tức thông báo cho Công Ty Bảo Hiểm khi biết rằng một yêu cầu bồi thường có khả năng phát sinh.
2. Tổ chức Tài chính hoặc Công Ty phải nộp đơn yêu cầu bồi thường cho Công Ty Bảo Hiểm trong vòng chín mươi (90) Ngày Dương Lịch kể từ khi biết về Tồn Thất. Việc không đưa ra thông báo trong vòng chín mươi (90) ngày kể từ ngày xảy ra sự cố tổn thất có thể khiến yêu cầu bồi thường bị từ chối.

Tài liệu cần thiết:

1. Số tiền của Tồn Thất mà Tổ chức Tài chính hoặc Công Ty phải chịu, bao gồm các chi tiết giao dịch.
2. Bảng chứng về việc Chủ Thẻ đã được Công Ty bồi hoàn, trong trường hợp Chủ Thẻ đã được Công Ty bồi hoàn nhưng Công Ty không thanh toán cho Tổ chức Tài chính.
3. Bản sao của Thông Báo Chấm Dứt của Công Ty gửi cho Chủ Thẻ, và Đơn Hủy Thẻ Thương Mại.
4. Bảng chứng về tất cả các hành động được thực hiện để thu các Khoản Thanh Toán Trái Phép từ Chủ Thẻ.
5. Bất kỳ tài liệu và thông tin bổ sung nào có thể được yêu cầu trong quá trình điều tra.

Để tránh hiểu lầm, sau khi một yêu cầu bồi thường đã được thanh toán đối với một Người Sử dụng Thẻ Thương mại, các yêu cầu bồi thường trong tương lai sẽ không được xem xét liên quan đến Người Sử dụng Thẻ Thương mại đó, ngay cả khi phát sinh từ một Thẻ Thương Mại hoặc Công Ty khác.

Mục X MIỄN TRỪ CÁC KHOẢN THANH TOÁN

1. Sau khi nhận được Các Tài Liệu Yêu Cầu Bồi Thường đã được điền đầy đủ thông tin từ Công Ty và xác minh rằng các khoản thanh toán là Được Miễn Trừ, Tổ chức Tài chính sẽ miễn trừ trách nhiệm của Công Ty đối với các Khoản Thanh Toán đó.
2. Tổ chức Tài chính hoặc Công Ty sẽ nộp đơn yêu cầu bồi thường cho Công Ty Bảo Hiểm theo thủ tục được mô tả tại Mục IX ở trên.
3. Bất kỳ khoản tiền nào mà Tổ chức Tài chính hoặc Công Ty có thể nhận được vào bất kỳ thời điểm nào từ Người Sử dụng Thẻ Thương mại hoặc bất kỳ nguồn nào khác liên quan đến các Khoản Thanh Toán Được Miễn trừ sẽ được Tổ chức Tài chính sử dụng để giảm bớt các Khoản Thanh Toán Được Miễn trừ và/hoặc số tiền của bất kỳ yêu cầu bồi thường nào mà Tổ chức Tài chính nộp cho Công Ty Bảo Hiểm.
4. Nếu cần thiết, Công Ty Bảo Hiểm có thể yêu cầu cung cấp thêm tài liệu liên quan đến bằng chứng về các Khoản Thanh Toán đang được xem xét.
5. Khi nhận được đầy đủ tài liệu từ Tổ chức Tài chính, Công Ty Bảo Hiểm sẽ bồi hoàn cho Tổ chức Tài chính tất cả các Khoản Thanh Toán Được Miễn trừ lên đến số tiền tối đa bằng với giới hạn bảo hiểm được quy định trong Bảng Tóm Tắt Bảo Hiểm áp dụng cho mỗi Người Sử dụng Thẻ Thương mại.

Mục XI KHỞI KIẾN CÔNG TY BẢO HIỂM

Nếu Công Ty Bảo Hiểm từ chối trách nhiệm đối với bất kỳ yêu cầu bồi thường nào được đưa ra theo Hợp Đồng Bảo Hiểm này và việc từ chối trách nhiệm đối với yêu cầu bồi thường đó không được chuyển đến trọng tài (theo quy định tại Mục XVI của Hợp Đồng Bảo Hiểm này) trong vòng 12 tháng kể từ ngày Công Ty Bảo Hiểm từ chối, Bên Mua Bảo Hiểm sẽ được xem là đã chấp nhận việc Công Ty Bảo Hiểm từ chối yêu cầu bồi thường của Bên Mua Bảo Hiểm và từ bỏ tất cả các quyền liên quan đến yêu cầu bồi thường đó.

Mục XII ĐIỀU KHOẢN MỞ RỘNG THÔNG BÁO

Nếu Tổ chức Tài chính hoặc Công Ty thông báo cho Công Ty Bảo Hiểm trong Thời Hạn Hợp Đồng về bất kỳ sự cố nào có thể sẽ làm phát sinh một yêu cầu bồi thường hoặc các yêu cầu bồi thường theo Bảo Hiểm này, thì thông báo đó có nghĩa là Công Ty Bảo Hiểm sẽ xử lý yêu cầu bồi thường hoặc các yêu cầu bồi thường đó như thể Các Tài Liệu Yêu Cầu Bồi Thường tương ứng sau đó đã được Tổ chức Tài chính hoặc Công Ty Bảo Hiểm nhận được trong Thời Hạn Hợp Đồng.

Mục XIII THÔNG BÁO VÀ KÊ KHAI

Tất cả các thông báo và kê khai cho Công Ty Bảo Hiểm theo các điều khoản của Bảo Hiểm này sẽ được Bên Mua Bảo Hiểm hoặc Tổ chức Tài chính gửi cho Công Ty Bảo Hiểm, tùy từng trường hợp.

Mục XIV GIAN LẬN

Bất kỳ hành vi gian lận, cố ý cam đoan sai hoặc che giấu nào của Bên Mua Bảo Hiểm, Tổ chức Tài chính hoặc một Công Ty, dù là về bất kỳ vấn đề nào ảnh hưởng đến Bảo Hiểm này hoặc liên quan đến việc đưa ra bất kỳ yêu cầu bồi thường nào theo Hợp Đồng Bảo Hiểm này, sẽ làm cho bảo hiểm theo Hợp Đồng Bảo Hiểm này không có hiệu lực hoặc vô hiệu.

Mục XV TIẾT LỘ/BẢO MẬT DỮ LIỆU CÁ NHÂN

Bên Mua Bảo Hiểm đồng ý và chấp thuận rằng Công Ty Bảo Hiểm có thể thu thập, sử dụng và xử lý thông tin cá nhân của Bên Mua Bảo Hiểm (dù Công Ty Bảo Hiểm có được bằng bất kỳ cách thức nào) và tiết lộ thông tin đó (bất kể là ở trong hay ngoài Việt Nam) cho các đối tượng sau đây:

- a) các công ty thuộc tập đoàn của Công Ty Bảo Hiểm;
- b) các nhà cung cấp dịch vụ, công ty tái bảo hiểm, đại lý, nhà phân phối, đối tác kinh doanh của Công Ty Bảo Hiểm (hoặc của các công ty thuộc tập đoàn của Công Ty Bảo Hiểm);
- c) các bên môi giới, các đại lý hoặc đại diện được ủy quyền của Bên Mua Bảo Hiểm, các bên tham gia thủ tục pháp lý và các nhà tư vấn của các bên tham gia đó, các tổ chức tài chính khác;
- d) các cơ quan chính phủ / cơ quan quản lý, hiệp hội ngành nghề, tòa án, các cơ quan giải quyết tranh chấp thay thế khác, cho mục đích được quy định trong chính sách bảo mật dữ liệu của công ty bảo hiểm bao gồm:
 - xử lý, thẩm định bảo hiểm, quản trị và quản lý quan hệ của Bên Mua Bảo Hiểm với Công Ty Bảo Hiểm;

- các mục đích kiểm toán, tuân thủ, điều tra và kiểm tra và xử lý các yêu cầu thông tin của cơ quan chính phủ;
- tuân thủ các nghĩa vụ pháp lý, các thủ tục quản lý rủi ro và các chính sách nội bộ của Công Ty Bảo Hiểm;
- quản lý cơ sở hạ tầng và các hoạt động kinh doanh của Công Ty Bảo Hiểm; và
- tiến hành nghiên cứu và phân tích thị trường và khảo sát mức độ hài lòng.

Lưu ý: đề nghị tham khảo phiên bản đầy đủ của chính sách quyền bảo mật dữ liệu của Công Ty Bảo Hiểm tại <https://www.aig.com.vn/chinh-sach-bao-mat>.

Nếu Bên Mua Bảo Hiểm có bất kỳ câu hỏi nào về việc thu thập, sử dụng và tiết lộ thông tin cá nhân của Công Ty Bảo Hiểm, Bên Mua Bảo Hiểm có thể liên hệ Cán Bộ Bảo Vệ Dữ Liệu của Công Ty Bảo Hiểm theo địa chỉ Privacy.VN@aig.com.

Mục XVI LUẬT ĐIỀU CHỈNH VÀ GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP

Hợp đồng Bảo hiểm được điều chỉnh bởi và giải thích theo pháp luật của Việt Nam. Bất kỳ tranh chấp nào đều sẽ thuộc thẩm quyền giải quyết riêng biệt của các tòa án của Việt Nam.

Mục XVII LỆNH TRỪNG PHẠT

Công Ty Bảo Hiểm sẽ không có trách nhiệm cung cấp bất kỳ bảo hiểm nào hoặc thực hiện bất kỳ khoản thanh toán nào theo Hợp Đồng Bảo Hiểm này nếu việc đó vi phạm bất kỳ luật hoặc quy định nào về lệnh trừng phạt sẽ làm cho Công Ty Bảo Hiểm, công ty mẹ của Công Ty Bảo Hiểm hoặc tổ chức kiểm soát cuối cùng của Công Ty Bảo Hiểm có thể phải chịu bất kỳ biện pháp xử phạt nào theo bất kỳ luật hoặc quy định nào về lệnh trừng phạt.

**AIG VIETNAM INSURANCE LIMITED
CORPORATE LIABILITY WAIVER**

Summary of Cover

Insurance Coverage:	Maximum Benefit Amount (VND)	
	Maximum amount payable per Commercial Card User:	Maximum aggregate limit per Company:
Corporate Liability Waiver	225,000,000	33,750,000,000

Please read the Policy to determine your rights, duties and what is / is not covered.

Section I DEFINITION

Terms with a specific meaning are defined below and have this meaning wherever they appear with an initial capital letter.

Billed or Unbilled with respect to any Charges shall be based upon the date of the Financial Institution's invoice.

Business Days shall mean any day other than weekends or public holidays, on which banks are open for business.

Claim Documents shall mean a document that meets the requirements set forth in Section V.

Calendar Days shall mean days calculated on the basis of the Gregorian calendar.

Policyholder shall mean Mastercard Asia/Pacific Pte Ltd, the company that franchise the Commercial Cards to the Financial Institutions.

Charges shall mean all amounts, including cash disbursements, charged to the Company's Commercial Card Account with the Financial Institution.

Commercial Card Account shall mean commercial card facility owned and used by a business or corporation that is subject to the banking conditions.

Commercial Card(s) shall mean World Business Debit and World Business Credit Mastercard issued by a Financial Institution in the Territory and specified to be included in the Corporate Liability Waiver offering by the Policyholder.

Commercial Card User means an employee, whose name may or may not appear on the Commercial Card, but who is designated and authorised by the Company to use the Commercial Card Account for Company business expenses only and the Company is responsible for payment to the Financial Institution of all charges made.

Company shall mean a corporation, partnership or any other entity which has signed an agreement with a Financial Institution covered under the Policy pursuant to which the Financial Institution issues cards under Commercial Card Accounts for use by persons designated by the Company. A Company must have two (2) or more valid Commercial Cards in good standing.

Cyber Attack means unauthorised access to or unauthorised use of a computer system or network with the purpose of obtaining the Commercial Card Account information or Commercial Card User's personal information.

Financial Institution shall mean the entity authorised by Policyholder to issue Commercial Cards in the Territory, who shall be entitled to receive the benefits under the Policy.

Insurer means AIG Vietnam Insurance Limited.

Material Breach shall mean any material misrepresentation or failure to comply with or perform the obligations under the Policy.

Notification of Termination Date shall mean the date the cardholder gives or receives oral or written notice of termination or the date the cardholder leaves the Company's service, whichever is earlier.

Policy means the contract of insurance between the Policyholder and the Insurer.

Territory means the country or region where the Commercial Card was issued, in this case, Vietnam.

Waivable Charges shall mean Charges incurred by a Commercial Card User which:

- a. do not benefit the Company directly or indirectly, and the Company has reimbursed the Commercial Card

- User but the Commercial Card User has not made payment to the Financial Institution; and
- b. are either;
 - i. billed within seventy-five (75) Calendar Days before the Notification of Termination Date; or
 - ii. are incurred but unbilled as of the Notification of Termination Date; or
 - iii. are incurred up to fourteen (14) Calendar Days after the Notification of Termination Date; provided, however, that the Financial Institution has received a request to cancel the Commercial Card within two (2) Business Days of the Notification of Termination Date. There will be no coverage after the Notification of Termination Date, as defined, unless notice to cancel the cardholder Commercial Card Account is received by the Financial Institution within two (2) Business Days; or
 - iv. are the responsibility of the Company for payment to the Financial Institution.

Section II COVERAGE - WAIVER OF LIABILITY COVERAGES

In the event that any Company requires the Financial Institution to waive the Company's liability for Waivable Charges in relation to the same incurred by a Commercial Card User, the Insurer will, to the extent and in the manner provided within the Policy, indemnify the Financial Institution against direct loss sustained by the Financial Institution as a result of agreeing to such request for waiver of liability.

PROVIDED ALWAYS THAT:

1. The indemnity only applies in respect of waiver requests received by the Financial Institution during the Policy Period stated in the Summary of Cover; and
2. The Financial Institution has satisfied its obligations as described in Sections V of the Policy; and
3. The liability of the Insurer shall not exceed the Limits of Liability stated in the Summary of Cover.

Section III EXCLUSIONS

Notwithstanding any provisions in the Policy to the contrary, the Insurer will not cover:

1. any Charges made by partners, owners, principal shareholders who own more than five percent (5%) of the Company's outstanding shares, elected directors or persons who are not employees of the Company.
2. any interest and fees imposed by the Financial Institution on outstanding unpaid Charges.
3. any amount on a cheque submitted by the Commercial Card User which is not paid by the Commercial Card User's drawee Financial Institution due to insufficient funds or a closed account with the drawee Financial Institution in cases where the Financial Institution invoices the Commercial Card User.
4. any Charges incurred by a Commercial Card User who is not authorised by the Company to use a specific Commercial Card or a Commercial Card Account.
5. any Charges incurred by the Commercial Card User to purchase goods or services for (i) the Company or (ii) for persons other than the Commercial Card User, pursuant to the instructions of the Company and in accordance with Company policy for use in the Company's ordinary course of business. Notwithstanding this, these charges would be Waivable in cases where the Financial Institution bills the Commercial Card User, and the Company has reimbursed the Commercial Card User, but the Commercial Card User has not paid that Financial Institution.
6. any Charges incurred by a Commercial Card User after the Notification of Termination Date unless the Financial Institution receives a request from the Company to cancel the Commercial Card User's Account within two (2) Business Days of the Notification of Termination Date. If cancellation of the Account is received by the Financial Institution within two (2) Business Days, then coverage will be afforded fourteen (14) Calendar Days from Notification of Termination Date, but not beyond.
7. any Charges incurred by the Commercial Card User more than fourteen (14) Calendar Days after Notification of Termination Date or earlier than seventy-five (75) Calendar Days prior to Notification of Termination Date.
8. any Charges resulting from a lost or stolen Commercial Card.
9. any Charges incurred by a Commercial Card User after discovery by the Company, or any partner or officer thereof who is not in collusion with such Commercial Card User, of any fraudulent or dishonest act on the part of such Commercial Card User.
10. any losses arising from the credit risk involved in any transaction or from default by the Company to pay any non-Waivable Charge.

11. any Charges incurred by the Company subsequent to insolvency or an order of court to wind up or place the Company under judicial management.
12. any unauthorised charges incurred as a result of a Cyber Attack.
13. any losses due to war, invasion, act of foreign enemy, hostilities or warlike operations (whether war has been declared or not), civil war, rebellion, revolution, insurrection, civil commotion, uprising, military or usurped power, martial law, terrorism, riot or the act of any lawfully constituted authority or vandalism of any kind.
14. any losses due to the order of any government, public authority, or customs authority.
15. any losses due to, or related to, a nuclear, biological or chemical event.

Section IV CONDITIONS - OBSERVANCE OF TERMS

Any material breach of the Policy by the Policyholder or by the Financial Institution shall relieve the Insurer from liability under Section II (“Waiver of Liability Coverage”) hereof to the extent, but only to the extent, that such liability of the Insurer is caused directly by such material breach. For the purpose of this provision, any material misrepresentation or failure to comply with the conditions under the Policy or failure to perform the obligations under the Policy by the Policyholder would amount to “material breach”.

Section V OBLIGATIONS OF THE FINANCIAL INSTITUTION

1. Enforce all of the Company’s obligations under its Commercial Card Account agreement and use reasonable efforts to request the company to:
 - a. send the Claim Documents by letter, fax, or email to the Financial Institution within ninety (90) Calendar Days of the Notification of Termination Date. The Claim Documents must state:
 - i. that the Company requests the waiver of covered Charges;
 - ii. the name, title, and card number, last known business address, home address and termination date of the of the Commercial Card User responsible for incurring the Waivable Charges;
 - iii. the actual termination date of the Commercial Card User responsible for incurring the Waivable Charges;
 - iv. in cases where the Financial Institution invoices the Commercial Card User, that the Company has contacted the Commercial Card User in writing and directed the Commercial Card User to immediately pay all outstanding Charges to the Financial Institution;
 - v. whether the Commercial Card was retrieved from the Commercial Card User responsible for incurring the Waivable Charges.
 - b. deliver a written notice to the Commercial Card User stating that the Commercial Card has been canceled, that the Commercial Card User should immediately discontinue all use of that Commercial Card, that they must immediately pay any outstanding Charges owed to the Financial Institution, and that the Commercial Card User must immediately return that Card to the Company;
 - c. promptly give written notice to the Financial Institution upon the termination of employment of Commercial Card User or any employee authorised to use Commercial Card. The Company shall promptly give written notice to the Financial Institution in cases where the Financial Institution invoices the Commercial Card User, if the Company knows or should know that a Commercial Card User is receiving reimbursement for Charges but is not paying the Financial Institution for those Charges;
 - d. attempt to retrieve the Commercial Card from the Commercial Card User and notify the Financial Institution to cancel the Commercial Card within two (2) Business Days of the Notification of Termination Date. Failure to notify within two (2) Business Days will exclude coverage for any Charges incurred after Notification of Termination Date;
 - e. make diligent efforts in accordance with its usual credit and collection practices to collect the Charges from the Commercial Card User or other responsible party and have failed to obtain full payment for said Charges within sixty (60) Calendar Days from the Notification of Termination Date;
2. provide the Company with:
 - a. a sample copy or a description of the Waivable Charges Billed during the waiver period;
 - b. a Commercial Card cancellation form or instruct the Company to send a letter of cancellation of the Commercial Card;

- c. a sample Claim Form and a sample Employee Account Cancellation Notification Letter and Account Cancellation Request.
3. In its agreement with the Company, provide that the Company is responsible for all Charges to the Commercial Card Account.

Section VI OTHER INSURANCE

This Insurance does not cover any loss which is insured by, or would but for the existence of the Policy, be insured by any other existing policy or policies except in respect of any excess (not exceeding the Limits of the Policy) beyond the amount which would have been payable under such other policy or policies including any deductible application there under, had this Insurance not been in effect.

Section VII RECOVERY

In case of recovery on account of any loss covered under this Insurance, the amount recovered, after deducting the actual cost of obtaining or making such recovery, shall be applied, first, to reimburse the Financial Institution or the Company in full for that part, if any, of such loss which exceeds the amount of coverage provided by this Insurance; secondly, the balance, if any, or the entire net recovery if no part of such loss exceeds the amount of coverage provided by this Insurance, shall be applied to the Insurer in reduction of that part of such loss covered by the Insurance or, if payment thereof shall have been made, to be reimbursed to the Insurer; and finally, to that part of such loss covered by any Policy(ies) of Insurance of which the Insurance is in excess.

Section VIII SUBROGATION

It is agreed that the Insurer upon the payment of any loss hereunder shall become subrogated to all the rights and remedies of the Policyholder and the Financial Institution in respect of such loss.

Section IX CLAIMS

The Financial Institution or the Company shall advise the Insurer of all Claim Documents received which may result in a claim.

Claim Documents as described in the Policy shall be provided by the Financial Institution to the Insurer within forty-five (45) Calendar Days after advising the Insurer of receipt or submission of the Claim Documents. This documentation should also confirm if the Commercial Card User's employment has been terminated and whether it was terminated voluntarily or involuntarily.

The Insurer will remit payment to the Financial Institution or the Company within thirty (30) Calendar Days of the receipt of satisfactory documentation from the Financial Institution or the Company.

To register Your claim:

Email: APAC.Mastercard@aig.com

Call: +84 28 39113 507

To file a claim:

1. Once the Financial Institution or the Company becomes aware that a claim is likely to arise, immediate notice must be given to Insurer.
2. The Financial Institution or the Company shall submit the claim form to the Insurer within ninety (90) Calendar Days of the knowledge of Loss. Failure to give notice within ninety (90) days from the date of the loss incident may result in a denial of the claim.

Documentation required:

1. Amount of Loss incurred by the Financial Institution or the Company, including transaction details.
2. In cases where the Cardholder was reimbursed by the Company but failed to pay the Financial Institution, proof that the Cardholder was reimbursed by the Company.
3. A copy of the Company's Notification of Termination to the Cardholder, and Commercial Card Cancellation Form.

4. Evidence of all actions taken to collect the Unauthorised Charges from the Cardholder.
5. Any additional documents and information that may be required during investigations.

For the avoidance of doubt, once a claim has been paid for a Commercial Card User, no future claims will be considered in relation to that Commercial Card User, even if emanating from a different Commercial Card or Company.

Section X WAIVER OF CHARGES

1. Upon receipt of the completed Claim Documents from the Company and verification that the charges are Waivable, the Financial Institution will waive the Company's liability for those Charges.
2. The Financial Institution or the Company shall submit the claim form with the Insurer as per the procedure described in Section IX above.
3. Any monies the Financial Institution or the Company may receive at any time from the Commercial Card User or any other source in respect of Waivable Charges will be used by the Financial Institution to reduce the Waivable Charges and/or the amount of any claim the Financial Institution files with the Insurer.
4. If necessary, the Insurer may request further documentation regarding proof concerning the Charges in question.
5. Upon receipt of adequate documentation from the Financial Institution, the Insurer will reimburse the Financial Institution for all Waivable Charges up to a maximum equal to the limit of insurance stated in the Schedule for each Commercial Card User.

Section XI ACTION AGAINST INSURER

If the Insurer rejects liability for any claim made under the Policy and it is not referred to arbitration (in accordance with Section XVI of the Policy) within 12 months from the date of the Insurer's rejection, the Policyholder shall be deemed to have accepted the Insurer's rejection of the Policyholder's claim and waived all rights with respect to such a claim.

Section XII NOTIFICATION EXTENSION CLAUSE

Should the Financial Institution or Company notify the Insurer during the Policy Period of any occurrence which may be likely to result in a claim or claims under this Insurance, then such notification means that the Insurer will deal with such claim or claims as if the subsequent respective Claim Documents had been received by the Financial Institution or the Insurer during the Policy Period.

Section XIII NOTICES AND DECLARATIONS

All notices and declarations to the Insurer in accordance with the terms of this Insurance shall be given by the Policyholder or Financial Institution as the case may be to the Insurer.

Section XIV FRAUD

Any fraud, intentional misstatement or concealment by the Policyholder, Financial Institution or a Company, either with regard to any matter affecting this Insurance or in connection with the making of any claim under the Policy, shall render the coverage under the Policy null and void.

Section XV DATA DISCLOSURE/PRIVACY

The Policyholder has agreed and consented that the Insurer may collect, use and process personal information received from the Policyholder (however obtained) and disclose such information (whether in or outside of Vietnam) to the following:

- a) the Insurer's group companies;
- b) Insurer's (or Insurer's group companies') service providers, reinsurers, agents, distributors, business partners;
- c) brokers, the Policyholder's authorised agents or representative, legal process participants and their advisors, other financial institutions;
- d) governmental / regulatory authorities, industry associations, courts, other alternative dispute resolution forums, for the purpose stated in the insurer's data privacy policy which include:

- processing, underwriting, administering and managing the Policyholder's relationship with the Insurer;
- audit, compliance, investigation and inspection purposes and handling regulatory governmental enquiries;
- compliance with legal or regulatory obligations, risk management procedures and the Insurer's internal policies;
- managing the Insurer's infrastructure and business operations; and
- carrying out market research and analysis and satisfaction surveys.

Note: please refer to the full version of the Insurer's data privacy policy found at <https://www.aig.com.vn/chinh-sach-bao-mat>.

If the Policyholder has any questions about the Insurer's collection, use and disclosure of personal information, the Policyholder may contact the Insurer's Data Protection Officer at Privacy.VN@aig.com.

Section XVI CHOICE OF LAW AND DISPUTE RESOLUTION

The Policy is governed by and interpreted in accordance to the laws of Vietnam. Any dispute will be subject to the exclusive jurisdiction of the courts of Vietnam.

Section XVII SANCTIONS

The Insurer will not be liable to provide any coverage or make any payment under the Policy if to do so would be in violation of any sanctions law or regulation which would expose the Insurer, the Insurer's parent company or the Insurer's ultimate controlling entity to any penalty under any sanctions law or regulation.