

ĐIỀU KHOẢN VÀ ĐIỀU KIỆN
PHÁT HÀNH VÀ SỬ DỤNG THẺ TÍN DỤNG QUỐC TẾ DOANH NGHIỆP CỦA NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI CỔ PHẦN SÀI GÒN THƯƠNG TÍN
Có hiệu lực từ 23/09/2015
ĐIỀU KHOẢN VÀ ĐIỀU KIỆN

Nội dung của các Điều khoản và Điều kiện dưới đây cùng với Giấy Đẻ Nghị Cấp Thẻ Tín Dụng Quốc Tế Doanh Nghiệp (gọi tắt là Giấy Đẻ Nghị) tạo thành một hợp đồng tín dụng giữa Đơn Vị Phát Hành Thẻ và Chủ Thẻ (gọi tắt là Hợp Đồng). Tham gia vào Hợp Đồng này, bằng chứng là việc ký vào Giấy Đẻ Nghị, Chủ Thẻ và Đơn Vị Phát Hành Thẻ đã ràng buộc bản thân mình vào việc tuân thủ Các Điều Khoản và Điều Kiện chi phối việc phát hành và sử dụng Thẻ.

Đơn Vị Phát Hành Thẻ đồng ý cho Chủ Thẻ thực hiện các Giao Dịch trong phạm vi Hạn Mức được cấp cho Chủ Thẻ theo thỏa thuận giữa hai bên phù hợp với các Điều Khoản và Điều Kiện của Hợp Đồng. Chủ Thẻ có trách nhiệm xem xét và đọc kỹ nội dung của các Điều khoản và Điều kiện này trước khi sử dụng Thẻ.

Điều 1. GIẢI THÍCH THUẬT NGỮ

- Ngân hàng TMCP Sài Gòn Thương Tín (Sacombank): là Đơn Vị Phát Hành Thẻ, bao gồm (các) Chi nhánh, Phòng giao dịch và các tổ chức kế vị hoặc được chuyển giao của nó.
- Doanh Nghiệp: là tổ chức có tư cách pháp nhân đề nghị cấp thẻ cho cán bộ/công nhân viên và chịu trách nhiệm chính thanh toán Tổng Dư (bao gồm toàn bộ các Giao Dịch, tiền lãi, phí liên quan đến việc sử dụng thẻ của CBNV) cho Đơn Vị Phát Hành Thẻ.
- Giấy Đẻ Nghị Cấp Thẻ Tín Dụng Quốc Tế Doanh Nghiệp (gọi tắt là Giấy Đẻ Nghị): là văn bản theo mẫu được đính đầy đủ thông tin theo yêu cầu, được ký, đóng dấu bởi người có thẩm quyền của Doanh Nghiệp và nộp lại để cho Đơn Vị Phát Hành Thẻ xem xét có chấp thuận cấp thẻ cho Chủ Thẻ hay không và Giấy Đẻ Nghị này là một phần không tách rời của Hợp Đồng Phát Hành Thẻ Tín Dụng Quốc Tế Doanh Nghiệp.
- Chủ Thẻ: là Doanh Nghiệp đề nghị Sacombank cấp thẻ.
- Cán bộ công nhân viên (CBNV): là lãnh đạo, cán bộ công nhân viên của Doanh Nghiệp có Hợp đồng lao động/Quyết định bổ nhiệm hoặc thành viên góp vốn/thành viên Hội đồng quản trị theo Biên bản họp của Hội đồng thành viên/Hội đồng quản trị/Nghị quyết Đại hội cổ đông được Sacombank cấp thẻ theo đề nghị của Doanh Nghiệp.
- Thẻ Tín Dụng (gọi tắt là Thẻ): được hiểu là thẻ mà CBNV sử dụng theo chỉ định của Doanh Nghiệp và do Sacombank phát hành.
- Tài khoản Thẻ Doanh Nghiệp: là tài khoản được mở tại Sacombank theo Hợp Đồng Phát Hành Thẻ Tín Dụng Quốc Tế Doanh Nghiệp để quản lý toàn bộ các Tài Khoản Thẻ
- Tài Khoản Thẻ (gọi tắt là Tài Khoản): là tài khoản được mở tại Đơn Vị Phát Hành Thẻ phù hợp với Hợp Đồng Phát Hành Thẻ Tín Dụng Quốc Tế Doanh Nghiệp để quản lý các Giao Dịch phát sinh trên Thẻ.
- Hạn Mục Tín Dụng cho Doanh Nghiệp theo phương thức Thẻ (gọi tắt là Hạn Mục Thẻ Doanh Nghiệp): là giới hạn tín dụng (dư nợ thẻ) tối đa mà Doanh Nghiệp được phép sử dụng Thẻ.
- Hạn Mức Tín Dụng cho từng Thẻ (gọi tắt là Hạn Mức Thẻ): là giới hạn số tiền tối đa trên Thẻ được Sacombank cấp tín dụng cho CBNV theo đề nghị của Doanh Nghiệp.
- Dư Nợ Thẻ (gọi tắt là Dư Nợ): là tổng số nợ của các Thẻ bao gồm tất cả số tiền Giao Dịch, phí và tiền lãi liên quan đến việc sử dụng Thẻ.
- Dư Nợ Tài Khoản Thẻ Doanh Nghiệp: là tổng số nợ trên Tài Khoản Thẻ Doanh Nghiệp bao gồm số tiền giao dịch, phí và lãi phát sinh.
- Tổng Dư Nợ: là tổng số tiền Doanh Nghiệp phải thanh toán cho Sacombank bao gồm toàn bộ Dư Nợ Thẻ và Dư Nợ Tài Khoản Thẻ Doanh Nghiệp
- Ngày Lâm Vực: là ngày mà không phải là ngày Thứ Bảy, Chủ Nhật, ngày nghỉ lễ tại Việt Nam.
- Đại Lý Chấp Nhận Thẻ (gọi tắt là Đại Lý): là các tổ chức hoặc cá nhân được cấp quyền chấp nhận Thẻ như là phương tiện thanh toán hàng hóa và/hoặc dịch vụ; không bao gồm cung cấp dịch vụ nạp, rút tiền mặt bằng Thẻ.
- Ngày Đến Hạn: là ngày hạn cuối cùng mà Chủ Thẻ phải thanh toán Số Tiền Đến Hạn.
- Số Tiền Đến Hạn: là số tiền nợ được ghi trên Thông Báo Giao Dịch mà Doanh Nghiệp phải thanh toán vào hay trước Ngày Đến Hạn.
- Máy Giao Dịch Tự Động (ATM): là thiết bị mà Chủ Thẻ có thể sử dụng để gửi, nạp tiền mặt, tra cứu thông tin Giao Dịch hoặc sử dụng các dịch vụ khác.
- Giao Dịch Mua Hàng Hoá: là việc sử dụng Thẻ để thanh toán các hàng hóa và/hoặc các dịch vụ.
- Giao Dịch Rút Tiền Mặt: là việc sử dụng Thẻ để rút tiền mặt.
- Giao Dịch Tương Đương Rút Tiền Mặt: là việc sử dụng Thẻ để thực hiện các giao dịch bao gồm nhưng không giới hạn các giao dịch mua sắm hàng hóa có thể thực tiếp quy đổi thành tiền, các giao dịch liên quan đến các trò chơi có thưởng, giao dịch mua ngoại tệ, giao dịch chuyển tiền qua internet đến tài khoản bên ngoài hệ thống Sacombank.
- Giao Dịch Thanh Toán Thẻ Trực Tuyến: là việc sử dụng Thẻ để thanh toán tiền mua hàng hóa, dịch vụ trực tiếp trên các website của Đơn Vị Chấp Nhận Thẻ có kết nối với hệ thống thanh toán trực tuyến của Sacombank và/hoặc đối tác của Sacombank.
- Giao Dịch: bao gồm Giao Dịch Mua Hàng Hoá và Giao Dịch Thanh Toán Thẻ Trực Tuyến

- Sự Bảo Đảm: là tiền mặt hoặc tài sản bảo đảm khác được Chủ Thẻ cung cấp mà được sự đồng ý bằng văn bản của Đơn Vị Phát Hành Thẻ để bảo đảm thực hiện tất cả các nghĩa vụ của Chủ Thẻ theo Hợp Đồng.
- Thông Báo Giao Dịch (gọi tắt là TBGD): tài liệu do Đơn Vị Phát Hành Thẻ lập để thông báo cho Chủ Thẻ liệt kê tất cả các Giao Dịch, tiền lãi, phí, sự điều chỉnh (nếu có) và Số Tiền Đến Hạn phải trả của Chủ Thẻ.
- Chấm Dứt: là việc tạm hoãn, chấm dứt hay hủy bỏ quyền sử dụng Thẻ bao gồm tất cả các đặc quyền, tiện ích của Thẻ.

Điều 2. SỬ DỤNG THẺ

- Cấm sử dụng đối với Thẻ

Chủ Thẻ đồng ý không sử dụng Thẻ cho những mục đích bất hợp pháp, bao gồm vi phạm bất kỳ qui định về quản lý ngoại hối, đầu tư hoặc sử dụng. Chủ Thẻ không được chuyển nhượng thẻ cho người khác.
- Giao Dịch Mua Hàng Hoá & Giao Dịch Thanh Toán Thẻ Trực Tuyến
 - CBNV (thông qua Chủ Thẻ) có thể sử dụng Thẻ thực hiện các Giao Dịch Mua Hàng Hoá và Giao Dịch Thanh Toán Thẻ Trực Tuyến tại bất kỳ Đại Lý nào. Chủ Thẻ và/hoặc CBNV phải cung cấp đầy đủ các thông tin cần thiết chính xác mà Đơn Vị Phát Hành Thẻ yêu cầu để phê duyệt giao dịch. Đơn Vị Phát Hành Thẻ có quyền ghi nợ lên Tài Khoản đối với bất kỳ số tiền thực hiện Giao Dịch của CBNV.
 - Đơn Vị Phát Hành Thẻ không phải chịu trách nhiệm về việc giao hàng và/hoặc chất lượng hàng hóa và/hoặc dịch vụ được thanh toán thông qua Giao Dịch Mua Hàng Hoá và Giao Dịch Thanh Toán Thẻ Trực Tuyến.
 - Chủ Thẻ phải chịu trách nhiệm về những khiếu nại, thỏa thuận, và những vấn đề khác có liên quan trực tiếp với Đại Lý.
- Giao Dịch Rút Tiền Mặt & Giao Dịch Tương Đương Rút Tiền Mặt

Chủ Thẻ và CBNV không được phép sử dụng Thẻ để thực hiện các Giao Dịch Rút Tiền Mặt & Giao Dịch Tương Đương Rút Tiền Mặt tại các ATM, Đại Lý, và các tổ chức thanh toán.
- Sử dụng Thẻ và Mã Số Bảo Mật Cá Nhân (PIN)
 - Chủ Thẻ không được chuyển nhượng Thẻ và tiết lộ Mã Số Bảo Mật Cá Nhân (PIN) cho bất kỳ người không có thẩm quyền nào. Bất kỳ Giao Dịch và những khoản phí phát sinh nào do việc sử dụng Thẻ trong trường hợp này sẽ là trách nhiệm của Chủ Thẻ.
 - Chủ Thẻ và/hoặc CBNV phải thông báo cho Đơn Vị Phát Hành Thẻ ngay lập tức nếu Thẻ bị mất, bị đánh cắp hay nghi ngờ PIN bị tiết lộ, Chủ Thẻ sẽ chịu tất cả các chi phí có liên quan theo qui định của Đơn Vị Phát Hành Thẻ và sẽ được thông báo đến cho Chủ Thẻ.
- Thông Báo Giao Dịch
 - Hàng tháng, Đơn Vị Phát Hành Thẻ sẽ gửi cho Chủ Thẻ một TBGD theo địa chỉ do Chủ Thẻ cung cấp, ngoại trừ không có bất kỳ Giao Dịch nào phát sinh trên Tài Khoản Thẻ. Nếu địa chỉ để gửi TBGD không thể tiếp cận được bởi Đơn Vị Phát Hành Thẻ, thì Đơn Vị Phát Hành Thẻ có quyền sử dụng những địa chỉ khác mà Đơn Vị Phát Hành Thẻ đã được thông báo.
 - Ngày gửi TBGD do Đơn Vị Phát Hành Thẻ ấn định và sẽ thông báo cho Chủ Thẻ khi phát hành Thẻ.
 - TBGD sẽ được xem như là đã được nhận bởi Chủ Thẻ hàng tháng trừ khi Chủ Thẻ thông báo với Đơn Vị Phát Hành Thẻ rằng không nhận được TBGD trong vòng 10 ngày đầu từ ngày ra TBGD.
 - TBGD sẽ được xem là đúng, chính xác trừ khi Chủ Thẻ thông báo bằng văn bản cho Đơn Vị Phát Hành Thẻ bất kỳ sai sót nào trong vòng 10 ngày kể từ ngày ra TBGD.
- Bất kể có xảy ra những điều ngược lại, việc không nhận được hay nhận trễ TBGD sẽ không giải trừ Chủ Thẻ ra khỏi các nghĩa vụ thanh toán của mình đối với Số Tiền Đến Hạn trên Tài Khoản vào Ngày Đến Hạn được ghi trong TBGD.
- Quyền sở hữu đối với Thẻ
 - Thẻ là tài sản độc quyền của Đơn Vị Phát Hành Thẻ, Chủ Thẻ và/hoặc CBNV không được chuyển nhượng.
 - Đơn Vị Phát Hành Thẻ có thể, tự mình quyết định và không cần thông báo trước cho Chủ Thẻ, chấm dứt việc phát hành và sử dụng Thẻ vào bất cứ lúc nào và vì bất cứ lý do gì. Trong các trường hợp này, Chủ Thẻ đồng ý ngưng sử dụng Thẻ và Thẻ sẽ bị thu hồi bởi Đơn Vị Phát Hành Thẻ hoặc bởi người được Đơn Vị Phát Hành Thẻ ủy quyền. Khi đó, Hạn Mục Thẻ Doanh Nghiệp sẽ chấm dứt, Tổng Dư Nợ của Chủ Thẻ kể cả cá phí và lãi của tất cả các Giao Dịch trở nên đến hạn ngay lập tức và bất buộc Chủ Thẻ phải thanh toán mà không cần phải có thông báo hay lệnh đòi.
 - Chủ Thẻ và CBNV sẽ không sử dụng Thẻ sau khi hết hạn của Thẻ hoặc chấm dứt của Hợp Đồng bao gồm việc cho phép người khác sử dụng Thẻ vì bất cứ lý do gì sau những sự kiện này; việc tiếp tục sử dụng sau những sự kiện này sẽ được xem như là hành vi gian lận của Chủ Thẻ và CBNV.
 - Đơn Vị Phát Hành Thẻ, tự mình quyết định có thể thay đổi số Thẻ và/hoặc ngày hết hạn khi phát hành lại Thẻ mới hoặc thay thế Thẻ cho CBNV. Chủ Thẻ và/hoặc CBNV tự chịu trách nhiệm thông báo sự thay đổi này cho bất kỳ bên nào mà Chủ Thẻ và/hoặc CBNV có thể thực hiện thanh toán Giao Dịch. Đơn Vị Phát Hành Thẻ sẽ không chịu trách nhiệm về bất kỳ hậu quả nào phát sinh từ những Giao Dịch bị từ chối, dù là theo số Thẻ cũ hay trường hợp khác.
- Hướng dẫn dành cho Chủ Thẻ
 - Chủ Thẻ đồng ý vô điều kiện và không hủy ngang cho Đơn Vị Phát Hành Thẻ được thực hiện các công việc mà Đơn Vị Phát Hành Thẻ cho rằng phù hợp dựa trên các hướng dẫn của Chủ Thẻ cho Đơn Vị Phát Hành Thẻ. Sự hướng dẫn của Chủ Thẻ có thể được thông báo hay trao đổi với Đơn Vị Phát Hành Thẻ trong thời điểm thông qua thư, điện thoại, telex, fax.
 - Tuy nhiên, Đơn Vị Phát Hành Thẻ có quyền yêu cầu những hướng dẫn này của Chủ Thẻ phải được gửi theo một mẫu cụ thể hoặc những hướng dẫn này phải được xác nhận bằng văn bản hoặc dưới hình thức được khởi Đơn Vị Phát Hành Thẻ thực hiện dựa trên những hướng dẫn này. Đơn Vị Phát Hành Thẻ sẽ có toàn quyền xử lý các hướng dẫn của Chủ Thẻ và Chủ Thẻ bị ràng buộc trách nhiệm đối với việc thực hiện các bước liên quan đến việc hướng dẫn này.
- Cập nhật thông tin

Chủ Thẻ và/hoặc CBNV cam kết thông báo ngay lập tức cho Đơn Vị Phát Hành Thẻ về bất kỳ sự thay đổi

về thông tin của Chủ Thẻ và/hoặc CBNV bao gồm bất kỳ phương thức liên lạc nào khác mà Đơn Vị Phát Hành Thẻ có thể liên lạc với Chủ Thẻ và/hoặc CBNV ngoại trừ tất cả những gì được ghi trong Giấy Đẻ Nghị.

- Miễn trừ
 - Trách nhiệm của Chủ Thẻ và CBNV đối với Đơn Vị Phát Hành Thẻ là tuyệt đối, bất kỳ mâu thuẫn tranh chấp giữa Chủ Thẻ và CBNV đối với bất kỳ tổ chức hay cá nhân nào sẽ không ảnh hưởng đến những nghĩa vụ đang tồn tại của Chủ Thẻ và CBNV đối với Đơn Vị Phát Hành Thẻ.
 - Đơn Vị Phát Hành Thẻ được miễn trừ khỏi bất kỳ tổn thất hoặc thiệt hại nào mà Chủ Thẻ và CBNV gánh chịu do phát sinh từ:
 - Đại Lý từ chối chấp nhận Thẻ vì bất kỳ lý do gì;
 - Bất kỳ sự hư hỏng, sai sót, thiệt hại của bất kỳ ATM nào và/hoặc bất kỳ thiết bị chấp nhận Thẻ.
 - Chậm trễ hay không thể thực hiện trách nhiệm trong Hợp Đồng Phát Hành Thẻ Tín Dụng Quốc Tế Doanh Nghiệp này bởi bất kỳ sự cố hồng học của máy móc, dữ liệu, trao đổi thông tin, thiên tai hay bất kỳ sự kiện nào vượt khỏi sự kiểm soát của Đơn Vị Phát Hành Thẻ hoặc là do hậu quả của sự gian lận hay giả mạo.
 - Không thể tiếp cận dữ liệu và/ hay thông tin từ Thẻ.
 - Kiểm khuyết, hồng học của hàng hóa và dịch vụ mà CBNV thông qua Chủ Thẻ mua hoặc sử dụng. Đơn Vị Phát Hành Thẻ được miễn trừ khỏi bất kỳ tổn thất về danh dự và/hoặc uy tín của Chủ Thẻ và/hoặc CBNV, bao gồm cả trường hợp Giao Dịch bị từ chối, khi Thẻ bị thu hồi hay Hợp Đồng Phát Hành Thẻ Tín Dụng Quốc Tế Doanh Nghiệp bị chấm dứt.
 - Thẻ bị mất, bị đánh cắp và lạm dụng
 - Trong trường hợp Thẻ bị mất hay bị đánh cắp, hay Thẻ hoặc chi tiết Thẻ đã bị sử dụng bởi một người nào khác mà không được sự ủy quyền của Chủ Thẻ, Chủ Thẻ hay người được ủy quyền bởi Chủ Thẻ phải thông báo ngay lập tức cho Đơn Vị Phát Hành Thẻ. Chủ Thẻ sẽ tiếp tục chịu trách nhiệm về tất cả những Giao Dịch bằng Thẻ đã thực hiện trước khi Đơn Vị Phát Hành Thẻ nhận được thông báo về việc mất hay bị đánh cắp Thẻ hay Thẻ hoặc chi tiết Thẻ bị lạm dụng, bao gồm nhưng không giới hạn Giao Dịch lừa đảo và/ hay cứ kỳ giả bởi bất kỳ người nào. Trong bất kỳ trường hợp nào, Chủ Thẻ phải chịu trách nhiệm hoàn toàn cho việc sử dụng Thẻ, không giới hạn, nếu Chủ Thẻ đã hành động gian lận hay sơ suất trong việc sử dụng hay giữ an toàn Thẻ, chi tiết Thẻ và số PIN. CBNV thông qua Chủ Thẻ phải cung cấp ngay lập tức bất kỳ thông tin hay bằng chứng theo yêu cầu hợp lý của Đơn Vị Phát Hành Thẻ để hỗ trợ cho việc điều tra về lạm dụng Thẻ.
 - Phí thay thế Thẻ, được xác định theo quy định của Đơn Vị Phát Hành Thẻ, có thể sẽ được ghi nợ lên Tài Khoản của Chủ Thẻ để thanh toán phí thay thế Thẻ và chi phí có liên quan khác.
- Chấm dứt bởi Chủ Thẻ

Việc chấm dứt sử dụng thẻ của Chủ Thẻ sẽ được tiến hành chỉ khi có thông báo bằng văn bản bởi Chủ Thẻ thể hiện mong muốn đóng (các) Tài Khoản qua việc Chủ Thẻ thanh toán đầy đủ và thanh toán bất kỳ Dư Nợ trên Tài Khoản cùng với các nghĩa vụ thanh toán khác. Việc chấm dứt sử dụng thẻ của Chủ Thẻ sẽ có hiệu lực vào hoặc trước ngày làm việc thứ 5 (năm) sau khi thỏa mãn các điều kiện nêu tại khoản này. Bất kỳ khoản dư tín dụng nào không người nhận còn tồn tại trong Tài Khoản đã được đóng sau (06) sáu tháng sẽ trở thành tài sản của Đơn Vị Phát Hành Thẻ.
- Yêu cầu của Chủ Thẻ và CBNV

Các yêu cầu của Chủ Thẻ và CBNV (thông qua Chủ Thẻ) đối với Sacombank chỉ được chấp thuận khi Chủ Thẻ xác nhận yêu cầu bằng văn bản gửi đến Sacombank. Tuy nhiên, Sacombank với sự cần nhắc thận trọng và nhằm đảm bảo quyền lợi cho Chủ Thẻ có thể chấp nhận và thực hiện yêu cầu của Chủ Thẻ thông qua điện thoại, fax, e-mail,... mà Sacombank cho rằng những yêu cầu này là do Chủ Thẻ đưa ra hoặc do Chủ Thẻ ủy quyền cho người khác thực hiện và Sacombank sẽ không chịu trách nhiệm bất cứ thiệt hại nào có thể xảy ra do việc thực hiện (các) yêu cầu này cho dù thực tế có thể không do Chủ Thẻ đưa ra.
- Trao đổi bằng điện thoại

Chủ Thẻ và CBNV đồng ý rằng bằng cách gọi điện thoại hay chấp nhận cuộc gọi từ Đơn Vị Phát Hành Thẻ hay bất kỳ bên thứ ba được ủy quyền nào, Đơn Vị Phát Hành Thẻ hoặc bên thứ ba được ủy quyền có thể, tùy theo sự quyết định của mình, ghi âm lại tất cả những trao đổi của Chủ Thẻ và/hoặc CBNV qua điện thoại. Như thế, Chủ Thẻ và CBNV đồng ý rằng những trao đổi được ghi âm lại đó có thể được Đơn Vị Phát Hành Thẻ hay bất kỳ bên thứ ba nào sử dụng vì bất kỳ mục đích gì, bao gồm sử dụng làm bằng chứng trong quá trình tố tụng giải quyết tranh chấp hoặc thủ tục hành chính nào.
- Thông báo của Đơn Vị Phát Hành Thẻ

Thông báo được Sacombank gửi đến Chủ Thẻ thông qua thư, nhân tin, telex, fax, thư điện tử hay phương tiện điện tử khác sử dụng địa chỉ liên lạc do Chủ Thẻ cung cấp sẽ được xem như là đã được gửi cho Chủ Thẻ. Chủ Thẻ qua đó bởi thường cho Sacombank đối với bất kỳ thiệt hại nào nếu nội dung ở trong thông báo điện tử, bằng bất kỳ phương thức nào, bị tiếp cận bởi bất kỳ người nào khác ngoài người đại diện hợp pháp của Chủ Thẻ. Chủ Thẻ đồng ý rằng bất kỳ thông báo nào do Sacombank gửi đến địa chỉ do Chủ Thẻ cung cấp, sẽ được xem như là Chủ Thẻ nhận được trong vòng 10) mười giờ kể từ ngày gửi.

Điều 3. HẠN MỨC TÍN DỤNG

- Vượt quá Hạn Mục Thẻ thì phải theo dõi và thực hiện các biện pháp cần thiết để Tổng Dư Nợ của mình không vượt Hạn Mục Thẻ và/hoặc Hạn Mục Thẻ Doanh Nghiệp đã được phê duyệt vào bất cứ thời điểm nào. Nếu Chủ Thẻ để Dư Nợ vượt quá Hạn Mục thì: Chủ Thẻ có trách nhiệm thanh toán đối với tất cả các Giao Dịch và tiền phí phát sinh do vượt quá Hạn Mục. Sacombank có quyền, không cần phải thông báo trước, từ chối bất kỳ Giao Dịch nào, tạm ngưng hoạt động Thẻ, tạm ngưng Hạn Mục Thẻ Doanh Nghiệp của Chủ Thẻ. Sacombank có thể yêu cầu Chủ Thẻ thanh toán ngay lập tức số tiền vượt quá Hạn Mục Thẻ và Hạn Mục Thẻ Doanh Nghiệp của Chủ Thẻ hoặc tổng số tiền còn nợ.

2. Tăng/giảm Hạn Mức

Chủ Thẻ đồng ý vô điều kiện và không hủy ngang cho Sacombank được quyền quyết định bất kỳ sự tăng hoặc giảm Hạn Mục Thẻ, Hạn Mục Thẻ Doanh Nghiệp cho dù đã áp dụng cho Chủ Thẻ và/hoặc CBNV hay dựa trên quá trình sử dụng tài khoản mà không cần phải có sự xác nhận trước bằng văn bản của Chủ Thẻ về việc tăng hoặc giảm Hạn Mục này.

Điều 4. CÁC LOẠI PHÍ

Bên cạnh lãi suất, Chủ Thẻ còn phải trả các loại phí liên quan đến Thẻ. Phí sẽ được tính toán theo một tỷ lệ phần trăm được xác định trước hoặc với một mức phí có định tối thiểu, hoặc bao gồm cả hai. Phí vượt hạn mục, phí trả hạn và lãi phát sinh từ các loại phí này (nếu có) sẽ được ghi nợ vào Tài Khoản Thẻ Doanh Nghiệp; các loại phí khác được ghi nợ vào Tài Khoản của từng CBNV, ngay lập tức hay vào TBGD ký tiếp theo tùy theo từng trường hợp. Chi tiết các loại phí, mức phí được quy định trong Biểu Phí của Sacombank. Biểu Phí là một phần không thể tách rời của Bản Điều Khoản và Điều Kiện này. Sacombank có quyền thay đổi Biểu phí, hoặc bổ sung bất kỳ phí nào mà không cần thông báo trước cho Chủ Thẻ và CBNV.

Điều 5. ĐIỀU KHOẢN KHÁC

- Giao thẻ - Phát hành thêm Thẻ Chủ Thẻ đồng ý rằng, Sacombank có toàn quyền chuyển Thẻ và số PIN (mã số bảo mật cá nhân) cho Chủ Thẻ qua đường bưu điện hoặc bằng bất cứ cách thức chuyển giao nào mà Sacombank cho là thích hợp. Khi có nhu cầu phát hành thêm Thẻ cho CBNV, Chủ Thẻ sẽ gửi danh sách đề nghị (theo mẫu của Sacombank) và các thông tin cần thiết để Sacombank xem xét phát hành Thẻ. Chủ Thẻ hiểu rõ và đồng ý rằng Sacombank có quyền chấp thuận hoặc từ chối một phần hay toàn bộ yêu cầu này của Chủ Thẻ và có quyền chấm dứt hay tạm ngưng sử dụng vô điều kiện bất kỳ Thẻ nào đã phát hành vào bất kỳ thời điểm nào.
- Gia hạn Thẻ Tín Dụng

Trong vòng 45 ngày trước ngày hết hạn của Thẻ, Đơn Vị Phát Hành Thẻ sẽ thông báo Thẻ hết hạn cho Chủ Thẻ thông qua TBGD trước 1 ký kể từ ngày hết hạn hoặc gửi tin nhắn thông báo về việc gia hạn thẻ đến số điện thoại mà Chủ Thẻ đăng ký. Trong vòng 15 ngày kể từ ngày gửi TBGD hoặc tin nhắn, nếu Đơn Vị Phát Hành Thẻ không nhận được phản hồi của Chủ Thẻ về việc không tiếp tục sử dụng Thẻ, đồng nghĩa với việc Chủ Thẻ đồng ý tiếp tục sử dụng Thẻ, khi đó, Thẻ mới sẽ được Đơn Vị Phát Hành Thẻ gửi đến cho Chủ Thẻ theo địa chỉ đã đăng ký. Đơn Vị Phát Hành Thẻ không chịu trách nhiệm về việc Thẻ bị thất lạc, bị mất, đánh cắp hay lạm dụng trong trường hợp này.

- Thời gian tiếp nhận khiếu nại

Thời gian Đơn Vị Phát Hành Thẻ tiếp nhận khiếu nại tối đa là 60 ngày kể từ ngày giao dịch nếu Chủ Thẻ và/hoặc CBNV giao dịch tại ATM, POS hoặc giao dịch thanh toán trực tuyến. Sau thời gian này, Đơn Vị Phát Hành Thẻ sẽ không giải quyết mọi khiếu nại của Chủ Thẻ.
- Sửa đổi điều khoản và điều kiện

Với sự cần nhắc thận trọng, vào bất kỳ lúc nào và vì bất kỳ lý do gì mà mình cho là phù hợp Sacombank có thể sửa đổi, thay thế hoặc bổ sung Bản Điều Khoản và Điều Kiện này. Việc sửa đổi này chỉ có hiệu lực khi Sacombank tiến hành thông báo cho Chủ Thẻ trước khi có hiệu lực thông qua các hình thức (bao gồm nhưng không giới hạn): gửi thư (hoặc thư điện tử) theo địa chỉ Chủ Thẻ cung cấp, công bố trên các phương tiện truyền thông đại chúng, trên website của Sacombank, hoặc niêm yết tại các Chi Nhánh/Phòng Giao dịch, TBGD hoặc bất cứ phương thức nào do Sacombank quyết định. Những sửa đổi này sẽ ràng buộc Chủ Thẻ khi Chủ Thẻ tiếp tục sử dụng Thẻ ngay sau khi sửa đổi có hiệu lực trừ khi Chủ Thẻ phản đối bằng cách biểu lộ ý định chấm dứt việc sử dụng Thẻ theo điều kiện được quy định tại Khoản 11 Điều 2 trong vòng 5 ngày từ ngày nhận được thông báo.

- Sự riêng biệt

Nếu bất kỳ điều khoản và điều kiện nào hay bất kỳ phần nào hoặc khoản mục nào của Bản Điều Khoản và Điều Kiện này bị tuyên bố là không có hiệu lực hay không buộc thực hiện bởi cơ quan nhà nước có thẩm quyền, thì những điều đó sẽ không làm vô hiệu các điều khoản và điều kiện khác, một phần hoặc tất cả khoản mục của tài liệu này.
- Chuyển nhượng

Đơn Vị Phát Hành Thẻ có quyền chuyển nhượng hay chuyển giao bằng hình thức khác toàn bộ hay một phần quyền và/hoặc nghĩa vụ của mình theo Hợp Đồng này đối với bên thứ ba bằng việc thông báo trước cho Chủ Thẻ. Chủ Thẻ sẽ thực hiện vô điều kiện bất kỳ hành động nào để hỗ trợ Đơn Vị Phát Hành Thẻ thực hiện việc chuyển nhượng và chuyển giao được quy định trong điều khoản này.
- Thẻ có bảo đảm

Đơn Vị Phát Hành Thẻ có thể thỏa thuận với Chủ Thẻ biện pháp bảo đảm việc thanh toán đối với nghĩa vụ của Chủ Thẻ theo Hợp đồng. Nếu Thẻ kèm theo biện pháp bảo đảm kèm theo được phát hành bởi Đơn Vị Phát Hành Thẻ, thì phương thức bảo đảm do Đơn Vị Phát Hành Thẻ quy định sẽ được lập thành văn bản và văn bản này sẽ là một phần không tách rời của Hợp đồng.
- Lượt điều chỉnh

Bản Điều Khoản và Điều Kiện này được điều chỉnh bởi pháp luật hiện hành của nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam.
- Tranh chấp

Trường hợp có tranh chấp mà các bên không thể giải quyết được bằng thương lượng, hòa giải thì việc tranh chấp sẽ được tòa án đưa ra cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo luật pháp của Việt Nam.
- Nghôn ngữ

Hợp đồng này được lập bằng 2 ngôn ngữ tiếng Anh và tiếng Việt. Nếu có sự mâu thuẫn giữa bản Tiếng Anh và bản Tiếng Việt thì bản Tiếng Việt được ưu tiên áp dụng.

TERMS AND CONDITIONS
FOR ISSUANCE AND USE OF CORPORATE INTERNATIONAL CREDIT CARDS
OF SAIGON THUONG TIN COMMERCIAL JOINT STOCK BANK

Effective since September 23rd, 2015

GENERAL ACKNOWLEDGEMEN

The content of the following Terms and Conditions, together with the Corporate Credit Card Application Form (hereinafter referred to the "Application") shall constitute a credit card contract between the Card Issuer and the Cardholder (hereinafter referred to the "Contract"). By entering into the Contract, evidenced by the signing of the Application, the Card Issuer and the Cardholder bind themselves to comply with the Terms and Conditions governing the issuance and use of the Card. The Card Issuer agrees for the Cardholder to perform Transactions within the Credit Limit granted to the Cardholder as agreed between the parties in accordance with the terms and conditions of the Contract. The Cardholder shall consider and read carefully contents of this Terms and Conditions before using the Card.

Article 1.DEFINITION OF TERMS

1. Saigon Thuong Tin Commercial Joint Stock Bank (Sacombank): is the Card Issuer, including Branch(es), Transaction Office(s) and its successors or assigns.
2. The Company: is the organization that has full legal capacity, applying for cards issuing for its staffs and is responsible for payment of Total Outstanding Balance (including the entire Transaction amount, all interests, fees and charges related to the Card using of the staff) to the Card Issuer.
3. Corporate International Credit Card Application Form (hereinafter referred to as the Application form): is the form in the required format by the Card Issuer, completed, signed and sealed by the authorized person of the Company and submitted to enable the Card Issuer to determine whether to approve to issue the cards for staff(s), and this Application form is an integral part of the Corporate International Credit Card Contract.
4. The Cardholder: is the company applying for card issuing by Sacombank.
5. The Staff(s): are the managers, officers and employees of the Company obtaining the Employment Contract/ Assignment Decision or shareholders/members of Board of Director according to Meeting Minutes of Council Members/Board of Directors/ Resolution of Shareholders Meeting having the card issued by Sacombank as the Company's request.
6. The Credit Card (hereinafter referred to as the Card): means the credit card used by the Staff(s) under the assignment of the Company and issued by Sacombank.
7. Corporate Credit Card Account: means the Account opened at Sacombank in accordance with Corporate International Credit Card Contract for managing all Credit Card Accounts.
8. Credit Card Account (hereinafter referred to as the Account): means the Account opened at the Card Issuer in accordance with the Contract to manage the Transactions that had been performed by the Card.
9. Credit Limit for the Company under the Card (hereinafter referred to as the Corporate Credit Limit): means the maximum Credit limit (Card outstanding balance) as permitted for the Company to use under the Card.
10. Credit Limit of each Card (hereinafter referred to as the Credit Limit): means the limit of maximum amount available on the Staff(s)'s card as approved by Sacombank under the Company's request.
11. Card Outstanding Balance (hereinafter referred to the Outstanding): means the aggregate outstanding of all Cards comprising of the entire transaction amount, interests, fees and charges connected to the usage of the Card.
12. Corporate Card Outstanding Balance: means the aggregate outstanding of Corporate Credit Card Account comprising of the entire transaction amount, interests, fees and charges connected to the usage of the Card.
13. Total Outstanding Balance: means the aggregate amount that the Company shall pay to Sacombank comprising the entire Card Outstanding Balance and Corporate Card Outstanding Balance.
14. Business day: means a day except a Saturday, Sunday, public holidays in Vietnam.
15. Merchant Agent (hereinafter referred to as the Merchant): means any corporate entity or individual granted authority to accept the Card as a means of payment for goods and/or services, not including providing services to deposit and withdraw money with the Card.
16. Due Date: means the final date when payment of the Amount due shall made by the Cardholder.
17. Amount Due: means the outstanding amount as indicated on the Statement of Transaction which the Cardholder must pay on or before the Due Date.
18. Automatic Teller Machine (ATM): means the machine that the Cardholder can use the Card to make a payment, deposit, withdrawal, transfer of money and check the Transaction information or use other services.
19. Sales Transaction: means the use of the Card to pay for goods and/or services.
20. Cash Transaction: means the use of the Card to withdraw cash.
21. Cash Transaction Equivalent: means the use of the Card to perform transactions including, but not limited to sales transaction which can be directly converted into cash, the transaction relating to games with the wining prize, foreign currency transactions, wire transfer via internet to the account outside the Sacombank system.
22. Online Credit Card Transaction: means the use of the Card to make payment for the purchase of goods

and services directly on the website of the Card-Accepting Unit with connection to the electronic payment system of Sacombank and/or partners of Sacombank.

23. Transaction: including Sales Transaction and Online Credit Card Transaction.
24. The Security: means any cash or other collateral provided by the Cardholder as agreed in writing by the Card Issuer to secure the performance of all Cardholder's obligations under the Contract.
25. Statement of Account (hereinafter referred to as Statement): document provided by the Card Issuer to the Cardholder listing all Transactions, interests, fees, adjustments (if any) and Amount Due to the Cardholder.
26. Termination: means the suspension, closing or cancellation of the use of the Card, including all the Card privileges and features.

Article 2.CARD USAGE

1. Prohibited Card Usage
The Cardholder agrees not to use the Card for any illegal purpose, including violation of any regulation on foreign currency exchange, investment or usage. The Cardholder shall not transfer the Card to the others.
2. Sales Transaction & Online Credit Card Transaction
 - a) The Staff(s) (via the Cardholder) may use the Card to perform Sales Transactions and Online Credit Card Transactions at any Merchant. The Cardholder and or/ Staff(s) shall provide complete and accurate information as required by the Card Issuer for transaction approval. The Card Issuer is entitled to debit the Account with any Transaction amount conducted by the Staff(s).
 - b) The Card Issuer is not responsible for the delivery or quality of goods and/or service paid for through a Sales Transaction and Online Credit Card Transactions.
 - c) The Cardholder is responsible for all claims, settlements and any other directly related matters to the Merchant.
3. Cash Transaction & Cash Transaction Equivalent
The Cardholder and the Staff(s) shall not use the Card to perform a Cash Transaction & Cash Transaction Equivalent through ATMs, Merchants and Payment institutions.
4. Usage of Card and Personal Identification Number (PIN)
 - a) The Cardholder may not assign the Card or disclose the Cardholder's Personal Identification Number (PIN) to any unauthorized person. Any Transaction or charges made using the Card under these circumstances will be the liability of the Cardholder.
 - b) The Cardholder and/or the Staff(s) shall report to the Card Issuer immediately if the Card is lost, stolen or suspected disclosure of PIN and shall bear all associated fees and charges as regulations of the Card Issuer that will notify the Cardholder.
5. Statement
 - a) The Card Issuer shall provide the Cardholder a monthly Statement at the billing address provided by Cardholder, except where there is no transactions made by the Account. If the billing address cannot be accessed by the Card Issuer, the Card Issuer reserves the right to use other addresses which have been notified by the Cardholder to the Card Issuer.
 - b) Setting of the Statement date is determined by the Card Issuer and will be notified to the Cardholder upon issuance of the Card.
 - c) The Statement shall be deemed received by the Cardholder monthly unless any report from the Cardholder to the Card Issuer of non-receipt of the Statement within first 10 days from Stateme Date.
 - d) The Statement shall be deemed to be true and accurate unless the Cardholder notifies the Card Issuer in writing of any errors within 10 days from Statement Date.
 - e) Notwithstanding anything to the contrary, non-receipt or late receipt of the Statement shall not relieve the Cardholder's obligations to pay the Amount Due on the Account on the Due Date which set out in the Statement.
6. Ownership of the Card
 - a) The Card is the exclusive property of the Card Issuer and is non-transferable by the Cardholder and/or Staff(s).
 - b) The Card Issuer may, at its discretion and without prior notice to the Cardholder, terminate any Card issuance and usage at anytime and for whatever reason. In these circumstances, the Cardholder agrees to surrender the Card and the Card shall be confiscated by the Card Issuer or any of the Authorised Person by the Card Issuer. Then, Corporate Credit Limit shall be terminated, Total Outstanding of the Cardholder including fees and interests of all Transactions become immediately due and compulsorily payable by the Cardholder without any notice or demand.
 - c) The Cardholder and Staff(s) shall not use the Card after its expiry date or termination of the Contract including permitting any other person(s) to use the Card for any reason whatsoever after these events; the continued use of the Card thereafter shall be deemed as a fraudulent act by the Cardholder and Staff(s).
 - d) The Card Issuer may amend, at its discretion, the Card number and/or the expiry date upon issuing a renewal or replacement Card to the Staff(s). The Cardholder and/or Staff(s) is solely responsible to notify such changes to any party with whom the Cardholder and/or Staff(s) may make a payment of Transactions. The Card Issuer will not be responsible for any consequences arising from declined transactions, whether under the old Card number or otherwise.
7. Cardholder Instruction
 - a) The Cardholder agrees unconditional and irrevocably that the Card Issuer could perform appropriate activities under the Card Issuer's consideration upon the instructions of the Cardholder to the Card Issuer. The Cardholder's instructions may be notified or communicated to the Card Issuer from time to time by mail, telephone, telex or facsimile.
 - b) The Card Issuer, however, reserves the right to require the instructions to be sent in a particular

form or require the instructions to be confirmed in writing or otherwise before the Card Issuer acts on the instructions. The Card Issuer shall be entitled to treat the Cardholder's instructions and the Cardholder is responsible for such steps in connection with the instructions.

8. Updating information
The Cardholder and/or Staff(s) undertakes to notify the Card Issuer immediately of any changes to the information of the Cardholder and/or Staff(s) including any other forms of communication which the Card Issuer may connect with the Cardholder and/or Staff(s) aside from which have been stated in the Application.
9. Exemptions
 - a) The Cardholder and Staff(s)'s responsibilities to the Card Issuer are absolute, any dispute arising from the Cardholder and Staff(s) to any organization or individual shall not affect the existing obligations of the Cardholder and Staff(s) to the Card Issuer.
 - b) The Card Issuer is exempt from liability for any damage or loss which may be suffered by the Cardholder and Staff(s) arising from:
 - (i) Any refusal to accept the Card from the Merchant for any reason;
 - (ii) Any breakdown, mistakes, damages of any ATM and/or any equipment accepting the Card;
 - (iii) A delay or an inability to perform the obligations under the Corporate International Credit Card Contract by any break down of machine, data, communication, natural disasters or any event beyond the control of the Card Issuer or consequence of fraud or forgery;
 - (iv) An inability to access data and/or information from the Card;
 - (v) Any defect or malfunction of goods and services which the Staff(s) buys or uses through the Cardholder. The Card Issuer is exempt from liability for any damage to the honor and/or reputation of the Cardholder and/or Staff(s), including in the event of declined Transaction, the Card is withdrawn from the Cardholder or the Corporate International Credit Card Contract is terminated.
10. Lost or stolen Card and unauthorized usage
 - a) In the event that the Card is lost or stolen, or the Card or the Card details have been used by someone else without the Cardholder's authority, the Cardholder must immediately notify the Card Issuer. The Cardholder continues to be liable for all transactions performed by the Card prior to the Card Issuer's receipt of the notification of the lost or stolen Card or unauthorized use of the Card or Card details, including but not limited to the fraudulent Transactions and/or forged signature by any person(s). In any event, the Cardholder shall be fully liable for Card usage, without limitation, if the Cardholder has acted fraudulently or with gross negligence in using or safeguarding the Card, the Card details and PIN. The Staff(s) through the Cardholder shall promptly provide any information or evidence as the Card Issuer's reasonable requests to support its investigation of unauthorized Card usage.
 - b) Card Replacement fee, as determined by the Card Issuer, may be charged to the Cardholder's Account to cover the Card replacement fee and other related costs.
11. Termination by Cardholder
The termination shall be processed only upon written notification by the Cardholder's intention to close the Account(s) and upon the payment of all and any Outstanding Balance on the Account together with any other payment obligations. The termination of Card usage shall take effect on or before the fifth (5) Business Day after fulfillment of conditions set out in this clause. Any unclaimed credit balance remaining in a closed Account after six (6) months shall be become the property of Card Issuer.
12. Requirements of the Cardholder and Staff(s)
Requirements of the Cardholder and Staff(s) (through the Cardholder) to SACOMBANK shall be approved upon the Cardholder's acknowledgment in written to Sacombank. However, Sacombank, with its careful consideration and for securing the Cardholder's rights, may accept and perform requirements of the Cardholder through telephone, fax, email...which is deemed by Sacombank that such requirements given by the Cardholder or by person authorized by the Cardholder, and Sacombank shall not be liable for any damages due to performance of such requirement(s) whether it might not be actually given by the Cardholder.
13. Telephone communication
The Cardholder and Staff(s) agree that by calling or accepting calls from the Card Issuer or any authorized third party, the Card Issuer or authorized third party may, at its sole discretion, record the Cardholder's telephone communication. The Cardholder and Staff(s), likewise, agree that such taped or recorded communication may be used by the Card Issuer or any third party, for any purpose, including being used as evidence in any judicial or administrative proceeding.
14. Notifications by the Card Issuer
Notifications sent by Sacombank to the Cardholder via mail, text messaging, telex, facsimile, e-mail or other electronic means using the contact details provided by the Cardholder shall be deemed to have been sent to the Cardholder. The Cardholder hereby indemnifies the Card Issuer from any liability if the information contained in the notification is, by any means, accessed by any person other than the legal representative of the Cardholder. The Cardholder agrees that any notification sent by Sacombank to the contact details provided by the Cardholder shall be deemed received by the Cardholder within ten (10) days after sending.

Article 3.CREDIT LIMITS

1. Over Limit
The Cardholder shall keep track and perform necessary methods for his/her total Outstanding Balance not to exceed the approved Limit and/or Corporate Credit Limit at any given time. If Outstanding Balance exceeds the Limit then: the Cardholder is responsible for settling all the Transactions and

all fees exceeding the Limit. Sacombank reserves the right, without prior notice, to decline any Transaction, suspend the Card privileges, suspend the Corporate Credit Limit of the Cardholder. Sacombank may demand immediate payment of any amount in excess of the Limit and the Corporate Credit Limit or the total Outstanding Balance.

2. Increase/decrease the Limit
The Cardholder hereby agrees unconditionally and irrevocably for Sacombank to approve, at its discretion, any increase or decrease the Limit, the Corporate Credit Limit whether applied by the Cardholder and/or Staff(s) or due to the history of the Account without prior written confirmation from the Cardholder of the increase or decrease of such Limit.

Article 4.FEES

In addition to interest, the Cardholder must pay all fees and charges associated with the Card. Fees may be charged based on a predetermined percentage or as a minimum flat fee, or a combination of both. Over limit fee, late payment fee and interests of such fees (if any) shall be debited from the Corporate Credit Card Account; other fees shall be debited from each Staff's account immediately or on a subsequent Statement, whichever applicable. The details of the above fees are set out in the Card Issuer's Fee Schedule. Fee Schedule is an integral part of these Terms and Conditions. Sacombank reserves the right to amend the Fee Schedule or add any of the fees without prior notice to the Cardholder and Staff(s).

Article 5.OTHER PROVISIONS

1. Card Delivery - Additional card(s) issuing
The Cardholder hereby agrees that, Sacombank is authorized to send Card and PIN (Personal Identification Number) to the Cardholder by post office or any proper means. Upon the demand of Additional card(s) issuing for Staff(s), the Cardholder shall send the proposed list (in Sacombank's form) and necessary information for Sacombank to consider for card issuing. Cardholder hereby understands and agrees that Sacombank reserves the right to accept or reject all or part of the Cardholder's requirements and the right to terminate or suspend unconditionally any issued card usage at any given time.
2. Renewal of the Card
Within 45 days prior to the Card's expiry date, the Card Issuer will notify the Cardholder of the card expiry by the Statement with 1 period prior to the expiry date or send the text message of renewal of the card to the telephone number as registered by the Cardholder. If the Card Issuer shall not receive, within 15 days after sending of Statement or text message, any responses from the Cardholder about non-continuing to use the Card, meaning that the Cardholder agrees to continue to use the Card, then the new card will be sent to the Cardholder as the registered address by the Cardholder. In this case, the Card Issuer is not responsible for loss, stolen or abuse of the Card.
3. Time of receiving claims
The maximum time for receiving claims by the Card Issuer is 60 days commencing from the transaction day if the Cardholder and/or Staff(s) performs transactions at ATM, POS or online transactions. After this period, the Card Issuer shall not resolve any Cardholder's claims.
4. Revision of terms and conditions
Upon its careful consideration, at any time and for any reason may deem fit, Sacombank may amend, revise or supplement these Terms and Conditions. This amendment shall be only effective when Sacombank notified the Cardholder prior to effective time via (including but not limited to): letter (or email) under address provided by the Cardholders, published on mass media, on the website of Sacombank, or listed at Branch(es)/Transaction Office(s), Statement or any method decided by Sacombank and these amendments shall bind the Cardholder when the Cardholder continues using Card immediately after such amendments are effective, unless the Cardholder objects by manifesting his/her intention to terminate of card usage in accordance with the conditions set forth in item 11, Article 2 within five (5) days of receiving the receipt of notice.
5. Severability
Should any of these Terms and Conditions or any part or clause herein be declared void or unenforceable by a competent authority, that shall not invalidate the other Terms and Conditions, partially or totally clauses herein.
6. Assignment
The Card Issuer reserves the right to assign or otherwise transfer all or any part of its rights and/or obligations under this Contract to third party upon prior notification to the Cardholder. The Cardholder shall do any act unconditionally to support for the Card Issuer in any assignment or transfer contemplated in this clause.
7. Secured card
The Card Issuer may deal with the Cardholder to have secured methods to ensure the payment of the Cardholder's obligations under the Contract. If a card with Security is issued by the Card Issuer, the form of Security held by the Card Issuer will be agreed in writing and such document will be an integral part of the Contract.
8. Governing Law
These Terms and Conditions are governed by the applicable laws of the Socialist Republic of Vietnam.
9. Dispute
In the case of any dispute that is not settled by amicable negotiation, mediation, it will be brought to the competent agency for settlement according to the laws of the Socialist Republic of Vietnam.
10. Language
This Contract shall be made in both Vietnamese and English. If there is any conflict between the Vietnamese version and English version, the Vietnamese version shall prevail.