

SONG NAM SOLUTIONS CO., LTD.*(SWS – Southern Waves Solutions)***CHÍNH SÁCH MUA HÀNG BỀN VỮNG****SUSTAINABLE PROCUREMENT POLICY**

Tài liệu này được lập bằng song ngữ Việt – Anh. Tiếng Việt là bản gốc; bản tiếng Anh mang tính tham khảo. Trong trường hợp có bất kỳ sự khác biệt hoặc mâu thuẫn nào giữa hai bản, bản tiếng Việt sẽ được ưu tiên áp dụng.

This document is prepared bilingually in Vietnamese and English. The Vietnamese version is the original; the English version is provided for reference purposes only. In the event of any discrepancy or conflict between the two versions, the Vietnamese version shall prevail.

Mã tài liệu / Document code	SWS-POL-SP-001
Phiên bản / Version	1.0
Ngày ban hành / Issue date	06/08/2026
Ngày hiệu lực / Effective date	07/08/2026
Chu kỳ rà soát / Review cycle	12 tháng 12 months
Phê duyệt bởi / Approved by	Giám Đốc Điều Hành Managing Director
Phạm vi áp dụng / Scope	Toàn bộ Công ty SÓNG NAM SOLUTIONS và chuỗi cung ứng liên quan Company-wide (Song Nam Solutions) and its related supply chain



1. Mục đích và Phạm vi áp dụng

1. Purpose and Scope of Application

Chính sách này thể hiện cam kết của Công ty TNHH Giải pháp Sóng Nam (SWS) trong việc xây dựng một chuỗi cung ứng có trách nhiệm, minh bạch và bền vững, phù hợp với vai trò của SWS là nhà tích hợp hệ thống công nghệ thông tin (ICT System Integrator) hợp tác với các hãng công nghệ toàn cầu (Cisco, Meraki, NetApp, Barracuda, VMware, Dell, HP, Ruckus, Microsoft...) và phục vụ các khách hàng doanh nghiệp lớn trong và ngoài nước.

This Policy reflects the commitment of Song Nam Solutions Co., Ltd. (SWS) to building a responsible, transparent, and sustainable supply chain, consistent with SWS's role as an ICT System Integrator partnering with global technology vendors (Cisco, Meraki, NetApp, Barracuda, VMware, Dell, HP, Ruckus, Microsoft, etc.) and serving major corporate customers both domestically and internationally.

Chính sách áp dụng cho toàn bộ hoạt động mua sắm của SWS, bao gồm: mua thiết bị phần cứng, phần mềm bản quyền, dịch vụ thuê ngoài (outsourcing/staff augmentation), vật tư văn phòng, và các nhà thầu phụ/đối tác cung cấp dịch vụ nhân sự. Chính sách áp dụng cho tất cả nhân sự tham gia vào quy trình mua hàng, từ đề xuất, lựa chọn nhà cung cấp, đến nghiệm thu và thanh toán.

This Policy applies to all of SWS's procurement activities, including the purchase of hardware equipment, licensed software, outsourced services (outsourcing/staff augmentation), office supplies, and subcontractors/partners providing staffing services. It applies to all personnel involved in the procurement process, from requisition and supplier selection through to acceptance and payment.

Mục tiêu cụ thể:

Specific objectives:

- Đảm bảo các nhà cung cấp, đối tác của SWS tuân thủ các tiêu chuẩn tối thiểu về môi trường, lao động & nhân quyền, đạo đức kinh doanh.

Ensure that SWS's suppliers and partners comply with minimum standards on environment, labor & human rights, and business ethics.

- Giảm thiểu rủi ro chuỗi cung ứng (gián đoạn, vi phạm pháp luật, tổn hại uy tín) thông qua đánh giá và giám sát nhà cung cấp có hệ thống.

Minimize supply chain risks (disruption, legal non-compliance, reputational damage) through systematic supplier assessment and monitoring.

- Đáp ứng yêu cầu ngày càng cao của khách hàng doanh nghiệp và các nền tảng đánh giá bền vững như EcoVadis.

Meet the increasing requirements of corporate customers and sustainability rating platforms such as EcoVadis.

- Thúc đẩy kinh tế tuần hoàn trong ngành ICT: tái sử dụng, tái chế thiết bị điện tử, giảm rác thải công nghệ (e-waste).

Promote the circular economy in the ICT industry: reuse and recycling of electronic equipment, and reduction of technology waste (e-waste).

2. Tuyên bố cam kết của Ban lãnh đạo

2. Statement of Management Commitment

Ban lãnh đạo SWS cam kết:

SWS's leadership is committed to:

- Tích hợp các tiêu chí môi trường – xã hội – quản trị (ESG) vào toàn bộ quy trình lựa chọn, đánh giá và quản lý nhà cung cấp.
Integrating Environmental, Social, and Governance (ESG) criteria into the entire process of supplier selection, assessment, and management.
- Ưu tiên hợp tác với các nhà cung cấp có chứng nhận hoặc cam kết bền vững được xác minh (ISO 14001, ISO 45001, ISO 37001, EcoVadis, hoặc tương đương).
Prioritizing cooperation with suppliers holding verified sustainability certifications or commitments (ISO 14001, ISO 45001, ISO 37001, EcoVadis, or equivalent).
- Không hợp tác với các nhà cung cấp vi phạm nghiêm trọng về lao động trẻ em, lao động cưỡng bức, phân biệt đối xử, tham nhũng, hoặc gây tổn hại nghiêm trọng đến môi trường.
Not engaging with suppliers found to have committed serious violations involving child labor, forced labor, discrimination, corruption, or severe environmental harm.
- Phân bổ nguồn lực phù hợp (nhân sự, ngân sách, đào tạo) để triển khai và duy trì chính sách này.
Allocating adequate resources (personnel, budget, training) to implement and maintain this Policy.
- Rà soát chính sách tối thiểu mỗi 12 tháng hoặc khi có thay đổi pháp lý/kinh doanh quan trọng.
Reviewing this Policy at least every 12 months, or sooner in the event of significant legal or business changes.

3. Cơ cấu trách nhiệm

3. Roles and Responsibilities

Vai trò / Role	Trách nhiệm / Responsibility
Giám Đốc Điều Hành (Managing Director) Trương Lê Thúy	Phê duyệt chính sách, phân bổ nguồn lực, chịu trách nhiệm cuối cùng về cam kết bền vững. <i>Approves the Policy, allocates resources, and holds ultimate accountability for the sustainability commitment.</i>
Trưởng Phòng Kinh Doanh (Head of Sales & Procurement) Phan Dương Long	Giám sát triển khai chính sách trong hoạt động vận hành hàng ngày; báo cáo định kỳ cho Ban Giám Đốc. <i>Oversees day-to-day implementation of the Policy in operations; reports periodically to the Board of Directors.</i>
Phòng Kinh doanh / Mua hàng (Sales & Procurement Department)	Áp dụng tiêu chí ESG khi lựa chọn, đàm phán và ký hợp đồng với nhà cung cấp mới; cập nhật hồ sơ nhà cung cấp hiện hữu. <i>Applies ESG criteria when selecting, negotiating, and contracting with new suppliers; updates records of existing suppliers.</i>
Phòng Kỹ thuật (Technical Department)	Đánh giá tiêu chuẩn kỹ thuật – môi trường của thiết bị/giải pháp trước khi đề xuất mua. <i>Evaluates the technical and environmental standards of equipment/solutions prior to purchase proposals.</i>
Kế toán trưởng (Chief Accountant)	Kiểm soát chi phí liên quan, đảm bảo minh bạch tài chính trong giao dịch với nhà cung cấp. <i>Controls related costs and ensures financial transparency in transactions with suppliers.</i>
Toàn thể nhân viên tham gia mua hàng (All procurement staff)	Tuân thủ quy trình, báo cáo kịp thời các dấu hiệu vi phạm hoặc xung đột lợi ích. <i>Comply with procedures and promptly report any signs of violation or conflict of interest.</i>

4. Bộ tiêu chí bắt buộc đối với Nhà cung cấp (Supplier Code of Conduct)

4. Mandatory Requirements for Suppliers (Supplier Code of Conduct)

Mọi nhà cung cấp, đối tác, nhà thầu phụ của SWS được kỳ vọng tuân thủ các nguyên tắc dưới đây, tương ứng với 4 trụ cột đánh giá bền vững theo chuẩn quốc tế (Environment – Labor & Human Rights – Ethics – Sustainable Procurement):

All suppliers, partners, and subcontractors of SWS are expected to comply with the principles below, aligned with the four internationally recognized sustainability assessment pillars (Environment – Labor & Human Rights – Ethics – Sustainable Procurement):

4.1 Môi trường (Environment)

4.1 Environment

- Tuân thủ pháp luật Việt Nam về bảo vệ môi trường và quản lý rác thải điện tử.
Comply with Vietnamese law on environmental protection and e-waste management.
- Có biện pháp giảm phát thải khí nhà kính, tiết kiệm năng lượng, hoặc đang trong lộ trình cải thiện.
Implement measures to reduce greenhouse gas emissions and save energy, or be on a roadmap toward improvement.
- Có chương trình thu hồi, tái sử dụng, tái chế thiết bị điện tử/bao bì (đặc biệt quan trọng với nhà cung cấp phần cứng CNTT).
Maintain a program for the collection, reuse, and recycling of electronic equipment/packaging (particularly important for ICT hardware suppliers).
- Khuyến khích ưu tiên sản phẩm có nhãn năng lượng hiệu suất cao (Energy Star hoặc tương đương) khi báo giá thiết bị cho khách hàng.
Are encouraged to prioritize high energy-efficiency labeled products (Energy Star or equivalent) when quoting equipment to customers.

4.2 Lao động & Nhân quyền (Labor & Human Rights)

4.2 Labor & Human Rights

- Không sử dụng lao động trẻ em, lao động cưỡng bức dưới mọi hình thức.
Do not use child labor or forced labor in any form.
- Đảm bảo môi trường làm việc an toàn, tuân thủ giờ làm việc, lương tối thiểu vùng theo quy định pháp luật.
Ensure a safe working environment and comply with statutory working hours and regional minimum wage regulations.
- Không phân biệt đối xử về giới tính, tôn giáo, dân tộc, tình trạng khuyết tật.
Do not discriminate on the basis of gender, religion, ethnicity, or disability.
- Tôn trọng quyền tự do hiệp hội và thương lượng tập thể của người lao động.
Respect employees' rights to freedom of association and collective bargaining.

4.3 Đạo đức kinh doanh (Ethics)

4.3 Business Ethics

- Không tham gia hối lộ, tham nhũng, đưa hoặc nhận hoa hồng trái quy định dưới mọi hình thức.
Do not engage in bribery, corruption, or the giving/receiving of unauthorized commissions in any form.

- Công khai, minh bạch trong báo giá, đấu thầu; không thông đồng giá, không gian lận hồ sơ.
Maintain openness and transparency in quotations and bidding; do not engage in price collusion or document fraud.
- Có cơ chế xử lý xung đột lợi ích rõ ràng; nhân viên SWS tham gia mua hàng phải kê khai xung đột lợi ích nếu có quan hệ cá nhân với nhà cung cấp.
Maintain a clear conflict-of-interest mechanism; SWS employees involved in procurement must declare any conflict of interest arising from personal relationships with suppliers.
- Bảo mật thông tin khách hàng và đối tác theo đúng cam kết Thỏa thuận Bảo mật Thông tin (NDA).
Protect the confidentiality of customer and partner information in accordance with Non-Disclosure Agreement (NDA) commitments.

4.4 Bản thân hoạt động mua hàng bền vững (Sustainable Procurement)

4.4 Sustainable Procurement Practices

- SWS tích hợp tiêu chí ESG vào tiêu chí đánh giá hồ sơ nhà cung cấp (RFQ/RFP), song song với tiêu chí giá – chất lượng – tiến độ.
SWS integrates ESG criteria into supplier evaluation criteria (RFQ/RFP), alongside price, quality, and schedule criteria.
- Ưu tiên nhà cung cấp có chứng nhận bền vững đã được xác minh hoặc đang tham gia đánh giá bởi bên thứ ba (EcoVadis, ISO, hoặc tương đương).
Prioritize suppliers with verified sustainability certifications or those undergoing third-party assessment (EcoVadis, ISO, or equivalent).
- Khuyến khích nhà cung cấp nội địa, giảm phát thải liên quan đến vận chuyển khi có thể.
Encourage the use of domestic suppliers to reduce transportation-related emissions where possible.
- Đưa điều khoản tuân thủ bền vững vào hợp đồng hay NDA với nhà cung cấp quan trọng.
Incorporate sustainability compliance clauses into contracts or NDAs with key suppliers.

5. Quy trình lựa chọn và đánh giá nhà cung cấp

5. Supplier Selection and Assessment Process

SWS áp dụng quy trình phân loại theo mức độ rủi ro và giá trị hợp đồng:

SWS applies a classification process based on risk level and contract value:

- Bước 1 – Sàng lọc ban đầu: mọi nhà cung cấp mới có giá trị hợp đồng ước tính từ 300 triệu VNĐ/năm trở lên phải hoàn thành bảng tự đánh giá (self-assessment) về ESG trước khi ký hợp đồng.
Step 1 – Initial screening: any new supplier with an estimated contract value of VND 300 million/year or more must complete an ESG self-assessment questionnaire before contract signing.
- Bước 2 – Đánh giá hồ sơ: Phòng Kinh doanh và Mua hàng phối hợp Phòng Kỹ thuật xem xét chứng chỉ, chính sách, hồ sơ tuân thủ pháp luật của nhà cung cấp.
Step 2 – Document review: the Sales & Procurement Department, together with the Technical Department, reviews the supplier's certifications, policies, and legal compliance records.
- Bước 3 – Phân loại rủi ro: nhà cung cấp được xếp vào 3 mức Thấp / Trung bình / Cao dựa trên ngành nghề, quy mô hợp đồng, và mức độ tiếp xúc với dữ liệu/khách hàng của SWS.
Step 3 – Risk classification: suppliers are classified into three levels — Low / Medium / High — based on industry, contract size, and their level of exposure to SWS's data/customers.
- Bước 4 – Giám sát định kỳ: nhà cung cấp mức rủi ro Trung bình–Cao được rà soát lại tối thiểu 1 lần/năm; các vi phạm được ghi nhận và có thể dẫn đến chấm dứt hợp tác.
Step 4 – Periodic monitoring: Medium- to High-risk suppliers are reviewed at least once a year; violations are recorded and may result in termination of the relationship.
- Bước 5 – Hành động khắc phục: nếu phát hiện vi phạm nhẹ, SWS ưu tiên làm việc cùng nhà cung cấp để khắc phục (Corrective Action Plan) thay vì chấm dứt hợp tác ngay, trừ trường hợp vi phạm nghiêm trọng (lao động cưỡng bức, tham nhũng, vi phạm pháp luật nghiêm trọng).
Step 5 – Corrective action: for minor violations, SWS prioritizes working with the supplier to resolve the issue (Corrective Action Plan) rather than immediate termination, except in cases of serious violations (forced labor, corruption, or serious breaches of law).

6. Đào tạo và Truyền thông

6. Training and Communication

- Chính sách được phổ biến đến toàn thể nhân viên liên quan đến hoạt động mua hàng thông qua chương trình đào tạo nội bộ định kỳ.
This Policy is communicated to all employees involved in procurement activities through periodic internal training programs.
- Chính sách được công bố công khai trên website công ty và cung cấp cho nhà cung cấp/đối tác khi thiết lập quan hệ hợp tác mới.
This Policy is publicly disclosed on the company website and provided to suppliers/partners when establishing a new business relationship.
- Nhân viên được khuyến khích báo cáo các hành vi vi phạm liên quan đến nhà cung cấp qua kênh phản ánh nội bộ, được bảo mật danh tính người báo cáo.
Employees are encouraged to report supplier-related violations through the internal reporting channel, with the reporter's identity kept confidential.

7. Rà soát và Cập nhật

7. Review and Update

Chính sách này được Ban lãnh đạo SWS rà soát tối thiểu mỗi 12 tháng, hoặc sớm hơn khi có thay đổi quan trọng về quy định pháp luật, mô hình kinh doanh, hoặc yêu cầu từ khách hàng/đối tác chiến lược. Mọi sửa đổi phải được phê duyệt bởi Chủ tịch HĐQT trước khi ban hành.

This Policy is reviewed by SWS's leadership at least every 12 months, or sooner in the event of significant changes in legal regulations, business model, or requirements from strategic customers/partners. Any amendment must be approved by the Chairman of the Board before issuance.

8. Phê duyệt

8. Approval

Chính sách này có hiệu lực kể từ ngày 07/08/2026.

This Policy takes effect from August 07, 2026.

Soạn thảo bởi Prepared by Phòng Kinh doanh / Ban ESG Ký tên / Signature: _____	Phê duyệt bởi Approved by Giám Đốc Điều Hành – Trương Lê Thúy Ký tên / Signature: _____
--	---