

ĐIỀU 1. ĐỊNH NGHĨA

Trong Hợp đồng đại lý bảo hiểm (“Hợp Đồng”), các từ ngữ sau có ý nghĩa như sau:

- 1.1 **“Công Ty”** là Công ty TNHH Bảo Hiểm Nhân Thọ Sun Life Việt Nam
- 1.2 **“Cổng Thông Tin Tư Vấn Tài Chính”** là trang mạng điện tử (website) dành cho Đại Lý Bảo Hiểm truy cập thông tin cá nhân, cập nhật những thông báo từ Công ty, là công cụ hỗ trợ cho Đại Lý Bảo Hiểm hoạt động đại lý và theo dõi Hợp Đồng Bảo Hiểm của Khách Hàng và các báo cáo kinh doanh về phòng, nhóm.
- 1.3 **“Đại Lý Bảo Hiểm”** hay **“Đại Lý”** là cá nhân ký Hợp đồng đại lý bảo hiểm với Công Ty, đại diện cho Công Ty thực hiện hoạt động tư vấn sản phẩm bảo hiểm; giới thiệu sản phẩm bảo hiểm; chào bán sản phẩm bảo hiểm; thu xếp việc giao kết Hợp Đồng Bảo Hiểm; thu phí bảo hiểm; thu thập hồ sơ để phục vụ việc giải quyết quyền lợi bảo hiểm cho Khách Hàng. Đại Lý Bảo Hiểm bao gồm nhưng không giới hạn ở các chức danh sau: (i) Đại lý hoặc Tư vấn tài chính; (ii) Trưởng nhóm kinh doanh; (iii) Trưởng nhóm kinh doanh cấp cao; (iv) Trưởng phòng kinh doanh; (v) Trưởng phòng kinh doanh cấp cao.
Công ty có toàn quyền thay đổi, bổ sung, hủy bỏ các chức danh nêu trên mà không cần có sự chấp thuận của Đại Lý Bảo Hiểm. Công Ty cũng có toàn quyền thay đổi tên gọi Đại Lý Bảo Hiểm bằng một tên gọi khác vào từng thời điểm mà không cần có sự chấp thuận của Đại Lý Bảo Hiểm.
- 1.4 **“Hồ Sơ Yêu Cầu Bảo Hiểm”** là văn bản yêu cầu bảo hiểm theo mẫu của Công Ty, trong đó ghi các nội dung đề nghị tham gia bảo hiểm và thông tin do người đề nghị tham gia bảo hiểm cung cấp để Công Ty đánh giá rủi ro, làm căn cứ chấp nhận bảo hiểm hoặc từ chối bảo hiểm.
- 1.5 **“Hợp Đồng Bảo Hiểm”** là thỏa thuận bằng văn bản giữa Công Ty và bên mua bảo hiểm, trong đó ghi nhận quyền và nghĩa vụ của các bên trong quá trình thực hiện hợp đồng. Hợp Đồng Bảo Hiểm bao gồm: Hồ Sơ Yêu Cầu Bảo Hiểm; giấy chứng nhận bảo hiểm; (các) quy tắc và điều khoản sản phẩm bảo hiểm đã được Bộ Tài chính phê chuẩn; bảng minh họa quyền lợi bảo hiểm; các bản sửa đổi Hợp Đồng Bảo Hiểm trong từng thời điểm, các thông báo giữa Công Ty và Khách Hàng (nếu có).

- 1.6** “(Các) **Hướng Dẫn của Công Ty**” là tất cả các hướng dẫn, chính sách, thông báo, tiêu chuẩn và văn bản khác được Công Ty ban hành và cập nhật trong từng thời điểm bao gồm nhưng không giới hạn ở các quy trình hoạt động, quy trình bán hàng, cảm nang đạo đức kinh doanh, chính sách hoạt động kinh doanh dành cho Tư vấn tài chính và quy định về xử lý vi phạm đối với Đại Lý Bảo Hiểm do Công Ty ban hành vào từng thời điểm.
- 1.7** “**Khách Hàng**” bao gồm khách hàng tiềm năng, bên mua bảo hiểm, người được bảo hiểm và người thụ hưởng.
- 1.8** “**Nguyên Tắc**” là Nguyên tắc sử dụng thiết bị di động dành cho Đại Lý Bảo Hiểm.
- 1.9** “**Quy Chế Hoạt Động Đại Lý**” là những quy chế, quy định và chuẩn mực được áp dụng cho hoạt động của Đại Lý Bảo Hiểm, bao gồm nhưng không giới hạn các quy định tại Hợp Đồng, các Hướng Dẫn của Công Ty, các quy định của Hiệp Hội Bảo Hiểm, các quy định pháp luật liên quan đến hoạt động kinh doanh bảo hiểm và Đại Lý Bảo Hiểm.
- 1.10** “(Các) **Tài Liệu Hỗ Trợ Tư Vấn**” là bất kỳ các tài liệu nào được Công Ty chuẩn bị dưới hình thức bản in, điện tử hoặc có thể đọc được bằng máy liên quan đến việc phân phối, quảng bá, tiếp thị hoặc bán các sản phẩm bảo hiểm của Công Ty bao gồm nhưng không giới hạn ở tài liệu quảng bá, văn phòng phẩm in trước, các tờ rơi tiếp thị, các tập tài liệu giới thiệu sản phẩm và tất cả các tài liệu, biểu mẫu có liên quan khác.
- 1.11** “**Nghĩa Vụ Tài Chính**” các khoản nợ, nghĩa vụ bồi hoàn/hoàn trả, trách nhiệm thanh toán hoặc bất kỳ các trách nhiệm đến hạn nào của Đại Lý, bao gồm nhưng không giới hạn các khoản bồi thường tổn thất, thiệt hại mà Công Ty phải gánh chịu do lỗi hoặc hành vi vi phạm của Đại Lý.

ĐIỀU 2. PHẠM VI HỢP ĐỒNG

- 2.1. Nội dung ủy quyền:** Công Ty ủy quyền và Đại Lý đồng ý thực hiện những hoạt động sau:
- (i) Tư vấn, giới thiệu, chào bán các sản phẩm bảo hiểm của Công Ty đến các Khách Hàng;

- (ii) Thu xếp, hỗ trợ Công Ty trong việc giao kết các Hợp Đồng Bảo Hiểm giữa Công Ty và Khách Hàng. Công Ty có toàn quyền quyết định việc chấp thuận hay không chấp thuận giao kết Hợp Đồng Bảo Hiểm với Khách Hàng;
 - (iii) Thu phí bảo hiểm từ Khách Hàng và nộp ngay lại cho Công Ty theo quy định của Công Ty;
 - (iv) Thu thập hồ sơ Khách Hàng và hỗ trợ Công Ty để phục vụ cho việc giải quyết quyền lợi bảo hiểm cho Khách Hàng.
- 2.2.** Công Ty chỉ ủy quyền cho Đại Lý thực hiện các công việc như quy định tại Điều 2.1 của Hợp Đồng. Công Ty có thể, vào bất kỳ lúc nào, yêu cầu Đại Lý không được thực hiện một, một số hoặc tất cả các hoạt động được quy định tại Điều 2.1 của Hợp Đồng bằng cách thông báo cho Đại Lý.
- 2.3.** Đại Lý hiểu và xác nhận rằng, mối quan hệ giữa Công Ty và Đại Lý chỉ là quan hệ giữa bên ủy quyền và bên nhận ủy quyền làm Đại Lý Bảo Hiểm được điều chỉnh bởi pháp luật về kinh doanh bảo hiểm và các pháp luật liên quan hiện hành. Hợp Đồng này không tạo nên quan hệ hợp danh; hoặc quan hệ giữa người sử dụng lao động và người lao động; hoặc bất kỳ quan hệ nào khác ngoài mối quan hệ giữa bên ủy quyền và bên nhận ủy quyền làm Đại Lý.

ĐIỀU 3. THU NHẬP ĐẠI LÝ

- 3.1** Trong thời gian hiệu lực của Hợp Đồng, Công Ty sẽ chi trả cho Đại Lý các khoản thu nhập sau:

a. Hoa hồng Đại Lý

Theo chính sách của Công Ty tùy từng thời điểm, phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành và được Công Ty thông báo cho Đại Lý theo cách thức quy định tại Hợp Đồng.

b. Thu nhập khác

Công Ty có thể sẽ chi trả cho Đại Lý các khoản thu nhập khác như thưởng, hỗ trợ và/hoặc các quyền lợi khác. Cơ chế tính các khoản thu nhập khác và phương thức chi trả vào từng thời điểm được Công Ty thông báo cho Đại Lý theo cách thức quy định tại Hợp Đồng.

- 3.2** Bất kỳ các khoản hoa hồng, thù lao, hỗ trợ, khoản thưởng đều thuộc quyền quyết định tuyệt đối của Công Ty và có thể được Công Ty thay đổi, tạm ngưng hoặc chấm dứt vào từng thời điểm mà không cần phải có sự chấp thuận của Đại Lý dưới bất kỳ hình thức nào.
- 3.3** Các khoản thu nhập của Đại Lý theo Hợp Đồng bao gồm thuế thu nhập cá nhân. Đại Lý ủy quyền cho Công Ty khấu trừ thuế thu nhập cá nhân theo quy định của pháp luật hiện hành. Việc Công Ty tạm khấu trừ thuế thu nhập cá nhân theo điều khoản này không miễn trừ cho Đại Lý khỏi trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ khai thuế, quyết toán thuế và nộp thuế theo các quy định pháp luật về thuế thu nhập cá nhân.
- 3.4** Trường hợp Công Ty phải trả bất cứ các khoản phí bảo hiểm nào đã thu đối với một Hợp Đồng Bảo Hiểm đã phát hành (như Hợp Đồng Bảo Hiểm bị hủy bỏ trong thời gian cân nhắc, Hợp Đồng Bảo Hiểm bị hủy bỏ vì vô hiệu theo quy định của pháp luật, Hợp Đồng Bảo Hiểm bị từ chối chi trả quyền lợi bảo hiểm do vô hiệu hoặc các trường hợp khác) do Đại Lý khai thác thì Đại Lý sẽ phải hoàn lại ngay lập tức cho Công Ty số tiền hoa hồng đã nhận từ Hợp Đồng Bảo Hiểm đó và những khoản thu nhập tương ứng đã nhận liên quan đến khoản phí bảo hiểm đã hoàn lại. Công Ty được quyền tự động khấu trừ lại doanh số, hoa hồng và các khoản thu nhập phát sinh từ khoản phí bảo hiểm hoàn trả này vào khoản thu nhập của Đại Lý.
- 3.5** Đại Lý đồng ý cho Công Ty:
- Được giữ lại hoặc khấu trừ từ khoản hoa hồng, thù lao, hỗ trợ, khoản thưởng để thanh toán cho Nghĩa Vụ Tài Chính của Đại Lý, bất kể Nghĩa Vụ Tài Chính phát sinh từ Hợp Đồng này hay bất kỳ loại hợp đồng nào khác mà Đại Lý ký kết với Công Ty, bất kể đã chấm dứt hay vẫn còn hiệu lực (“Hợp Đồng Khác”); và
 - Được giữ lại hoặc khấu trừ từ các nguồn thu nhập/phí của Đại Lý theo Hợp Đồng Khác

để hoàn trả cho các Nghĩa Vụ Tài Chính của Đại Lý theo Hợp Đồng này, và ngược lại.

Đại Lý đồng ý rằng việc giữ lại và/hoặc khấu trừ nói trên sẽ không cấu thành bất kỳ cơ sở hoặc nguyên nhân nào dẫn đến việc Đại Lý khiếu kiện Công Ty.

ĐIỀU 4. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA ĐẠI LÝ

4.1 Đại Lý có quyền:

- a. Nhận các khoản thu nhập theo quy định tại Điều 3 của Hợp Đồng và các chính sách của Công Ty theo từng thời điểm;
- b. Tùy thuộc vào kết quả kinh doanh của Công Ty và hiệu quả công việc Đại Lý đạt được, Đại Lý có thể được tham dự các khóa đào tạo/huấn luyện nâng cao trình độ chuyên môn/chương trình thi đua khen thưởng do Công Ty tổ chức (nếu có);
- c. Tùy thuộc vào chính sách của Công Ty ban hành theo từng thời kỳ, Đại Lý được cung cấp dịch vụ, sản phẩm bảo hiểm trên môi trường mạng theo đúng vào quy định và các Hướng Dẫn của Công Ty;
- d. Quyền khác theo quy định pháp luật.

4.2 Đại Lý cam kết rằng:

- a. Đại Lý có chứng chỉ đại lý bảo hiểm theo quy định pháp luật và sẽ cung cấp bản sao của các chứng chỉ đại lý bảo hiểm này ngay khi được Công Ty yêu cầu. Đại Lý phải luôn duy trì hiệu lực của chứng chỉ đại lý bảo hiểm này trong suốt thời hạn của Hợp Đồng và thông báo ngay cho Công Ty khi các chứng từ này bị thu hồi, tạm ngừng, hết hạn hay mất hiệu lực;
- b. Trong suốt thời gian có hiệu lực của Hợp Đồng, Đại Lý không đồng thời làm đại lý bảo hiểm cho doanh nghiệp bảo hiểm, chi nhánh doanh nghiệp bảo hiểm phi nhân thọ nước ngoài khác hoạt động trong cùng loại hình bảo hiểm với Công Ty;

- c. Đáp ứng yêu cầu về tính chuyên nghiệp, bao gồm nhưng không giới hạn: (i) Liêm chính và trung thực khi phục vụ Khách Hàng; (ii) Đặt quyền lợi của Khách Hàng lên hàng đầu; (iii) Cung cấp thông tin đầy đủ và chính xác cho Khách Hàng; (iv) Cung cấp cho Khách Hàng dịch vụ tốt nhất trong suốt thời gian Hợp Đồng Bảo Hiểm có hiệu lực và cố gắng duy trì Hợp Đồng Bảo Hiểm của Khách Hàng; (v) Hết lòng hỗ trợ Khách Hàng tiến hành các thủ tục giải quyết quyền lợi bảo hiểm khi có yêu cầu;
- d. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của Hợp Đồng, Hướng Dẫn Của Công Ty và Quy Chế Hoạt Động Đại Lý.

4.3 Đại Lý có nghĩa vụ:

- a. Tham gia đầy đủ các khóa đào tạo, huấn luyện, các cuộc họp, hội thảo do cấp quản lý của mình yêu cầu hoặc theo yêu cầu của Công Ty và pháp luật hiện hành;
- b. Tìm kiếm Khách Hàng tiềm năng, tư vấn và chào bán sản phẩm bảo hiểm của Công Ty;
- c. Trung thực trong việc tư vấn, giới thiệu, chào bán sản phẩm bảo hiểm; cung cấp, trình bày đầy đủ và chính xác các thông tin về sản phẩm bảo hiểm, điều khoản của Hợp Đồng Bảo Hiểm, các Tài Liệu Hỗ Trợ Tư Vấn và thông tin về Công Ty. Giải thích rõ ràng, đầy đủ về quyền lợi bảo hiểm, điều khoản loại trừ trách nhiệm bảo hiểm, quyền và nghĩa vụ của bên mua bảo hiểm. Các trường hợp Đại Lý tư vấn, giới thiệu, chào bán không chính xác dẫn đến khiếu nại, khiếu kiện của Khách Hàng đều được xem là vi phạm quy định của Công Ty;
- d. Hướng dẫn Khách Hàng cung cấp và kê khai đầy đủ, chính xác các thông tin cần thiết trên Hồ Sơ Yêu Cầu Bảo Hiểm và/hoặc các tài liệu khác liên quan đến Hợp Đồng Bảo Hiểm;
- e. Đối chiếu với bản gốc và xác nhận về tính chính xác của các bản sao hồ sơ/tài liệu mà Khách Hàng cung cấp cho Công Ty. Đối với các giao dịch được thực hiện thông qua các ứng dụng trên nền tảng trực tuyến, Đại Lý cần thực hiện các biện pháp hợp lý để kiểm tra hoặc xác nhận với Khách Hàng về tính chính xác và trung thực của các thông tin, hình ảnh, hồ sơ/tài liệu do Khách Hàng cung cấp hoặc đăng tải trên ứng dụng;

- f. Tuân thủ quy định về thu phí bảo hiểm, về cấp phát, sử dụng phiếu thu và thực hiện việc kiểm toán phiếu thu theo định kỳ hoặc đột xuất khi được yêu cầu. Bất cứ khi nào Công Ty có yêu cầu, Đại Lý có trách nhiệm lập các báo cáo cho Công Ty về toàn bộ tài sản, tiền và giấy tờ có giá thuộc về Công Ty mà mình đang giữ hay quản lý. Tất cả các báo cáo, bảng kê nộp cho Công Ty phải được cấp quản lý của Đại Lý và/hoặc bất kỳ người nào được Công Ty cho phép bằng văn bản ký xác nhận và sau đó, các báo cáo, bảng kê này phải được gửi về cho Công Ty trong thời gian được Công Ty yêu cầu. Nếu báo cáo hay bảng kê cho thấy Đại Lý còn giữ tiền, tài sản hay giấy tờ có giá thuộc về Công Ty thì Đại Lý phải ngay lập tức nộp tất cả về Công Ty khi được yêu cầu;
- g. Chịu trách nhiệm trước Công Ty đối với tất cả các khoản tiền, tài sản hay giấy tờ có giá mà Đại Lý nhận được trong quá trình Đại Lý thực hiện các công việc được ủy quyền theo Hợp Đồng. Đại Lý không được chiếm giữ, xử lý hay sử dụng các khoản tiền, tài sản hoặc giấy tờ có giá đó cho bất kỳ mục đích nào. Đại Lý phải chuyển và/hoặc trả tất cả các khoản tiền, tài sản hoặc giấy tờ đó cho Công Ty theo quy định của Công Ty. Trách nhiệm này của Đại Lý chỉ được xem là hoàn tất khi Công Ty xác nhận đã nhận được các khoản tiền, tài sản hoặc giấy tờ có giá đó;
- h. Tuân thủ quy định về ký và chữ ký, bao gồm nhưng không giới hạn:
 - (i) Đảm bảo tính xác thực của chữ ký Khách Hàng trên các tài liệu liên quan đến giao dịch bảo hiểm theo quy định của Công Ty. Đại Lý không được ký thay hoặc giả mạo chữ ký hoặc gây tác động, đồng tình để người khác ký thay, giả mạo chữ ký của bất kỳ người được bảo hiểm, bên mua bảo hiểm, người thụ hưởng hay bất kỳ Đại Lý Bảo Hiểm hoặc bất kỳ người nào khác có liên quan ngay cả khi được đề nghị hoặc đồng ý;
 - (ii) Đại Lý không được ký tên không hoặc yêu cầu Khách Hàng ký tên không lên các mẫu biểu của Công Ty, hoặc ký không lên giấy trắng, ngay cả khi được Khách Hàng đề nghị hoặc đồng ý.
- i. Đáp ứng các điều kiện duy trì Hợp Đồng theo các Hướng Dẫn Của Công Ty được thông báo đến Đại Lý. Công Ty có quyền thay đổi, bổ sung điều kiện duy trì Hợp Đồng vào từng thời điểm;

- j. Chịu mọi trách nhiệm đối với hành vi vi phạm Hợp Đồng hoặc Hướng Dẫn Của Công Ty hoặc Quy Chế Hoạt Động Đại Lý. Trong trường hợp có bất kỳ khiếu nại/tranh chấp/kiện tụng hay hành vi pháp lý nào xảy ra đối với Công Ty do Đại Lý vi phạm, Đại Lý có trách nhiệm bồi thường và thanh toán tất cả các chi phí phát sinh và các tổn thất cho Khách Hàng hoặc bên thứ ba, hoặc các thiệt hại mà Công Ty phải gánh chịu liên quan đến vấn đề này. Công Ty bảo lưu quyền khởi kiện yêu cầu bồi thường thiệt hại vô thời hạn đối với các thiệt hại trực tiếp hoặc gián tiếp gây ra bởi Đại Lý;
- k. Đảm bảo Công Ty không liên quan, không chịu trách nhiệm đối với bất kỳ vụ việc, chi phí, tổn thất nào phát sinh từ hoặc liên quan đến hành động cầu thả hoặc cố ý của Đại Lý;
- l. Bảo quản, giám sát các tiện ích, cơ sở vật chất, tài sản, các Tài Liệu Hỗ Trợ Tư Vấn do Công Ty cung cấp (nếu có) để phục vụ cho hoạt động quy định tại Hợp Đồng và hoàn trả lại ngay khi Công Ty có yêu cầu. Trong trường hợp Đại Lý làm mất/thất lạc các tài liệu tiện ích, cơ sở vật chất, tài sản, các Tài Liệu Hỗ Trợ Tư Vấn này hoặc các tài liệu liên quan đến thông tin Khách Hàng, Đại Lý phải có trách nhiệm thông báo ngay bằng văn bản cho Công Ty và thực hiện theo các yêu cầu/quy định của Công Ty nhằm hạn chế thiệt hại xảy ra như đăng báo về việc mất/thất lạc các, hồ sơ, Tài Liệu Hỗ Trợ Tư Vấn nêu trên;
- m. Bất cứ khi nào Công Ty yêu cầu, Đại Lý phải ngay lập tức báo cáo cho Công Ty những thông tin liên quan đến Khách Hàng, Hợp Đồng Bảo Hiểm, Hồ Sơ Yêu Cầu Bảo Hiểm, các tài liệu/hồ sơ/giấy tờ cung cấp cho Khách Hàng hay các thông tin khác mà Đại Lý thu thập/biết được trong quá trình tư vấn cho Khách Hàng. Hợp tác và hỗ trợ Công Ty trong việc giải quyết các vấn đề phát sinh liên quan đến hoạt động của Đại Lý và Khách Hàng khi có yêu cầu từ Công Ty;
- n. Bồi hoàn cho Công Ty các khoản tiền mà Công Ty đã bồi thường cho Khách Hàng trong trường hợp Đại Lý vi phạm Hợp Đồng gây thiệt hại đến quyền, lợi ích hợp pháp của Khách Hàng;
- o. Nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.

4.4 Đại Lý không được:

- a. Giao lại cho bất kỳ bên thứ ba nào thực hiện một phần hay toàn bộ các công việc được Công Ty ủy quyền theo Hợp Đồng;
- b. Mạo danh, sử dụng chức danh, cấp bậc Đại Lý cho bất kỳ mục đích nào khác ngoài mục đích được ủy quyền tại Hợp Đồng;
- c. Tự ý kê khai thông tin/Hồ Sơ Yêu Cầu Bảo Hiểm cho Khách Hàng hoặc cố tình kê khai không trung thực thông tin do Khách Hàng cung cấp;
- d. Gây tác động hoặc đồng tình với Khách Hàng để che giấu thông tin hoặc cung cấp không đầy đủ, không chính xác các thông tin liên quan đến Hồ Sơ Yêu Cầu Bảo Hiểm, thẩm định bảo hiểm và yêu cầu giải quyết quyền lợi bảo hiểm hay bất kỳ thông tin khác liên quan đến Hợp Đồng Bảo Hiểm;
- e. Đề nghị lập Hồ Sơ Yêu Cầu Bảo Hiểm, giới thiệu, chào bán, tư vấn về bất kỳ sản phẩm bảo hiểm nào của Công Ty hoặc trao Hợp Đồng Bảo Hiểm cho bất kỳ cá nhân nào mà vào thời điểm được giới thiệu, chào bán, tư vấn hoặc trao Hợp Đồng Bảo Hiểm, cá nhân đó đang trong tình trạng không tỉnh táo hoặc đang không có năng lực hành vi dân sự;
- f. Tư vấn cho Khách Hàng tham gia bảo hiểm với mức phí bảo hiểm quá cao so với khả năng tài chính và nhu cầu thực tế của Khách Hàng; hoặc tự ý thay đổi định kỳ đóng phí của Hợp Đồng Bảo Hiểm; hoặc làm cho Khách Hàng lầm tưởng rằng kỳ phí bảo hiểm đầu tiên là kỳ phí duy nhất cho Hợp Đồng Bảo Hiểm (trừ trường hợp sản phẩm bảo hiểm đóng phí bảo hiểm duy nhất một lần);
- g. Xúc tiến ký kết Hợp Đồng Bảo Hiểm mà Đại Lý không tư vấn hoặc không biết người được bảo hiểm và/hoặc bên mua bảo hiểm;
- h. Thuyết phục Khách Hàng hủy, giảm số tiền bảo hiểm hoặc làm mất hiệu lực hợp đồng hiện có để tham gia Hợp Đồng Bảo Hiểm mới, làm ảnh hưởng đến quyền lợi của Khách Hàng; hoặc xúi giục khách hàng hủy bỏ Hợp Đồng Bảo Hiểm đang có hiệu lực dưới mọi hình thức;

- i. Cam kết, hứa hẹn với Khách Hàng những quy định nằm ngoài Hợp Đồng Bảo Hiểm. Mọi cam kết, hứa hẹn giữa Đại Lý và Khách Hàng không được quy định tại Hợp Đồng Bảo Hiểm hoặc không được sự chấp thuận của Công Ty bằng văn bản đều không được xem là nghĩa vụ của Công Ty. Đại Lý phải chịu trách nhiệm đối với mọi hậu quả phát sinh từ hoặc liên quan đến các cam kết, hứa hẹn này;
- j. Giả mạo hồ sơ hoặc thông đồng với Khách Hàng làm giả mạo hồ sơ tài liệu liên quan đến Khách Hàng/Hợp Đồng Bảo Hiểm trong quá trình tham gia bảo hiểm;
- k. Thông đồng hoặc tạo điều kiện cho Khách Hàng đưa ra những yêu cầu giải quyết quyền lợi bảo hiểm không trung thực hoặc sai quy định;
- l. Trục lợi hoặc có hành vi gian lận bảo hiểm dưới bất kỳ hình thức nào;
- m. Thanh toán phí bảo hiểm thay cho Khách Hàng; hoặc tài trợ, tạm ứng thanh toán phí bảo hiểm cho Khách Hàng; hoặc đề nghị, hứa trả hoặc trả tiền để xúi giục/dụ dỗ bất cứ cá nhân/tổ chức nào tham gia bảo hiểm;
- n. Chiếm dụng tiền phí bảo hiểm hoặc chiếm dụng các khoản tiền khác liên quan tới Hợp Đồng Bảo Hiểm;
- o. Trực tiếp, gián tiếp nhận hoặc yêu cầu Khách Hàng trả bất kỳ khoản tiền thù lao, tiền bồi dưỡng hoặc bất kỳ quyền lợi vật chất nào từ Khách Hàng vì bất kỳ lý do nào;
- p. Tổ chức hoặc tham gia vào các hoạt động hoặc có hành vi, mà theo Công Ty, có thể gây ảnh hưởng xấu hoặc phương hại đến quyền lợi Khách Hàng và/hoặc uy tín của Công Ty;
- q. Tranh giành Khách Hàng dưới các hình thức ngăn cản, lôi kéo, mua chuộc, đe dọa nhân viên hoặc khách hàng của doanh nghiệp bảo hiểm, chi nhánh doanh nghiệp bảo hiểm phi nhân thọ nước ngoài, tổ chức tương hỗ cung cấp bảo hiểm vi mô, đại lý bảo hiểm, doanh nghiệp môi giới bảo hiểm khác;
- r. Cung cấp các chứng từ, tài liệu, bằng cấp giả mạo, hoặc bị sửa chữa/tẩy xóa hoặc cung

- cấp các thông tin không trung thực để được Công Ty chấp nhận làm Đại Lý Bảo Hiểm;
- s. Giả mạo các chứng từ, tài liệu/chữ ký của người có thẩm quyền/con dấu của Công Ty;
 - t. Xúi giục bên thứ ba khiếu nại/khiếu kiện Công Ty;
 - u. Nhân danh Công Ty hoặc Đại Lý Bảo Hiểm của Công Ty, xuất hiện trên bất cứ phương tiện truyền thông đại chúng nào để tiếp xúc, giải thích, phát biểu, viết bài, cung cấp thông tin trên báo, đài, truyền hình và/hoặc tự tổ chức hội nghị khách hàng, hội thảo liên quan đến Công Ty.

ĐIỀU 5. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÔNG TY

5.1 Công Ty có quyền:

- a. Tạm đình chỉ hoạt động Đại Lý và/hoặc tạm giữ/tạm ngưng các khoản thu nhập mà Công Ty phải trả cho Đại Lý: (i) Trong thời gian điều tra/xử lý hoặc đang bị xem xét/giải quyết khiếu nại/khiếu kiện/tố cáo liên quan đến Đại Lý; hoặc (ii) trong thời gian xem xét duy trì vị trí/ chức danh; hoặc (iii) trong thời gian giải quyết các vấn đề tồn đọng, chờ hoàn tất thủ tục thanh lý Hợp Đồng; hoặc (iv) trong thời gian xem xét, đánh giá chất lượng hoạt động của Đại Lý Bảo Hiểm do có hành vi/dấu hiệu bất thường trong hoạt động kinh doanh; hoặc (v) các trường hợp khác theo quy định của Công Ty tùy từng thời điểm.
- b. Xử lý kỷ luật Đại Lý trong trường hợp Đại Lý vi phạm bất kỳ quy định nào trong Hợp Đồng hoặc Hướng Dẫn Của Công Ty hoặc Quy Chế Hoạt Động Đại Lý và được quyền đưa tên Đại Lý vào “Danh sách đại lý vi phạm” trên hệ thống AVICAD (là hệ thống thông tin chung về việc quản lý và sử dụng đại lý bảo hiểm giữa các doanh nghiệp bảo hiểm nhân thọ thuộc Hiệp Hội Bảo Hiểm Việt Nam) hoặc hệ thống cơ sở dữ liệu về hoạt động kinh doanh bảo hiểm;
- c. Chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ quyền và nghĩa vụ của mình theo Hợp Đồng cho bất kỳ bên thứ ba nào mà không cần sự đồng ý của Đại Lý với điều kiện là mọi quyền và nghĩa vụ của Đại Lý sẽ không bị ảnh hưởng/thay đổi bởi việc chuyển nhượng này;

- d. Việc Công Ty bỏ qua hoặc không thi hành bất kỳ hành động nào đối với vi phạm của Đại Lý sẽ không được hiểu là Công Ty từ bỏ quyền yêu cầu của mình đối với Đại Lý. Việc này cũng không có nghĩa là Công Ty sẽ tiếp tục bỏ qua hoặc không thi hành các hành động đối với bất kỳ vi phạm tương tự hoặc vi phạm khác của Đại Lý;
- e. Quyền khác theo quy định pháp luật.

5.2 Công Ty có nghĩa vụ:

- a. Tổ chức huấn luyện/đào tạo và cấp chứng chỉ đào tạo cho Đại Lý phù hợp với quy định pháp luật tại từng thời điểm; Định kỳ hoặc thường xuyên tổ chức các khóa huấn luyện, đào tạo nâng cao trình độ nghiệp vụ kinh doanh bảo hiểm cho Đại Lý;
- b. Hướng dẫn và cung cấp biểu mẫu Hồ Sơ Yêu Cầu Bảo Hiểm, Tài Liệu Hỗ Trợ Tư Vấn cho Đại Lý sử dụng; cung cấp công cụ hỗ trợ để Đại Lý sử dụng trong việc tính phí bảo hiểm và minh họa quyền lợi bảo hiểm; các thông tin liên quan giúp Đại Lý tiên hành hiệu quả hoạt động khai thác sản phẩm và phục vụ Khách Hàng;
- c. Thanh toán cho Đại Lý hoa hồng và các khoản thu nhập theo quy định của Hợp Đồng;
- d. Đề ra chương trình khuyến khích kinh doanh và giải thưởng để ghi nhận các thành tích và khen thưởng dựa trên các tiêu chuẩn đã đề ra;
- e. Nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.

ĐIỀU 6. NHÃN HIỆU, TÀI LIỆU HỖ TRỢ TƯ VẤN VÀ QUẢN LÝ THƯƠNG HIỆU

- 6.1 Nhãn Hiệu là tên thương mại, hình ảnh, biểu tượng, logo hoặc bất kỳ từ viết tắt hoặc mô phỏng nào đã được đăng ký hoặc xác lập quyền hợp pháp như là đại diện và biểu trưng của Công Ty và Sun Life Assurance Company tại Canada và các công ty liên kết (Sun Life). Nhãn Hiệu trong Hợp Đồng bao gồm cả các Tài Liệu Hỗ Trợ Tư Vấn, tài liệu, ấn phẩm, vật phẩm khác có liên quan hoặc có thể nhận diện về thương hiệu của Sun Life.
- 6.2 Đại Lý có nghĩa vụ bảo vệ hình ảnh, uy tín, danh tiếng của Công ty và Nhãn Hiệu.

- 6.3** Đại Lý không được phép sửa đổi/bổ sung/tẩy xóa bất kỳ Tài Liệu Hỗ Trợ Tư Vấn, tài liệu, ấn phẩm chứa Nhãn Hiệu do Công Ty phát hành và cung cấp cho Đại Lý. Đại Lý cam kết chỉ sử dụng các Tài Liệu Hỗ Trợ Tư Vấn, tài liệu, ấn phẩm chứa Nhãn Hiệu do Công Ty cung cấp đúng theo từng mục đích cụ thể mà Công Ty quy định.
- 6.4** Đại Lý không được phép sử dụng hoặc cho phép kỳ bên thứ ba nào sử dụng Nhãn Hiệu để in, khắc, phát hành bất kỳ tài liệu, sản phẩm, vật dụng hay vật phẩm khuyến mãi nào.

ĐIỀU 7. CHỐNG CẠNH TRANH

- 7.1** Trừ khi được sự chấp thuận trước bằng văn bản của Công Ty, trong suốt thời gian có hiệu lực của Hợp Đồng, Đại Lý không được trực tiếp hay gián tiếp:
- Làm nhân viên/người lao động hoặc đại lý bảo hiểm/cộng tác viên/bên cung cấp dịch vụ liên quan đến hoạt động Đại Lý hoặc quản lý Đại Lý hoặc thành viên góp vốn/cổ đông hoặc nhà tư vấn/nhà quản lý hoặc tham gia điều hành hoặc các công việc tương tự cho bất kỳ doanh nghiệp bảo hiểm, chi nhánh doanh nghiệp bảo hiểm phi nhân thọ nước ngoài, tổ chức tương hỗ cung cấp bảo hiểm vi mô, tổ chức hoạt động đại lý bảo hiểm, doanh nghiệp môi giới bảo hiểm hoặc tổ chức hoạt động phụ trợ bảo hiểm khác (“Doanh Nghiệp Bảo Hiểm Khác”) hoặc các công ty kinh doanh đa cấp, các công ty kinh doanh trong các lĩnh vực khác có khả năng cạnh tranh, ảnh hưởng xấu hoặc phương hại đến quyền lợi, hình ảnh, uy tín của Công Ty; hoặc
 - Tham gia cung cấp dịch vụ phụ trợ bảo hiểm cho bất kỳ bên thứ ba nào
 - Tiến hành các thủ tục để tham gia hoạt động đại lý bảo hiểm, dịch vụ phụ trợ bảo hiểm hoặc kinh doanh bảo hiểm; hoặc tham gia các khóa huấn luyện, các hội thảo, sự kiện của Doanh Nghiệp Bảo Hiểm Khác; hoặc
 - Lôi kéo/xúi giục/thuyết phục bất kỳ nhân viên/Đại Lý Bảo Hiểm/quản lý kinh doanh: (i) tham gia các khóa huấn luyện, các hội thảo, sự kiện của Doanh Nghiệp Bảo Hiểm Khác; hoặc (ii) có hoạt động/hành vi có thể gây ảnh hưởng xấu hoặc phương hại đến quyền lợi Khách Hàng và/hoặc uy tín của Công Ty; hoặc (iii) hủy bỏ, chấm dứt hợp đồng với Công Ty. Quy định này vẫn duy trì hiệu lực ngay cả khi Hợp Đồng chấm dứt.

- 7.2** Trong trường hợp Đại Lý có vợ/chồng hoặc người thân (cha, mẹ, con, anh, chị, em) đang là hoặc đã là nhân viên của Công Ty, Đại Lý Bảo Hiểm hay đang cộng tác dưới mọi hình thức với Công Ty hoặc Doanh Nghiệp Bảo Hiểm Khác thì Đại Lý phải báo cáo ngay với Công Ty. Công Ty bảo lưu quyền xem xét, chấm dứt Hợp Đồng ngay lập tức nếu xét thấy mối quan hệ này có thể ảnh hưởng đến hoạt động của Công Ty.

ĐIỀU 8. PHÒNG, CHỐNG TỘI PHẠM TÀI CHÍNH

- 8.1** Đại Lý phải tuân thủ các quy định của pháp luật và các chính sách, quy trình nội bộ của Công Ty liên quan đến phòng, chống tội phạm tài chính, bao gồm các quy định về phòng, chống rửa tiền và tài trợ khủng bố; phòng, chống hối lộ và tham nhũng; và phòng, chống gian lận.
- 8.2** Đại Lý hỗ trợ Công Ty thực hiện các thủ tục nhận biết Khách Hàng (KYC) trong quá trình tư vấn sản phẩm bảo hiểm, bao gồm thu thập và xác minh thông tin nhận biết Khách Hàng, chuyển giao đầy đủ toàn bộ thông tin và tài liệu do Khách Hàng cung cấp cho Công Ty; thực hiện việc cập nhật thông tin Khách Hàng và các biện pháp giám sát thường xuyên trong quá trình phục vụ Hợp Đồng Bảo Hiểm theo quy định của Công Ty.
- 8.3** Đại Lý không được trực tiếp hoặc gián tiếp nhận, đề nghị, hứa hẹn, đưa hối lộ hoặc các khoản thanh toán không chính đáng cho bất kỳ viên chức chính phủ, Khách Hàng, đối tác hoặc bất kỳ người nào khác trong suốt quá trình hoạt động. Khoản thanh toán không chính đáng bao gồm nhưng không giới hạn tiền, quà tặng, chiêu đãi, hoặc bất kỳ lợi ích nào nhằm mục đích gây ảnh hưởng đến quyết định của người nhận, để có được hoặc đảm bảo một giao dịch hoặc một lợi thế trong kinh doanh.
- 8.4** Đại Lý cần báo cáo ngay với Công Ty khi nghi ngờ hoặc phát hiện bất kỳ vấn đề, giao dịch hoặc sự cố nào có liên quan đến rửa tiền, tài trợ khủng bố, hối lộ, tham nhũng, hoặc gian lận trong suốt quá trình hoạt động.

ĐIỀU 9. BẢO MẬT THÔNG TIN VÀ QUYỀN RIÊNG TƯ

- 9.1** Mọi thông tin, dữ liệu mà Đại Lý có điều kiện tiếp cận hoặc thực hiện theo yêu cầu của Công Ty hoặc được Công Ty cung cấp trong quá trình thực hiện Hợp Đồng (“Thông Tin”) phải được bảo mật.

“Thông Tin” được hiểu là những thông tin mà chưa được Công Ty công khai. Thông Tin có thể bao gồm bất kỳ thông tin cá nhân nào của Khách Hàng, nhân viên, Đại Lý Bảo Hiểm/quản lý đại lý/quản lý kinh doanh; thông tin về hợp đồng bảo hiểm, hợp đồng đại lý bảo hiểm, hợp đồng dịch vụ; các chính sách, quy trình, các tài liệu nội bộ; các chương trình, dữ liệu, phần mềm máy tính (software), công nghệ, phương pháp tính toán, số liệu, thống kê, các phương pháp kỹ thuật hoặc các thông tin khác của Công Ty.

- 9.2** Đại Lý đảm bảo, thừa nhận và cam kết việc sử dụng Thông Tin đúng mục đích và sẽ giữ bí mật tuyệt đối mọi Thông Tin; không được sử dụng, truyền đạt, sao chép hoặc cung cấp Thông Tin dưới bất kỳ hình thức nào, dù là toàn bộ hay một phần, cho bất kỳ bên thứ ba nào trừ khi được sự đồng ý trước bằng văn bản của Công Ty hoặc theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền. Đại Lý cam kết nộp lại cho Công Ty hoặc tiêu hủy an toàn toàn bộ Thông Tin và không giữ lại bất kỳ bản sao Thông Tin dưới bất kỳ hình thức nào sau khi hoàn thành công việc có liên quan hoặc theo yêu cầu của Công Ty, tùy thời điểm nào đến trước.
- 9.3** Nghĩa vụ bảo mật Thông Tin của Đại Lý có hiệu lực trong suốt thời hạn Hợp Đồng và sau khi Hợp Đồng chấm dứt.
- 9.4** Đại Lý có trách nhiệm thông báo cho Công Ty về sự cố/vi phạm bảo mật và quyền riêng tư (Thông Tin bị tiết lộ, bị sử dụng, chiếm dụng trái phép; bị sao chép mà không được cho phép) ngay khi biết sự cố/vi phạm xảy ra và không được thông báo ra ngoài cho bất kỳ tổ chức, cá nhân nào trừ khi pháp luật yêu cầu; hợp tác với Công Ty trong việc giải quyết sự cố/vi phạm; sẵn sàng hỗ trợ Công Ty thông báo cho các cá nhân, tổ chức bị ảnh hưởng bởi sự cố/vi phạm bảo mật Thông Tin này.
- 9.5** Đại Lý sẵn sàng hợp tác với Công Ty nếu có bất kỳ hướng dẫn nào từ các cơ quan có thẩm quyền liên quan đến Thông Tin trong quá trình thực hiện Hợp Đồng này.
- 9.6** Đại Lý đào tạo các quy định pháp luật về quyền riêng tư/bảo mật thông tin cho các đối tượng thuộc quyền quản lý của mình (nếu có).
- 9.7** Công Ty và các bên được ủy quyền được thu thập, xử lý thông tin, dữ liệu cá nhân của Đại Lý (bao gồm hình ảnh về các hoạt động kinh doanh) theo Điều khoản Quyền riêng tư được

xác nhận và đồng ý bởi Đại Lý. Đại Lý miễn trừ cho Công Ty mọi nghĩa vụ pháp lý có thể phát sinh từ việc thu thập, xử lý dữ liệu cá nhân của Đại Lý.

ĐIỀU 10. QUỸ ĐẢM BẢO

- 10.1** Quỹ bảo đảm được trích lập nhằm mục đích: (i) Thanh toán các nghĩa vụ tài chính phát sinh của Đại Lý đối với Công Ty; và (ii) Bồi thường các thiệt hại hoặc tổn thất gây ra cho Công Ty và/hoặc Khách Hàng trong quá trình Đại Lý thực hiện Hợp Đồng.
- 10.2** Quỹ bảo đảm: là quỹ được hình thành trên cơ sở các khoản đóng góp được trích từ thu nhập hàng tháng của Đại Lý.
- 10.3** Các quy định về mức trích thu nhập, quản lý quỹ, khấu trừ khi Đại Lý gây thiệt hại và các vấn đề khác liên quan sẽ theo quy định của Công Ty theo từng thời kỳ và được thông báo đến Đại Lý.

ĐIỀU 11. THỜI HẠN VÀ CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG

11.1 Thời hạn Hợp Đồng

Hợp Đồng có hiệu lực kể từ ngày được xác định trong Trang thông tin Hợp đồng đại lý bảo hiểm cho đến khi bị chấm dứt theo quy định dưới đây.

11.2 Hợp Đồng sẽ chấm dứt trong các trường hợp sau:

- a. Theo thỏa thuận của các bên.
- b. Đại Lý có quyền đơn phương chấm dứt Hợp Đồng bằng cách gửi thông báo bằng văn bản cho Công Ty ít nhất 30 (ba mươi) ngày trước ngày dự định chấm dứt Hợp Đồng. Trong trường hợp này, thời điểm chấm dứt Hợp Đồng là thời điểm Đại Lý đã hoàn tất mọi thủ tục, nghĩa vụ theo quy định của Công Ty và Hợp Đồng (bao gồm cả Nghĩa Vụ Tài Chính của Hợp Đồng này và Hợp Đồng Khác) và Đại Lý không thuộc một trong các trường hợp bị từ chối/tạm hoãn chấm dứt Hợp Đồng theo quy định tại điểm (ii) khoản (b) Điều 11.3 của Hợp Đồng.

CÁC ĐIỀU KHOẢN VÀ ĐIỀU KIỆN HỢP ĐỒNG ĐẠI LÝ BẢO HIỂM



- c. Công Ty có quyền đơn phương chấm dứt Hợp Đồng mà không cần lý do bằng cách gửi thông báo bằng văn bản cho Đại Lý ít nhất 30 (ba mươi) ngày trước ngày chấm dứt Hợp Đồng.
- d. Công Ty có quyền đơn phương chấm dứt Hợp Đồng ngay lập tức bằng cách thông báo bằng văn bản cho Đại Lý vào bất kỳ lúc nào sau khi xảy ra một trong các trường hợp dưới đây:
 - (i) Đại Lý vi phạm bất kỳ điều khoản nào của Hợp Đồng hoặc Quy Chế Hoạt Động Đại Lý hoặc Hướng Dẫn Của Công Ty, cho dù có bị xử lý kỷ luật hay không;
 - (ii) Đại Lý có tên trong “Danh sách đại lý vi phạm” trên hệ thống AVICAD hoặc hệ thống cơ sở dữ liệu về hoạt động kinh doanh bảo hiểm hoặc kết quả kiểm tra lý lịch không đạt yêu cầu theo tiêu chuẩn của Sun Life VN mà Công Ty không hoặc chưa phát hiện vào thời điểm ký kết hoặc sau thời điểm ký kết Hợp Đồng;
 - (iii) Đại Lý không đáp ứng được các điều kiện hoạt động Đại Lý Bảo Hiểm theo pháp luật về kinh doanh bảo hiểm và/hoặc các quy định của Công Ty;
 - (iv) Đại Lý bị kết án tù; hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự; hoặc có tên trong danh sách cấm vận hoặc trừng phạt, danh sách các đối tượng có rủi ro cao về rửa tiền hoặc có liên quan đến khủng bố và tài trợ khủng bố, danh sách tội phạm bị truy nã theo quy định của pháp luật Việt Nam hoặc nước ngoài; hoặc khi Công Ty có cơ sở hợp lý nghi ngờ Đại Lý có liên quan đến các hoạt động rửa tiền, tài trợ khủng bố, hối lộ, tham nhũng, hoặc gian lận;
 - (v) Đại Lý tử vong hoặc thương tật toàn bộ vĩnh viễn hoặc mất năng lực hành vi dân sự;
 - (vi) Công Ty không thể liên lạc được với Đại Lý từ quá 02 (hai) tháng liên tục;
 - (vii) Công Ty bị thanh lý, giải thể, đình chỉ hoạt động hoặc khi Công Ty chấm dứt/tạm ngừng hoạt động kinh doanh tại khu vực/địa phương/vùng mà Đại Lý đang hoạt động;

- (viii) Theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
- e. Các trường hợp khác theo quy định tại Hợp Đồng hoặc quy định pháp luật.

11.3 Nghĩa vụ của các bên khi chấm dứt Hợp Đồng:

a. Nghĩa vụ của Đại Lý:

- (i) Chấm dứt ngay lập tức việc thực hiện các công việc được ủy quyền theo Hợp Đồng kể từ thời điểm thông báo chấm dứt Hợp Đồng theo yêu cầu của Đại Lý hoặc theo yêu cầu của Công Ty (tùy từng trường hợp);
- (ii) Hợp tác, báo cáo và hỗ trợ Công Ty trong việc giải quyết các vấn đề phát sinh liên quan đến Khách Hàng, Hợp Đồng Bảo Hiểm, hoạt động của Đại Lý khi có yêu cầu từ Công Ty;
- (iii) Trong vòng 10 (mười) ngày kể từ ngày thông báo chấm dứt Hợp Đồng theo yêu cầu của Đại Lý hoặc theo yêu cầu của Công Ty, Đại Lý phải bàn giao, hoàn trả lại cho Công Ty tất cả các Tài Liệu Hỗ Trợ Tư Vấn, Nhân Hiệu, danh thiếp, thẻ Đại Lý, phiếu thu, chìa khóa tủ và các công cụ kinh doanh khác; và thanh toán cho Công Ty các khoản Đại Lý còn nợ Công Ty, các khoản phí bảo hiểm chưa nộp về Công Ty;
- (iv) Bồi thường tất cả thiệt hại, tổn thất phát sinh cho Công Ty do Đại Lý vi phạm bất kỳ quy định nào của Hợp Đồng hoặc Hướng Dẫn của Công Ty hoặc Quy Chế Hoạt Động Đại Lý. Điều khoản này vẫn tiếp tục có hiệu lực ngay cả khi Hợp Đồng đã chấm dứt nếu các tổn thất và thiệt hại phát sinh liên quan đến hoạt động của Đại Lý trong thời gian Hợp Đồng có hiệu lực.

b. Nghĩa vụ của Công Ty:

- (i) Thanh toán hoa hồng và những khoản thu nhập khác còn phải trả cho Đại Lý (nếu có) sau khi Đại Lý đã hoàn tất các nghĩa vụ quy định tại khoản (a) Điều 11.3 của Hợp Đồng;

- (ii) Hoàn tất thủ tục thanh lý Hợp Đồng và ban hành quyết định chấm dứt Hợp Đồng trong vòng 60 (sáu mươi) ngày kể từ ngày Đại Lý đã hoàn tất các nghĩa vụ quy định tại khoản (a) Điều 11.3 của Hợp Đồng. Để làm rõ, Công ty được quyền từ chối/tạm hoãn ban hành quyết định chấm dứt Hợp Đồng nếu:
- Đại Lý chưa hoàn tất các nghĩa vụ theo quy định của Công Ty và Hợp Đồng, bao gồm cả Nghĩa Vụ Tài Chính của Hợp Đồng này và Hợp Đồng Khác; hoặc
 - Đại lý đang bị điều tra/xử lý hoặc đang bị xem xét/giải quyết khiếu nại/khiếu kiện/tố cáo liên quan đến Đại Lý; hoặc
 - Đại Lý đang bị xem xét, đánh giá chất lượng hoạt động do có hành vi/dấu hiệu bất thường trong hoạt động kinh doanh.
- 11.4** Mọi khoản hoa hồng/thu nhập/ưu đãi/đãi ngộ/tiền thưởng (nếu có) của Đại Lý phát sinh từ các Hợp Đồng Bảo Hiểm của Khách Hàng do Đại Lý thực hiện sẽ chấm dứt kể từ ngày Công Ty có thông báo chấm dứt Hợp Đồng hoặc từ ngày Đại Lý gửi văn bản đề nghị chấm dứt Hợp Đồng, tùy theo ngày nào đến trước. Các Hợp Đồng Bảo Hiểm hoặc Khách Hàng do Đại Lý đang phụ trách (nếu có) sẽ do Công Ty toàn quyền quyết định.
- 11.5** Đại Lý sẽ không xúi giục, lôi kéo Khách Hàng hủy/thay đổi bất kỳ Hợp Đồng Bảo Hiểm nào mà Khách Hàng đang có với Công Ty.
- 11.6** Cho đến khi Công Ty ban hành quyết định chấm dứt Hợp Đồng, Đại Lý vẫn phải có nghĩa vụ tuân thủ Điều Khoản Và Điều Kiện, Các Hướng Dẫn Của Công Ty và Quy Chế Hoạt Động Đại Lý.
- 11.7** Công Ty có quyền công bố, thông báo về việc chấm dứt Hợp Đồng (bao gồm các thông tin cá nhân và thông tin liên quan khác của Đại Lý) cho bất kỳ cá nhân, tổ chức hay cơ quan chức năng nào và/hoặc trên các phương tiện đại chúng, nếu thấy cần thiết và có liên quan. Trong trường hợp Đại Lý không thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ quy định tại khoản (a) Điều 11.3 của Hợp Đồng thì Công Ty được quyền thông báo và đưa tên Đại Lý vào “Danh sách đại lý vi phạm” trên hệ thống AVICAD hoặc hệ thống cơ sở dữ liệu về hoạt động kinh doanh bảo hiểm.

ĐIỀU 12. THÔNG BÁO

- 12.1** Thông báo của Đại Lý gửi đến Công Ty được xem là hợp lệ nếu: (i) giao trực tiếp tại Văn phòng Công Ty và có người ký nhận; (ii) gửi đến địa chỉ trụ sở của Công Ty; hoặc (iii) được gửi từ thư điện tử (e-mail) của Đại Lý được Công Ty cung cấp hoặc email Đại Lý đăng ký với Công ty đến email Công Ty;
- 12.2** Khi Đại Lý có thay đổi thông tin liên lạc (địa chỉ liên lạc/số điện thoại), Đại Lý có trách nhiệm thông báo cập nhật ngay các thay đổi thông tin liên lạc mới cho Công Ty. Trong trường hợp Đại Lý không thông báo cho Công Ty, các thông báo được Công Ty gửi đến các địa chỉ liên lạc/số điện thoại đã được Đại Lý đăng ký với Công Ty là có hiệu lực;
- 12.3** Thông báo của Công Ty gửi đến Đại Lý được xem là hợp lệ nếu: (i) giao trực tiếp cho Đại Lý; hoặc (ii) gửi đến e-mail của Đại Lý được Công Ty cung cấp hoặc email Đại Lý đăng ký với Công ty; hoặc (iii) gửi đến số điện thoại do Đại Lý cung cấp/đăng ký với Công Ty; hoặc (iv) gửi đến địa chỉ (liên lạc hoặc thường trú) Đại Lý đăng ký với Công Ty; hoặc (v) thông báo trên Cổng Thông Tin Tư Vấn Tài Chính; hoặc (vi) thông báo tại các văn phòng Công Ty và/hoặc các văn phòng Tổng Đại Lý Bảo Hiểm (nếu có); hoặc (vii) được (các) cấp quản lý thông tin đến Đại Lý; hoặc (viii) hình thức khác do Công Ty quyết định vào từng thời điểm;
- 12.4** Trừ khi nội dung thông báo có các quy định khác, thông báo được xem là có hiệu lực: (i) Vào ngày gửi nếu giao thư trực tiếp; (ii) Trong 3 ngày làm việc trong trường hợp chuyển phát nhanh (theo dấu bưu điện); (iii) Vào ngày gửi nếu gửi bằng e-mail; (iv) Vào ngày thông báo nếu được thông báo tại các văn phòng của Công Ty, các văn phòng Tổng Đại Lý Bảo Hiểm (nếu có) và/hoặc Cổng Thông Tin Tư Vấn Tài Chính.

ĐIỀU 13. LUẬT ÁP DỤNG VÀ GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP

- 13.1** Hợp Đồng được giải thích và điều chỉnh theo pháp luật Việt Nam.
- 13.2** Trường hợp có bất kỳ tranh chấp nào phát sinh trong quá trình thực hiện Hợp Đồng, các Bên sẽ chủ động bàn bạc và giải quyết trước tiên bằng thương lượng và hòa giải. Trong trường hợp không thể thương lượng hoặc hoà giải, một trong hai Bên có thể yêu cầu tòa án có thẩm quyền giải quyết theo luật định.

NGUYÊN TẮC SỬ DỤNG THIẾT BỊ DI ĐỘNG DÀNH CHO ĐẠI LÝ BẢO HIỂM

Bảo vệ Thiết Bị Di Động khỏi tội phạm mạng hoặc bị đánh cắp dữ liệu là điều rất quan trọng.

Các “Thiết Bị Di Động” và hệ thống lưu trữ dành cho Đại Lý Bảo Hiểm, bao gồm:

- Máy tính xách tay
- Thiết bị di động như điện thoại thông minh và máy tính bảng
- Phương tiện di động được sử dụng để lưu trữ kỹ thuật số như USB/ CD/ DVD hoặc lưu trữ đám mây, v.v.

Thiết Bị Di Động và hệ thống lưu trữ đám mây mang lại sự thuận tiện và di động, cho phép Đại Lý Bảo Hiểm làm việc từ mọi địa điểm. Tuy nhiên, những thiết bị này là mục tiêu của hành vi trộm cắp và có thể thất lạc hoặc đánh mất.

Nếu Đại Lý Bảo Hiểm nghi ngờ có bất kỳ vi phạm an toàn và bảo mật nào có thể dẫn đến rò rỉ dữ liệu Sun Life cho các bên không có thẩm quyền hoặc bên ngoài Sun Life, cần **BÁO CÁO NGAY LẬP TỨC** cho Bộ phận Hỗ trợ Dịch vụ IT và Bộ phận Tuân thủ qua điện thoại, email hoặc gặp mặt trực tiếp theo quy định tại Chính sách Báo cáo Sự cố theo thông tin như sau:

- Đường dây nóng hỗ trợ về kỹ thuật: (028) 629 85 888 - Ext: 8115 từ thứ 2 đến thứ 7 từ 8:30 AM đến 5:30 PM
- Hộp thư hỗ trợ kỹ thuật: VN_it-helpdesk@sunlife.com
- Hộp thư Bộ phận Tuân thủ: VN_Compliance@sunlife.com

Nếu có bất kỳ thắc mắc nào, vui lòng liên hệ với Bộ phận Hỗ trợ Dịch vụ IT của Công Ty để được hỗ trợ.

Khi sử dụng Thiết Bị Di Động và hệ thống lưu trữ, cần ghi nhớ và thực hiện những quy định như sau:

NHỮNG ĐIỀU CẦN LÀM

- 1.1. Tuân thủ các tiêu chuẩn cao nhất về đạo đức kinh doanh trong việc sử dụng Thiết Bị Di Động để tiến hành công việc kinh doanh (nghĩa là nhiệm vụ của Đại Lý Bảo Hiểm được

CÁC ĐIỀU KHOẢN VÀ ĐIỀU KIỆN HỢP ĐỒNG ĐẠI LÝ BẢO HIỂM



- quy định trong Hợp Đồng Đại Lý). Đại Lý Bảo Hiểm phải luôn tuân thủ các nguyên tắc làm việc vì lợi ích hợp pháp, công bằng, trung thực và chính trực trong việc thực hiện các công việc kinh doanh và phục vụ Khách Hàng.
- 1.2. Luôn nỗ lực, cẩn trọng và thực hiện tất cả các thủ tục cần thiết và hợp lý để hạn chế việc thu thập, truy cập, sử dụng, chuyển giao, tiết lộ và lưu giữ dữ liệu và thông tin cá nhân (của Khách hàng hoặc bên thứ ba) cho các mục đích kinh doanh hợp pháp, phù hợp với quy định hiện hành của pháp luật cũng như các chính sách và quy trình nội bộ của Sun Life.
 - 1.3. Tôn trọng nguyên tắc “Cần phải biết” và duy trì tính bảo mật thông tin: Không truy cập hoặc chia sẻ bất kỳ dữ liệu cá nhân nào của Khách Hàng hoặc một cá nhân nào khác cho các bên không có thẩm quyền nếu không cần thiết để thực hiện nhiệm vụ hoặc công việc được giao.
 - 1.4. Có được sự đồng ý hợp lệ của chủ sở hữu dữ liệu cá nhân trước khi thu thập dữ liệu/ thông tin cá nhân (tức là chỉ sử dụng dữ liệu Khách Hàng khi được cho phép) và mục đích thu thập dữ liệu phải cụ thể và hợp pháp.
 - 1.5. Chịu trách nhiệm cuối cùng về việc đảm bảo tính bảo mật và an toàn cho dữ liệu và thông tin cá nhân của Khách Hàng hoặc cá nhân trong quá trình thực hiện công việc kinh doanh.
 - 1.6. Lưu giữ thông tin và dữ liệu cá nhân cần thiết để tiến hành các yêu cầu cấp Hợp Đồng Bảo Hiểm hoặc yêu cầu dịch vụ từ Khách Hàng. Xóa dữ liệu và thông tin cá nhân khỏi tất cả các Thiết Bị Di Động và kho lưu trữ, ví dụ: hộp thư, bộ nhớ đám mây, v.v. ngay sau khi hoàn thành mục đích thu thập hoặc theo quy định pháp luật hiện hành, tùy theo thời gian nào ngắn hơn.
 - 1.7. Tất cả các cuộc khảo sát trực tuyến có thu thập dữ liệu và thông tin cá nhân chỉ được lưu giữ tạm thời trong Google Workspace và xóa ngay sau khi hoàn thành mục đích khảo sát hoặc trong thời gian ngắn hơn nếu quy định pháp luật về quyền riêng tư yêu cầu.
 - 1.8. Khi ở nơi làm việc, hãy giữ Thiết Bị Di Động trong khu vực được kiểm soát truy cập. Luôn sử dụng khóa cáp hoặc kẹp chữ U để cố định máy tính xách tay vào một vật cố định như bàn làm việc khi không thể giám sát. Ở những nơi công cộng, hãy giữ Thiết Bị Di Động dưới sự kiểm soát trực tiếp và không bao giờ để chúng ở ngoài tầm giám sát của mình.

Trang 2/5

NEXT
MOVE

VƯỢT BÀN THÂN
NÂNG TÂM VÓC

CÁC ĐIỀU KHOẢN VÀ ĐIỀU KIỆN HỢP ĐỒNG ĐẠI LÝ BẢO HIỂM



- 1.9. Khi rời khỏi nơi làm việc trong một thời gian dài, hãy mang theo Thiết Bị Di Động bên mình hoặc khóa chúng trong ngăn kéo hoặc tủ kín. Không sử dụng khóa cáp để cố định máy tính xách tay trong thời gian dài (ví dụ: qua đêm).
- 1.10. Nếu sử dụng tủ chung để khóa Thiết Bị Di Động, hãy xem xét tính khả dụng của các chìa khóa dự phòng và quản lý chúng một cách thích hợp.
- 1.11. Chú ý đến môi trường xung quanh và thực hiện các biện pháp phòng ngừa để tránh cho những người không có thẩm quyền xem THÔNG TIN NỘI BỘ VÀ BẢO MẬT của SUN LIFE hiển thị trên màn hình. Ví dụ: sử dụng miếng che màn hình chống nhìn trộm để bảo mật thông tin.
- 1.12. Sử dụng mật khẩu mạnh (tối thiểu 8 ký tự với chữ cái kết hợp với ký tự đặc biệt và chữ cái viết hoa) để bảo vệ Thiết Bị Di Động và hệ thống dành cho Đại Lý Bảo Hiểm.
- 1.13. Luôn sử dụng tính năng khóa mật khẩu tích hợp để khóa Thiết Bị Di Động khi bật mà không sử dụng.
- 1.14. Luôn nâng cấp Thiết Bị Di Động với các bản cập nhật bảo mật mới nhất, đồng thời thiết lập tính năng bảo vệ chống vi-rút.
- 1.15. Đăng xuất khỏi hệ thống khi không sử dụng.
- 1.16. Khi đi máy bay, tàu hỏa, xe buýt, v.v., hãy mang theo Thiết Bị Di Động như hành lý xách tay, thay vì ký gửi và/hoặc để chúng nằm ngoài tầm kiểm soát trực tiếp của mình. Kiểm tra cấp khóa của máy tính xách tay để tránh bị an ninh sân bay tịch thu.
- 1.17. Xóa tất cả các chương trình hoặc ứng dụng kỹ thuật số của Sun Life trong tất cả các Thiết Bị Di Động không còn cần thiết để truy cập hệ thống Sun Life.
- 1.18. Chỉ sử dụng các thiết bị được khuyến nghị để truy cập hệ thống Sun Life để có được giao diện tốt nhất. Yêu cầu tối thiểu về thiết bị: Google Workspace – Trình duyệt Chrome, trình duyệt Internet, trình duyệt Safari ... Thiết bị IOS hoặc thiết bị Android có số serial number đã được duyệt từ Sun Life Vùng Châu Á

NHỮNG ĐIỀU KHÔNG ĐƯỢC LÀM

Lưu ý: Đối với bất kỳ vi phạm quy định nào, người vi phạm sẽ phải chịu trách nhiệm pháp lý về xử phạt vi phạm hành chính hoặc xử lý hình sự theo quy định pháp luật có liên quan cũng như các biện pháp xử lý kỷ luật nội bộ, nếu cần.

- 2.1. KHÔNG bẻ khóa Thiết Bị Di Động nếu sử dụng thiết bị đó để truy cập các trang web hoặc chương trình kỹ thuật số của Sun Life, vì nó có thể tạo ra lỗ hổng bảo mật để tin tặc tiếp cận THÔNG TIN NỘI BỘ VÀ BẢO MẬT CỦA SUN LIFE.
- 2.2. KHÔNG lưu trữ CÁC CƠ CHẾ TRUY CẬP và/hoặc THÔNG TIN TRUY CẬP cùng với Thiết Bị Di Động, chẳng hạn như trong túi máy tính xách tay hoặc hộp đựng thiết bị.
- 2.3. KHÔNG lưu trữ tài khoản truy cập (ID) hoặc mật khẩu/mã PIN ở cùng một nơi với Thiết Bị Di Động.
- 2.4. KHÔNG chia sẻ hoặc nói với người khác về mật khẩu/mã PIN của mình.
- 2.5. KHÔNG sử dụng Thiết Bị Di Động cá nhân như USB, bộ nhớ đám mây cá nhân để lưu trữ THÔNG TIN NỘI BỘ VÀ BẢO MẬT CỦA SUN LIFE.
- 2.6. KHÔNG được cất giữ Thiết Bị Di Động trong phương tiện đi lại cá nhân trong thời gian dài (ví dụ: qua đêm) mà không có người giám sát. Nếu cần để chúng trong phương tiện đi lại cá nhân trong thời gian ngắn, hãy đảm bảo thực hiện các biện pháp phòng ngừa tối thiểu sau:
 - Để Thiết Bị Di Động ở nơi khuất tầm nhìn, khóa xe và đảm bảo rằng tất cả các khe hở đã được đóng lại.
 - Không để chìa khóa dự phòng trong xe (kẻ trộm có kinh nghiệm sẽ biết tất cả những nơi cất giấu).
 - Thận trọng với các vấn đề môi trường như nhiệt độ nóng hoặc lạnh.
- 2.7. KHÔNG bán thông tin, dữ liệu Khách Hàng.
- 2.8. KHÔNG thu thập, lưu trữ, chuyển giao hoặc chia sẻ THÔNG TIN NỘI BỘ VÀ BẢO MẬT CỦA SUN LIFE bao gồm nhưng không giới hạn ở dữ liệu và thông tin cá nhân (như thông

CÁC ĐIỀU KHOẢN VÀ ĐIỀU KIỆN HỢP ĐỒNG ĐẠI LÝ BẢO HIỂM



- tin, dữ liệu Khách Hàng). Ví dụ việc sử dụng chức năng chụp màn hình hoặc chụp ảnh trong Thiết Bị Di Động để thu thập thông tin và dữ liệu cá nhân bị nghiêm cấm.
- 2.9. KHÔNG sử dụng, tiết lộ hoặc chuyển dữ liệu cá nhân được thu thập cho bất kỳ mục đích trái phép nào (tức là nằm ngoài sự đồng ý của Khách Hàng hoặc chủ sở hữu dữ liệu cá nhân).
 - 2.10. KHÔNG thu thập hoặc lưu trữ dữ liệu, thông tin Khách Hàng hoặc thông tin cá nhân khác quá thời hạn vì sẽ dẫn đến trách nhiệm pháp lý cá nhân và/hoặc xử phạt hoặc biện pháp chế tài do vi phạm quy định pháp luật về quyền riêng tư.
 - 2.11. KHÔNG được đăng tải bất kỳ thông tin nào của Khách Hàng hoặc bên thứ ba trên phương tiện truyền thông xã hội, điều này sẽ dẫn các trách nhiệm pháp lý hoặc xử phạt đối với cá nhân do vi phạm quy định pháp luật về quyền riêng tư.
 - 2.12. KHÔNG tiến hành khảo sát nếu chủ sở hữu dữ liệu cá nhân từ chối cho khảo sát trực tuyến.
 - 2.13. KHÔNG thu thập dữ liệu cá nhân nhạy cảm của bất kỳ cá nhân nào thông qua các hoạt động khảo sát trực tuyến (ví dụ: số chứng minh nhân dân/căn cước công dân/hộ chiếu, số tài khoản ngân hàng, thông tin sinh trắc học).