

## NGÂN HÀNG TNHH MTV WOORI VIỆT NAM

### YÊU CẦU ĐỀ XUẤT DỰ ÁN XÂY DỰNG HỆ THỐNG DR MỚI

Vui lòng không tiết lộ nội dung dự án này ra bên ngoài với các mục đích khác ngoài mục đích đã được đề xuất.

2025.01.18.

# MỤC LỤC

<b>1. TỔNG QUAN DỰ ÁN</b> .....	3
<b>a. Giới thiệu dự án</b> .....	3
<b>b. Bối cảnh triển khai</b> .....	3
<b>c. Phạm vi dự án</b> .....	3
<b>2. NỘI DUNG CHI TIẾT DỰ ÁN</b> .....	4
<b>a. Triển khai xây dựng hệ thống DR mới theo từng giai đoạn</b> .....	4
<b>b. Giai đoạn 1: Chuẩn bị cơ sở hạ tầng cho hệ thống DR</b> .....	4
<b>c. Giai đoạn 2: Thay thế, lắp đặt và di chuyển thiết bị</b> .....	5
<b>d. Giai đoạn 3: Di chuyển và lắp đặt thiết bị quan trọng</b> .....	5
<b>3. NỘI DUNG CHI TIẾT MỜI THẦU</b> .....	5
<b>a. Điều kiện tham gia đấu thầu</b> .....	5
<b>b. Lịch trình và thông tin liên quan đến đề án</b> .....	5
<b>c. Hạng mục lưu ý khi xây dựng đề án</b> .....	7
<b>d. Hiệu lực của đề án</b> .....	7
<b>e. Hạng mục tuân thủ đối với các đối tác tham gia dự án</b> .....	8
<b>f. Giải đáp thắc mắc liên quan đến dự án</b> .....	9
<b>g. Các trường hợp hồ sơ đề xuất bị vô hiệu</b> .....	9
<b>h. Các quy định khác</b> .....	9
<b>i. Đánh giá hồ sơ đề xuất</b> .....	10
<b>4. CẤU TRÚC ĐỀ ÁN</b> .....	11
<b>a. Nội dung đề án</b> .....	11
<b>b. Hướng dẫn soạn thảo hồ sơ đề xuất</b> .....	12
<b>c. Giá đề xuất và cơ sở tính toán</b> .....	13
<b>[Đính kèm 1] Đơn Đăng Ký Tham Gia Đề Án</b> .....	14
<b>[Đính kèm 2] Bản cam kết tham gia dự án</b> .....	16
<b>[Đính kèm 3]Bảng so sánh tình hình tài chính trong 3 năm gần đây</b> .....	16
<b>[Đính kèm 4] Hạng mục dự án</b> .....	17
<b>[Đính kèm 5] Thỏa thuận bảo mật thông tin</b> .....	18

## 1. TỔNG QUAN DỰ ÁN

### a. Giới thiệu dự án

- 1) Tên dự án: Dự án xây dựng hệ thống DR mới của Ngân hàng Woori Việt Nam
- 2) Thời gian thực hiện dự án: Khoảng 18 tháng từ khi khởi động dự án (Từ tháng 1/2025 đến tháng 7/2026).

### b. Bối cảnh triển khai

- 1) Mục tiêu tăng cường ổn định vận hành hạ tầng CNTT của pháp nhân tại Việt Nam.
  - Cần xây dựng Trung tâm khắc phục thảm họa (DR) để đảm bảo sự ổn định thông qua vận hành chuyển đổi tức thì trong trường hợp khẩn cấp và vận hành Trung tâm DR thường xuyên.
- 2) Tuân thủ quy định của pháp luật tại Việt Nam
  - Yêu cầu chuyển đổi vận hành DC/DR trong vòng 1 ngày làm việc (Khoản 52.1.b, Mục 9, Quy định về vận hành hệ thống thông tin).
- 3) Dự án xây dựng hệ thống DR mới bao gồm xây dựng cơ sở hạ tầng, thiết lập mạng mới và di chuyển lắp đặt thiết bị CNTT.
- 4) Triển khai theo từng giai đoạn để giảm thiểu tác động hệ thống và phòng ngừa sự cố.

### c. Phạm vi dự án

- 1) Thuê trung tâm dữ liệu (IDC) cho Hệ thống Khắc phục Thảm họa (DR)
  - a. Đảm bảo địa điểm của trung tâm dữ liệu (IDC) tại khu vực Hòa Lạc, cách Trung tâm DC 30km.
- 2) Xây dựng hạ tầng mạng cho Hệ thống Khắc phục Thảm họa (DR)
  - a. Triển khai và lắp đặt mới đường truyền riêng giữa DC và DR.
  - b. Di chuyển và lắp đặt đường truyền riêng kết nối với các cơ quan bên ngoài.
- 3) Di chuyển và lắp đặt thiết bị
  - a. Di chuyển và lắp đặt thiết bị giữa DC và hệ thống DR mới.
  - b. Di chuyển và lắp đặt thiết bị giữa hệ thống DR cũ và hệ thống DR mới.

## 2. NỘI DUNG CHI TIẾT DỰ ÁN

### a. Triển khai xây dựng hệ thống DR mới theo từng giai đoạn

- Dự kiến khoảng 18 tháng từ khi khởi động dự án.

Phân loại	Nội dung chính	Lịch trình dự kiến
Giai đoạn 1	<ul style="list-style-type: none"><li>o Thuê trung tâm dữ liệu (IDC) sử dụng cho Hệ thống Khắc phục Thảm họa (DR).</li><li>o Cấu hình môi trường mạng.</li><li>o Di chuyển thiết bị giữa Trung tâm DC và hệ thống DR mới.</li></ul>	06 tháng từ khi khởi động dự án
Giai đoạn 2	<ul style="list-style-type: none"><li>o Thay thế và lắp đặt các thiết bị cũ.</li><li>o Di chuyển các thiết bị chính giữa DC, hệ thống DR cũ, và hệ thống DR mới</li></ul>	06 tháng sau khi hoàn thành Giai đoạn 1
Gian đoạn 3	<ul style="list-style-type: none"><li>o Di chuyển các máy chủ thiết bị quan trọng giữa DC và Hệ thống DR mới.</li><li>o Triển khai thiết bị VPN mới và di chuyển đường truyền riêng kết nối với các cơ quan bên ngoài.</li></ul>	06 tháng sau khi hoàn thành Giai đoạn 2

※ Lịch trình có thể thay đổi tùy theo kế hoạch điều chỉnh trong quá trình triển khai dự án.

### b. Giai đoạn 1: Chuẩn bị cơ sở hạ tầng cho hệ thống DR

- 1) Đảm bảo địa điểm của trung tâm dữ liệu (IDC) tại khu vực Hòa Lạc
  - Tổng cộng 10 giá máy chủ (2 máy Online, 6 máy Offline, 2 máy Dự phòng).
  - Lắp đặt lồng bảo vệ cho máy chủ, bao gồm thiết bị bảo mật IDC như camera và máy nhận diện vân tay,...
- 2) Cấu hình môi trường mạng
  - Lắp đặt mới các đường truyền riêng (nội bộ/bên ngoài, đường sao lưu, internet)
  - Sử dụng thiết bị hiện có để cấu hình thiết bị mạng (Switch, IPS, Firewall).
  - Triển khai và lắp đặt thiết bị GSLB.
- 3) Di chuyển thiết bị từ DC ↔ DR mới
  - Di chuyển và lắp đặt hệ thống OpenAPI và Firmbanking (bao gồm thiết bị mới)

- Di chuyển và lắp đặt các thiết bị không quan trọng như hệ thống giám sát

### **c. Giai đoạn 2: Thay thế, lắp đặt và di chuyển thiết bị**

#### **1) Thay thế và lắp đặt các thiết bị cũ**

- Lắp đặt và mua các thiết bị mạng mới
- Lắp đặt và mua thiết bị bảo mật (IPS, Firewall)

#### **2) Di chuyển các thiết bị chính giữa Trung tâm DC, hệ thống DR cũ và hệ thống DR mới bao gồm:**

- Di chuyển máy chủ Internet/Mobile banking từ hệ thống DR cũ đến hệ thống DR mới.
- Di chuyển máy chủ định danh khách hàng từ xa từ hệ thống DR cũ đến hệ thống DR mới.
- Di chuyển máy chủ hóa đơn điện tử giữa Trung tâm chính (DC) và Hệ thống DR mới.

### **d. Giai đoạn 3: Di chuyển và lắp đặt thiết bị quan trọng**

- Di chuyển và lắp đặt thiết bị Core Banking (WGSS) và hệ thống thẻ từ hệ thống DR cũ đến hệ thống DR mới.
- Triển khai và lắp đặt thiết bị VPN mới.
- Lắp đặt các đường truyền riêng mới kết nối với các cơ quan bên ngoài (SBV, VCB, NAPAS).

## **3. NỘI DUNG CHI TIẾT MỜI THẦU**

### **a. Điều kiện tham gia đấu thầu**

- 1) Tính đến thời điểm hiện tại dựa theo công bố của cơ quan nhà nước, không phải là doanh nghiệp bị chính quyền địa phương hoặc cơ quan nhà nước xử phạt;
- 2) Không phải là Công ty chưa nộp thuế địa phương hoặc thuế quốc gia;
- 3) Không phải là doanh nghiệp có trong danh sách bị Ngân hàng Woori Việt Nam, Ngân hàng mẹ và Woori FIS hạn chế;
- 4) Tính đến ngày đăng Yêu cầu đề xuất dự án, doanh nghiệp phải có nhân sự có kinh nghiệm về chiến lược kỹ thuật số/CNTT trong lĩnh vực ngân hàng.

### **b. Lịch trình và thông tin liên quan đến đề án**

#### **1) Lịch trình chung**

- Lịch trình chính liên quan đến đề xuất như sau, chi tiết có thể thay đổi tùy theo tình hình của Ngân hàng.

Thời gian	Lịch trình	Ghi chú
Thông báo yêu cầu đề xuất	<input type="radio"/> Từ ngày 2025.01.18 đến ngày 2025.01.22)	<input type="radio"/> Đăng thông báo trên trang chủ của Ngân hàng Woori Việt Nam. * Trường hợp thay đổi thông tin sẽ được đăng trên trang chủ của Ngân hàng Woori Việt Nam.
Hạn nộp đề xuất	<input type="radio"/> Ngày 2025.01.23 trước 15h00	<input type="radio"/> Yêu cầu tuân thủ thời hạn nộp.
Trình bày đề án	<input type="radio"/> Ngày 2024.01.24	<input type="radio"/> Thông báo riêng về địa điểm, thời gian và hình thức trình bày.

\* Các doanh nghiệp tham gia dự án phải bảo mật mọi thông tin thu thập được từ lịch trình trên.

## 2) Nộp hồ sơ đề xuất

### - Hồ sơ cần nộp:

(※ Các tài liệu phải được phát hành trong vòng 1 tháng tính đến ngày nộp)

- ① Đơn đăng ký tham gia dự án: 1 bản (Đính kèm 1).
- ② Bản cam kết tham gia dự án: 1 bản (Đính kèm 2).
- ③ Bảng so sánh tình hình tài chính trong 3 năm gần đây (Đính kèm 3)
- ④ Hạng mục dự án (Đính kèm 4)
- ⑤ Thỏa thuận bảo mật thông tin (Đính kèm 5)
- ⑥ Đề án: 10 bản (nộp trực tiếp)
- ⑦ Đề án tóm tắt: 10 bản (nộp trực tiếp).
- ⑧ Bảng báo giá cho đề án cần được niêm phong đóng dấu riêng nộp trước khi phát biểu trong buổi trình bày đề xuất (giá trị hợp đồng cuối cùng sẽ được quyết định sau khi thương thảo).
- ⑨ Hồ sơ chứng minh kinh nghiệm thực hiện trong lĩnh vực ngân hàng
- ⑩ Bản sao giấy phép kinh doanh: 1 bản
- ⑪ Bản sao giấy xác nhận nội dung đăng ký doanh nghiệp: 1 bản
- ⑫ Bản sao giấy chứng nhận đăng ký mẫu dấu: 1 bản
- ⑬ Giấy chứng nhận hoàn thành nghĩa vụ thuế quốc gia và thuế địa phương: mỗi loại 1 bản
- ⑭ Báo cáo kiểm toán độc lập trong 3 năm gần nhất
- ⑮ Các tài liệu khác được yêu cầu trong hồ sơ mời thầu (bản sao có công chứng)

*※ Tất cả tài liệu phải kèm theo chữ ký và con dấu của người đại diện doanh nghiệp.*

**- Phương thức nộp hồ sơ**

- ① Thời hạn nộp hồ sơ: Đến 15 giờ, ngày 23 tháng 01 năm 2025 (theo giờ Việt Nam).
- ② Địa điểm nộp hồ sơ: Trụ sở chính Ngân hàng Woori Việt Nam (Tầng 33, Keangnam Hanoi Landmark Tower, Đường Phạm Hùng, Quận Nam Từ Liêm, Hà Nội, Việt Nam).
- ③ Phương thức nộp hồ sơ: Nộp trực tiếp.

**c. Hạng mục lưu ý khi xây dựng đề án**

① Hiệu lực của hồ sơ đề xuất

Ngân hàng sẽ lựa chọn đối tác đàm phán dựa trên hồ sơ đề xuất và các tài liệu liên quan được nộp. Nếu phát hiện nội dung khai báo sai sự thật, hồ sơ đề xuất sẽ bị loại.

② Hình thức hồ sơ đề xuất

1. Hồ sơ đề xuất phải được soạn thảo bằng phần mềm MS PowerPoint và sử dụng tiếng Hàn hoặc tiếng Anh trên giấy khổ A4.
2. Nội dung của đề xuất phải phù hợp với yêu cầu dự án của Ngân hàng, trường hợp ngoài phạm vi yêu cầu đề xuất thì có thể được ghi thêm như các đề xuất bổ sung.
3. Hồ sơ đề xuất cần được viết chi tiết, theo thứ tự mục lục và nội dung chi tiết đã yêu cầu.
4. Không giới hạn số trang đối với hồ sơ, tuy nhiên bản tóm tắt đề án (dành cho việc trình bày) nên được giới hạn trong 20 trang.

**d. Hiệu lực của đề án**

- ① Các nội dung quy định trong đề xuất và nội dung đề xuất được sửa đổi, bổ sung, thay đổi theo yêu cầu của chúng tôi tại thời điểm đàm phán có hiệu lực như hợp đồng, ngay cả khi không được quy định trong hợp đồng.
- ② Trường hợp nội dung đề xuất và nội dung yêu cầu đề xuất khác nhau thì ưu tiên nội dung yêu cầu đề xuất, trừ trường hợp có thỏa thuận rõ ràng bằng văn bản.
- ③ Chúng tôi có thể yêu cầu bổ sung đề xuất hoặc bổ sung tài liệu trong quá trình đàm phán. Tài liệu này có hiệu lực như đề xuất (bao gồm tài liệu phản hồi và giải thích về đề xuất để đánh giá kỹ thuật).
- ④ Doanh nghiệp tham gia phải nghiêm túc tuân thủ yêu cầu bổ sung tài liệu. Nếu không nộp kịp thời, mọi bất lợi sẽ thuộc trách nhiệm của doanh nghiệp.
- ⑤ Khi kiểm tra đề xuất và các tài liệu khác, nếu có trường hợp công ty chưa hoàn thiện thì

chúng tôi có thể yêu cầu bổ sung, loại bỏ tư cách, trừ điểm đánh giá,... trừ tùy theo tình hình.

- ⑥ Khi được yêu cầu bổ sung tài liệu, công ty phải cần thực hiện nghiêm túc, nếu không nộp bổ sung thì mọi bất lợi sẽ thuộc trách nhiệm của công ty.
- ⑦ Khi có bất đồng trong việc diễn giải nội dung của đề xuất, hai bên có thể thảo luận và điều chỉnh lại. Trong trường hợp có xung đột về mặt lợi ích, thẩm quyền của Ngân hàng Woori Việt Nam sẽ được ưu tiên.
- ⑧ Nếu phát hiện nội dung hồ sơ đề xuất là giả mạo, Ngân hàng có quyền hủy bỏ việc lựa chọn doanh nghiệp hoặc hủy hợp đồng, và mọi trách nhiệm phát sinh từ việc giả mạo này thuộc về doanh nghiệp.

#### **e. Hạng mục tuân thủ đối với các đối tác tham gia dự án**

- ① Vì các yêu cầu đề xuất có nội dung bí mật của Ngân hàng Woori Việt Nam nên công ty tham gia không được sử dụng cho các mục đích khác ngoài việc soạn thảo nội dung đề xuất dự án. Tất cả các thông tin liên quan đến dự án này không được bị rò rỉ hoặc để rò rỉ ra bên ngoài.
- ② Các đề xuất và tài liệu liên quan đã nộp sẽ không được trả lại.
- ③ Nội dung đề xuất phải đúng với sự thật thực tế. Sau khi ký hợp đồng, nếu chúng tôi phát hiện trường hợp ghi sai sự thật hoặc không đáp ứng nội dung đề xuất thì hợp đồng sẽ bị chấm dứt và công ty phải bồi thường thiệt hại.
- ④ Công ty cần đảm bảo đề án đã nộp không vi phạm bất kì quyền sở hữu trí tuệ nào như: thương hiệu, bằng sáng chế, bản quyền, quyền thiết kế,... của bên khác. Trong trường hợp có tranh chấp với bên thứ 3 sau khi chúng tôi đã lựa chọn công ty, công ty cần thông báo cho chúng tôi và chịu toàn bộ trách nhiệm, chi phí (bao gồm phí thuê luật sư) và chi phí bồi thường thiệt hại khác
- ⑤ Nội dung xây dựng dự án và tiến độ của dự án được mô tả trong đề xuất có thể được điều chỉnh và thay đổi theo tình hình thực tế của Woori Việt Nam. Trường hợp nếu dự án này bị hủy bỏ do những thay đổi về chiến lược kinh doanh của Ngân hàng Woori Việt Nam, công ty đề xuất không được phản đối quyết định hủy bỏ của chúng tôi và phải tuân thủ "Cam kết tham gia dự án của công ty đề xuất".
- ⑥ Công ty cần hiểu rõ toàn bộ các hạng mục cần thiết, liên quan đến hợp đồng như yêu cầu đề xuất, điều kiện chung, điều kiện đặc biệt của hợp đồng theo luật pháp trước khi nộp đề án. Công ty sẽ chịu trách nhiệm nếu không hiểu rõ các nội dung này
- ⑦ Về nguyên tắc, tất cả sản phẩm đầu ra của dự án này đều thuộc quyền sở hữu của Ngân hàng Woori Việt Nam.
- ⑧ Việc ký kết hợp đồng sẽ sử dụng mẫu hợp đồng tiêu chuẩn của Ngân hàng.



- ⑨ Mọi chi phí liên quan đến việc nộp hồ sơ đề xuất, tài liệu trả lời (nếu có) sẽ do doanh nghiệp chịu trách nhiệm. Ngân hàng không chịu bất kỳ trách nhiệm nào về chi phí này.
- ⑩ Khi doanh nghiệp nộp hồ sơ đề xuất, điều này được hiểu là doanh nghiệp đồng ý với quyết định cuối cùng của Ngân hàng về việc lựa chọn nhà cung cấp và sẽ không đưa ra bất kỳ khiếu nại nào.

*※ Trường hợp không đồng ý với các yêu cầu trên thì quý công ty không cần gửi yêu cầu đề xuất tham gia dự án này.*

#### **f. Giải đáp thắc mắc liên quan đến dự án**

Công ty có thể liên hệ với người phụ trách dự án bên dưới về các thắc mắc. Đối với những thắc mắc cụ thể, công ty vui lòng liên hệ qua email, chúng tôi sẽ gửi phản hồi cho tất cả công ty tham gia

- Bộ phận: Khối Nền tảng ICT, Ngân hàng Woori Việt Nam
- Người phụ trách: Mr. Kim Dong Wook
- Email: kdwuk88@woori.com.vn
- Điện thoại: 0247-300-6221

#### **g. Các trường hợp hồ sơ đề xuất bị vô hiệu**

- ① Hồ sơ do doanh nghiệp không đủ điều kiện tham gia đấu thầu thực hiện.
- ② Hồ sơ không được nộp tại địa điểm tiếp nhận trước thời hạn cuối cùng.
- ③ Hồ sơ có lỗi nghiêm trọng hoặc chứa thông tin sai sự thật.

#### **h. Các quy định khác**

- ① Trách nhiệm và quyền hạn chế đối với hồ sơ yêu cầu đề xuất
  - Doanh nghiệp tham gia không được sử dụng hồ sơ yêu cầu đề xuất và các tài liệu, thông tin nhận được từ Ngân hàng cho mục đích khác ngoài việc soạn thảo hồ sơ đề xuất, cũng như không được cung cấp cho bên thứ ba.
  - Doanh nghiệp phải nắm rõ tất cả các nội dung trong thông báo và hồ sơ yêu cầu đề xuất. Mọi trách nhiệm phát sinh từ việc không nắm rõ thuộc về doanh nghiệp.
- ② Chi phí liên quan đến việc soạn thảo và trình bày hồ sơ đề xuất
  - Toàn bộ chi phí liên quan đến việc soạn thảo hồ sơ và tham gia hội thảo trình bày sẽ do doanh nghiệp chịu trách nhiệm.
- ③ Sửa đổi và từ chối hồ sơ đề xuất
  - Hồ sơ đã nộp có thể được sửa đổi và nộp lại trước thời hạn chốt.

- Ngân hàng có quyền từ chối hồ sơ nếu phát hiện lỗi nghiêm trọng hoặc nội dung giả mạo.

### **i. Đánh giá hồ sơ đề xuất**

#### **1) Phương pháp đánh giá**

- Đánh giá tổng hợp các yếu tố như năng lực triển khai dự án, kinh nghiệm xây dựng trung tâm IDC, chất lượng, kinh nghiệm nhân sự tham gia, giá đề xuất, v.v., theo tiêu chuẩn đánh giá của Ngân hàng.
- Chi tiết phương pháp đánh giá và cho điểm sẽ không được công khai, và doanh nghiệp không được khiếu nại về kết quả đánh giá.
- Doanh nghiệp không tham gia Trình bày đề án sau khi nộp hồ sơ sẽ bị loại khỏi danh sách đánh giá.
- Ngân hàng sẽ chọn một hoặc nhiều doanh nghiệp có điểm tổng hợp cao nhất làm đối tượng đàm phán ưu tiên.
- Chỉ các doanh nghiệp được chọn làm đối tượng đàm phán ưu tiên mới được thông báo kết quả đánh giá.

#### **2) Nội dung đánh giá**

##### **a. [Đánh giá doanh nghiệp] – Phần thông tin chung**

- Thông tin chung của pháp nhân trong và ngoài nước (tình hình tài chính, uy tín bên ngoài, v.v.).
- Kinh nghiệm thực hiện các dự án tương tự trên thị trường trong và ngoài nước (số lượng, quy mô dự án, khách hàng mục tiêu, v.v.).
- Năng lực thực hiện nội dung đề xuất (số lượng dự án tương tự đã thực hiện).

##### **b. [Đánh giá nội dung đề xuất] – Phần kỹ thuật**

- Mức độ hiểu biết về dự án.
- Điểm ưu việt, tính hợp lý và khả thi của kế hoạch triển khai, lịch trình dự án.
- Có chuyên môn về kỹ thuật để di chuyển và lắp đặt hạ tầng CNTT quy mô lớn.
- Kế hoạch đảm bảo an toàn trong vận chuyển và lắp đặt thiết bị.

##### **c. [Đánh giá nội dung đề xuất] – Phần quản lý và nhân sự**

- Tổ chức và nhân sự thực hiện dự án:
  - Chuyên môn và kinh nghiệm thực hiện dự án.
  - Mức độ tham gia trực tiếp của nhân sự thuộc doanh nghiệp đề xuất.
  - Sự phù hợp về chuyên môn và vai trò của nhân sự tham gia dự án.

- Phương án liên kết với đối tác:
    - Sự phối hợp hiệu quả với nhân sự địa phương và đối tác.
  - Tính hợp lý của kế hoạch quản lý chất lượng.
    - Phương án quản lý rủi ro và giải quyết vấn đề (bao gồm hỗ trợ từ doanh nghiệp đề xuất).
- d. [Các dịch vụ bổ sung và tiêu chí đánh giá do Ngân hàng quy định]

※ Kết quả đánh giá và tiêu chí lựa chọn chi tiết sẽ không được công khai.

## 4. CẤU TRÚC ĐỀ ÁN

### a. Nội dung đề án

#### I. Mục lục

#### II. Tổng quan đề xuất

1. Mục tiêu và bối cảnh của đề án
2. Phạm vi đề án
3. Phương hướng triển khai và nội dung chính
4. Hiệu quả kỳ vọng
5. Đặc điểm nổi bật của đề án

#### III. Thông tin chung về công ty

1. Tổng quan và lịch sử phát triển
2. Tổ chức và tình hình nhân sự
3. Tình hình tài chính
4. Nội dung hoạt động chính
5. Tình hình tài chính 3 năm gần đây (vốn, doanh thu từng mảng, lợi nhuận, v.v.)
6. Thành tích dự án chính
7. Thành tích triển khai lĩnh vực tài chính và các ngành tương tự (Tên dự án, khách hàng, chi phí và thời gian thực hiện, v.v.)
8. Thông tin đối tác
9. Tổng quan đối tác, phương án sử dụng đối tác và vai trò/phạm vi hợp tác

#### **IV. Phần triển khai dự án**

1. Sơ đồ tổ chức thực hiện và phân công công việc
2. Phạm vi và đối tượng thực hiện
3. Phạm vi dự án và đối tượng thực hiện từng lĩnh vực chính
4. Phương án thực hiện
5. Chiến lược và phương pháp triển khai dự án
6. Nội dung và sản phẩm đầu ra của từng giai đoạn

#### **V. Phần quản lý**

1. Kế hoạch nhân sự và thời gian triển khai
2. Lịch trình triển khai
3. Kế hoạch nhân sự và hồ sơ nhân sự (bao gồm thông tin chi tiết trong hồ sơ đề xuất)
4. Phương án đối phó khi xảy ra tình huống khẩn cấp để tránh trì hoãn dự án
5. Phương án quản lý dự án
6. Phương pháp quản lý dự án
7. Quản lý thời gian và tiến độ
8. Quản lý nhân sự
9. Quản lý yêu cầu và sản phẩm đầu ra
10. Phương án đảm bảo chất lượng
11. Phương án giao tiếp và quản lý thay đổi
12. Quản lý vấn đề và rủi ro
13. Quản lý bảo mật
14. Kế hoạch báo cáo và kiểm tra công việc

#### **VI. Phần hỗ trợ**

Phương án đào tạo và chuyển giao

#### **VII. Các nội dung khác**

Nội dung đề xuất bổ sung tự do của doanh nghiệp

#### **b. Hướng dẫn soạn thảo hồ sơ đề xuất**

1. Tuân thủ mục lục hồ sơ đề xuất đã được cung cấp và các hướng dẫn chi tiết khi soạn thảo (nội dung trong mục lục phải được bao gồm, nhưng có thể điều chỉnh thứ tự).

2. Soạn thảo hồ sơ trên khổ giấy A4.
3. Có thể soạn thảo hồ sơ theo chiều ngang hoặc dọc của giấy A4.
4. Mỗi trang hồ sơ phải được đánh số thứ tự ở giữa phía dưới để dễ dàng tham chiếu.

**c. Giá đề xuất và cơ sở tính toán**

1. Giá đề xuất được nộp riêng biệt trong phong bì niêm phong và có đóng dấu.
2. Giá đề xuất phải được phân chia và tính toán rõ ràng theo từng hạng mục công việc và từng nhóm nhân sự tham gia.
3. Các chi phí như chi phí dịch vụ, chi phí quản lý chung, thuế giá trị gia tăng phải được tách biệt và trình bày rõ ràng.
4. Ghi rõ cơ sở tính toán bao gồm nội dung, tỷ lệ chiết khấu, thuế giá trị gia tăng và tổng giá trị.
5. Xác định và phân loại rõ ràng trình độ, số lượng và số ngày làm việc của nhân sự tham gia.

**[Đính kèm 1] Đơn Đăng Ký Tham Gia Đề Án**

<b>Tên đề án</b>		Xây dựng hệ thống DR mới cho Ngân hàng Woori Việt Nam
<b>Doanh nghiệp</b>	<b>Tên công ty</b>	
	<b>Người đại diện</b>	
	<b>Mã số kinh doanh</b>	
	<b>Địa chỉ</b>	
	<b>Số điện thoại</b>	
<b>Đơn đăng ký tham gia</b>		<p>Chúng tôi đã nắm rõ tất cả nội dung liên quan đến đề xuất dự án của Ngân hàng và xác nhận tham gia đề xuất dự án.</p> <p style="text-align: right;">Ngày      tháng      năm</p> <p>Công ty đề xuất :          Địa chỉ :          Người đại diện : <span style="float: right;">(Đóng dấu)</span></p>

## [Đính kèm 2] Bản Cam Kết Tham Gia Dự Án

- Tên dự án: Xây dựng hệ thống DR mới cho Ngân hàng Woori Việt Nam

Chúng tôi xin chân thành cảm ơn vì cơ hội tham gia đề xuất cho dự án Xây dựng hệ thống DR mới cho Ngân hàng Woori Việt Nam. Chúng tôi xác nhận và cam kết thực hiện những nội dung cơ bản cần được tuân thủ giữa Ngân hàng Woori Việt Nam và công ty chúng tôi như dưới đây:

### - Nội dung -

1. Chúng tôi cam kết đưa ra giải pháp và dịch vụ phù hợp nhất với chi phí thấp nhất để thực hiện thành công dự án Xây dựng hệ thống DR mới cho Ngân hàng Woori Việt Nam.
2. Chúng tôi tin rằng hội đồng đánh giá dự án Xây dựng hệ thống DR mới cho Ngân hàng Woori Việt Nam sẽ thực hiện đánh giá một cách công bằng, minh bạch và không sử dụng nội dung đề án của chúng tôi cho mục đích, công việc khác.
3. Chúng tôi tin tưởng Ngân hàng Woori Việt Nam sẽ nhanh chóng thông báo kết quả sau buổi trình bày đề án và cam kết sẽ không thắc mắc về đánh giá của Ngân hàng Woori Việt Nam cho đến khi nhận được thông báo kết quả.
4. Chúng tôi cam kết đã hiểu rõ và soạn thảo đề án theo các yêu cầu của Ngân hàng Woori Việt Nam.
5. Chúng tôi chấp nhận và không có ý kiến nào khác khi bị tước quyền tham gia đề xuất, bị công khai thông báo nội bộ và bên ngoài nếu chúng tôi tạo áp lực bằng phương thức nào đó gây trở ngại đến quá trình đánh giá công bằng, hợp lý của Ngân hàng Woori Việt Nam, hoặc làm chậm tiến độ đến các công việc đánh giá khác.
6. Chúng tôi xác nhận và khẳng định Ngân hàng Woori Việt Nam không thiên vị công ty nào trong việc đánh giá, yêu cầu đề án.
7. Chúng tôi đồng ý và không phản đối quyết định hủy bỏ/tạm hoãn/tạm dừng do thay đổi môi trường kinh doanh của Ngân hàng Woori Việt Nam.

Chúng tôi đã hiểu rõ các nội dung trên, đồng ý tuân thủ và không có bất kỳ ý kiến phản đối nào về những nội dung đã được quyết định trong bản cam kết này.

Ngày            tháng            năm 2025

Công ty đề xuất:

Địa chỉ:

Người đại diện:

(Ký tên)

### [Đính kèm 3] Bảng so sánh tình hình tài chính trong 3 năm gần đây

#### 1. Các chỉ tiêu chính trong bảng cân đối kế toán

Phân loại (Đơn vị: Nghìn USD)	Năm 2020	Năm 2021	Năm 2022
Tổng tài sản			
Tài sản thanh khoản			
Tổng nợ			
Nợ lưu động			
Vốn chủ sở hữu			
Vốn điều lệ			

#### 2. Các chỉ tiêu chính trong báo cáo kết quả kinh doanh

Phân loại (Đơn vị: Nghìn USD)	Năm 2021	Năm 2022	Năm 2023
Doanh thu			
(Giá vốn hàng bán)			
Lợi nhuận gộp			
(Chi phí bán hàng và quản lý)			
Lợi nhuận hoạt động			
(Chi phí lãi vay)			
(Thuế TNDN)			
Lợi nhuận ròng			

#### 3. Các chỉ số tài chính

Phân loại (Đơn vị: %)	Năm 2021	Năm 2022	Năm 2023
Tỷ suất lợi nhuận gộp <sup>1</sup>			
Tỷ lệ thanh khoản <sup>2</sup>			
Tỷ lệ nợ <sup>3</sup>			

<sup>1</sup> Tỷ suất lợi nhuận gộp = Lợi nhuận gộp / Doanh thu

<sup>2</sup> Tỷ lệ thanh khoản = Tài sản ngắn hạn / Nợ ngắn hạn

<sup>3</sup> Tỷ lệ nợ = Tổng nợ phải trả / Vốn chủ sở hữu



#### **[Đính kèm 4] Hạng mục dự án**

1. Đối tác tham gia thầu vui lòng đến Ngân hàng TNHH MTV Woori Việt Nam nhận danh sách hạng mục thiết bị.
2. Địa điểm nhận:
  - Đơn vị ICT Platform Division – Ngân hàng TNHH MTV Woori Việt Nam: Tầng 33, tòa nhà Keangnam Hanoi Landmark Tower, E6 Đường Phạm Hùng, Quận Nam Từ Liêm, Thành phố Hà Nội, Việt Nam;
  - Người phụ trách: Nguyễn Thị Yên;
  - Điện thoại: 024-7300-6282.

WOORIBANK VIETNAM

**[Đính kèm 5] Thỏa thuận bảo mật thông tin**

**THỎA THUẬN BẢO MẬT THÔNG TIN**  
**NON-DISCLOSURE AGREEMENT**

THỎA THUẬN BẢO MẬT NÀY ("Thỏa Thuận") được lập và ký kết vào ngày [\_\_\_\_] tháng [\_\_\_\_] năm [\_\_\_\_] ("Ngày Hiệu Lực").

*THIS NON-DISCLOSURE AGREEMENT ("Agreement") is made and entered into on day [\_\_\_\_] month [\_\_\_\_], year [\_\_\_\_] ("Effective Date").*

<b>NGÂN HÀNG TNHH MTV WOORI VIỆT NAM</b> <b>WOORI BANK VIETNAM LIMITED</b>		
Địa chỉ/Address:	Tầng 34, Tòa nhà Keangnam Hanoi Landmark Tower, E6 đường Phạm Hùng, Phường Mỹ Trì, Quận Nam Từ Liêm, Hà Nội <i>34th floor, Keangnam Landmark 72, Pham Hung, Tu Liem, Ha Noi</i>	
Điện thoại/Tel:		
Mã số thuế/Tax Code:	0 1 0 7 6 1 9 3 6 0	
Đại diện/ Representative:	Ông/ Mr. CHOI CHI HO	Chức vụ: Trưởng đơn vị <i>Position: Head of Unit</i>
(Sau đây được gọi là "Woori Bank Việt Nam") <i>(Hereinafter referred to as "Woori Bank Viet Nam")</i>		

Và/and

<b>CÔNG TY</b> _____	
Địa chỉ/Address:	
Điện thoại/Tel:	
Mã số thuế <sup>1</sup> /Tax Code:	

Đại diện: <i>Representative:</i>	_____ Chức vụ: _____ <i>Position:</i> _____
(Sau đây được gọi là "_____") ( <i>Hereinafter referred to as : _____</i> )	

Sau đây được gọi riêng là "Bên" và gọi chung là "Các Bên".

*Singularly referred to as a "Party" and collectively as "Parties".*

Các Bên mong muốn tìm hiểu khả năng hợp tác thương mại với nhau liên quan đến các vấn đề liên quan đến **Dự án xây dựng hệ thống DR mới của Ngân hàng Woori Việt Nam**, Hợp đồng và các phụ lục, sau đây gọi là ("**Mục Đích**") và đồng ý các nội dung sau:

*The Parties desire to explore the possibility of a business co-operation between them related to The project of building a new DR system for Woori Bank Vietnam, Contract and the Appendixs hereinafter referred to as the "**Purpose**") and hereby agree as follows:*

#### **ĐIỀU 1: GIẢI THÍCH TỪ NGỮ**

##### Article 1: INTERPRETATION OF TERMS

"**Thông tin mật**" có nghĩa là bất kỳ và tất cả các thông tin nào được tiết lộ bởi Bên Công bố cho Bên Nhận Thông Tin và / hoặc thông tin độc quyền, bao gồm nhưng không giới hạn các tài liệu, thông tin về cấu tạo, cấu trúc của sản phẩm/ dịch vụ, mẫu, thông tin hướng dẫn công việc / kiểm tra, các thông tin sản phẩm, dịch vụ, các thông tin về kinh phí, lợi nhuận, thông tin về các quy trình, kế hoạch, chiến lược, khách hàng, tài chính hay nguồn nhân lực, thông tin về quy trình quản lý, hợp đồng, số hợp đồng và số thỏa thuận MPSA/EA của Ngân hàng Woori Hàn Quốc, mức level, thỏa thuận số tài khoản quản trị viên, các tài liệu cho dự án, phần mềm, phần cứng, dữ liệu kỹ thuật, bí quyết kỹ thuật, cấu trúc của các khoản thanh toán, các ý tưởng và sáng kiến (cho dù có được công nhận hay không công nhận), và các thông tin khác được tiết lộ cho Bên Nhận thông tin bởi Bên Công bố theo bất kỳ cách nào, cho dù bằng miệng, trực giác hay hữu hình dưới các hình thức (bao gồm, nhưng không giới hạn, bản gốc của các tài liệu, thiết bị máy tính và các dữ liệu đọc được) và tất cả các bản sao, kể cả thông tin được xem là bí mật hoặc độc quyền từ bản chất của nó hoặc do môi trường xung quanh nó tạo ra.

*"**Confidential Information**" shall mean any and all information disclosed by the Discloser and/or proprietary information including but not limited to documents, bill of materials, technical drawings, schematics, samples, working/ testing instructions, products, services, performances, plans, strategies, customers, financial or human resources, processes, management, contracts, Contract number and MPSA/EA Agreement number of Wooribank Korea, Level agreement*

*administrator account number, project documentation, software, hardware, technical data, know-how, ideas and inventions (whether patentable or not), and other information which is disclosed to Recipient by Discloser in any manner, whether orally, visually or in tangible form (including, without limitation, hardcopy documents, devices and computer readable media) and all copies thereof, and which ought to be considered as confidential or proprietary from its nature or from the circumstances surrounding its creation or disclosure.*

## **ĐIỀU 2: NỘI DUNG BẢO MẬT**

### **Article 2: CONFIDENTIALITY**

Woori Bank Việt Nam và Công ty \_\_\_\_\_ xác nhận rằng các thông tin mật được cung cấp bởi một bên cho bên còn lại sẽ được giữ bí mật và các bên đồng ý như sau:

*Woori Bank Việt Nam and Company \_\_\_\_\_ confirm that the confidential information provided by either party to the other will be kept confidential and the parties agree as follows:*

1. Trong Thỏa thuận này, Bên nào cung cấp Thông tin mật sẽ được gọi là Bên Công bố và Bên được cung cấp Thông tin mật sẽ được gọi là Bên Nhận thông tin.

*In this Agreement, the Party providing Confidential Information shall be referred to as the Discloser and the Party receiving Confidential Information shall be referred to as the Recipient.*

2. Hai bên cam kết đảm bảo giữ bí mật các thông tin liên quan đến các điều khoản trong Hợp đồng này; cam kết không xâm nhập trái phép vào hệ thống của nhau, đồng thời bảo toàn hệ thống, bảo toàn dữ liệu do Các Bên cung cấp, không tiết lộ kỹ thuật kết nối truyền dữ liệu, thông tin hệ thống, bí quyết chuyên môn của mỗi bên.

*Both parties are committed to keep the terms in this Contract confidential; not access the other party's system illegally; protect the systems and data provided by parties and not disclose technical specification, system information and professional confidential information of each party.*

3. Bên Nhận thông tin chỉ được dùng các Thông tin bảo mật cho Mục đích. Bên Nhận thông tin đảm bảo mọi thông tin bảo mật được sử dụng phù hợp nhằm ngăn chặn việc sử dụng trái phép các thông tin mật hoặc tiết lộ các Thông tin mật.

*Recipient shall use Confidential Information solely for the Purpose. Recipient shall take all reasonable steps consistent with the protection of its proprietary information to prevent the unauthorized use or disclosure of Discloser's Confidential Information.*

4. Bên Nhận thông tin chỉ được tiết lộ Thông tin mật cho các giám đốc, cán bộ, nhân viên, đại diện, các bên tư vấn (bao gồm cả tư vấn pháp luật, tư vấn tài chính, kiểm toán hoặc các nhà tư vấn khác) và các nhà thầu phụ của Bên Nhận thông tin hoặc các bên liên kết ("Đại diện")

nếu họ có nhu cầu được biết các thông tin mật cho việc thực hiện Mục đích. Bên Đại diện nào cũng đều phải ký một Biên bản thỏa thuận về Bảo mật thông tin với Bên Nhận thông tin nhằm đảm bảo việc họ sẽ bảo mật tất cả thông tin mật như đã đề cập trong thỏa thuận này. Các điều khoản trong Biên bản thỏa thuận về việc bảo mật thông tin này không được ít hơn hoặc đơn giản hơn các điều khoản được quy định trong Thỏa thuận này.

*Recipient shall disclose Confidential Information only to those directors, officers, employees, representatives, advisors (including legal, financial, audit or other advisors) and subcontractors of Recipient or its affiliates (“Representatives”) who have a need to know such information for the Purpose. Any such Representative shall have a written agreement with Recipient which requires them to keep all third parties confidential information in confidence on terms no less onerous than the terms herein.*

5. Thông tin bảo mật sẽ không bao gồm bất kỳ thông tin nào mà Bên Nhận thông tin có thể chứng minh (a) thuộc quyền sở hữu của Bên Nhận thông tin và đã được toàn quyền sử dụng trước khi nhận được từ Bên Công bố; (b) đã được phổ biến hoặc trở nên phổ biến đối với công chúng mà không phải do lỗi của Bên Nhận thông tin hoặc Đại diện của Bên Nhận thông tin; (c) thông tin

có được do bên thứ ba cung cấp mà bên thứ ba này không bị ràng buộc về nghĩa vụ bảo mật; (d) là thông tin có được do sự phát triển độc lập của Bên Nhận thông tin; (e) được chấp thuận bằng văn bản của Bên Công bố cho lưu hành; (f) được tiết lộ theo bất cứ yêu cầu hoặc do đảm bảo sự tuân thủ của pháp luật với điều kiện Bên Nhận thông tin thông báo trước bằng văn bản các yêu cầu này đến Bên Công bố và hợp tác với Bên Công bố trong việc kiểm tra việc tiết lộ các Thông tin mật hoặc để nhận được sự chấp thuận cho việc tiết lộ các Thông tin mật.

*Confidential Information shall not include any information that Recipient can demonstrate (a) was in the possession of Recipient and at its free disposal before receipt from Discloser; (b) is or becomes generally available to the public without fault of Recipient or Representatives; (c) is furnished to a third party by Discloser without similar restriction on the third party’s rights;*

*(d) is independently developed by Recipient; (e) is approved for release by written authorization of Discloser; (f) is disclosed pursuant to any requirement or operation of law provided that Recipient furnishes prior notice of such requirement to Discloser and cooperates with Discloser in contesting disclosure or obtaining confidential treatment of such disclosure.*

6. Tùy theo yêu cầu của mỗi bên, bên kia cam kết sẽ trả lại hay hủy bỏ ngay lập tức tất cả các văn bản, tài liệu, vật mang Thông tin mật đó, bao gồm cả những bản sao chép bằng các văn bản và tài liệu cùng loại hay những bản sao chép lưu bằng chương trình xử lý văn bản hay hệ thống phần mềm, chương trình máy tính, ảnh chụp, video hay dưới bất kỳ hình thức điện tử nào khác. Trường hợp Thông tin mật được trao đổi bằng phương tiện điện tử mà về mặt

kỹ thuật không thể xóa từ hệ thống của Bên Nhận thông tin, Thông tin mật sẽ phải được đảm bảo nghĩa vụ bảo mật vô thời hạn theo những điều khoản và điều kiện trong Thỏa thuận này và sẽ không được sử dụng cho bất kỳ mục đích nào khác.

*Depending on each party's requirement, the other party commits to return or immediately eliminate all papers, documents, objects containing that Confidential Information, including written copies and same-type documents or copies saved by document-processing program or software system, computer program, photo, video or in any other electronic forms. In the event that Confidential Information is provided by electronic and cannot technically be deleted from the Recipient's system, Confidential Information shall be subject to an indefinite confidentiality obligation in accordance with these terms and conditions in this Agreement and shall not be used for any other purpose.*

7. Bên Nhận thông tin không được loại bỏ bất kỳ Thông tin mật/ quyền sở hữu Thông tin mật nào của Bên Công bố từ các tài liệu hoặc dữ liệu chứa các Thông tin mật. Bên Công bố được quyền bảo lưu tất cả các quyền liên quan đến các Thông tin mật. Việc cung cấp Thông tin mật của Bên Công bố cho Bên Nhận thông tin không có nghĩa là có bất kỳ sự cho phép, ngụ ý cho phép hay bất kỳ sự chuyển giao quyền sở hữu trí tuệ hay bất kỳ quyền nào liên quan đến thông tin mật được cấp hay ngụ ý cấp cho Bên Nhận thông tin.

*Recipient shall not remove any confidential/proprietary rights legend from materials disclosing or embodying Confidential Information. Discloser retains all rights in its Confidential Information. No license or conveyance of intellectual property right or any other right is granted to Recipient or implied by the disclosure of the Confidential Information to Recipient.*

8. Không có gì trong Thỏa thuận này ngăn cản Bên Nhận thông tin độc lập phát triển các công nghệ hoặc thông tin tương tự như Bên Công bố đã cung cấp với điều kiện Bên Nhận thông tin không được sử dụng các Thông tin mật để phát triển các công nghệ. Không bên nào trong thỏa thuận có bất cứ nghĩa vụ mua hàng hóa hay dịch vụ của bên kia, hoặc phải tham gia ký kết bất kỳ thỏa thuận nào khác theo Thỏa thuận này. Thỏa thuận này sẽ không ràng buộc Bên Công bố tiết lộ bất kỳ thông tin gì cho Bên Nhận thông tin.

*Nothing in this Agreement shall preclude Recipient from independently developing technology similar to Discloser's provided Recipient does not use the Confidential Information to develop such technology. Neither party has any obligation under or by virtue of this Agreement to purchase from or furnish to the other party any products or services, or to enter into any other agreement. This Agreement shall not obligate Discloser to disclose any information to Recipient.*

9. Bên Nhận thông tin và Đại Diện sẽ (i) không đại diện hay đảm bảo, hoặc chịu trách nhiệm về tính chính xác, độ tin cậy hoặc tính đầy đủ của Thông tin mật hoặc (ii) có nghĩa vụ cập nhật hoặc chỉnh sửa bất kỳ sự không chính xác nào trong/liên quan Thông tin mật.

*Neither Recipient nor Representatives (i) make any representation or warranty, express or implied, as to, or assume any responsibility for, the accuracy, reliability or completeness of any of the Confidential or (ii) shall be under any obligation to update or correct any inaccuracy in/relating to the Confidential Information.*

10. Bên Nhận thông tin thừa nhận rằng các Thông tin mật là tài sản có giá trị của Bên Công bố, việc vi phạm quy định trong thỏa thuận này sẽ gây tác hại đến cho Bên Công bố. Bên Nhận thông tin đồng ý rằng khi có bất kỳ vi phạm hay khả năng vi phạm nào của Thỏa thuận này, Bên vi phạm có trách nhiệm bồi thường các thiệt hại vật chất và/hoặc phi vật chất (bao gồm nhưng không giới hạn thiệt hại về uy tín, hình ảnh, thương hiệu) do hành vi vi phạm Thỏa thuận này.

*Recipient acknowledges that the Confidential Information constitutes valuable property of Discloser, breach of which would result in irreparable harm to Discloser. Recipient agrees that upon any such breach or threatened breach of this Agreement, the breaching party is responsible for compensating the non-breaching party for all arising physical/non – physical damages (including but not limited to reputation, image, branding damages) resulted from the act of breaching this agreement.*

11. Thỏa thuận này có hiệu lực kể từ ngày ký và chấm dứt tại thời điểm theo thỏa thuận bằng văn bản của hai bên. Các bên hiểu và đồng ý rằng trách nhiệm bảo mật theo quy định tại Thỏa thuận này sẽ luôn được duy trì và đảm bảo kể cả khi Thỏa thuận này chấm dứt hiệu lực.

*This Agreement shall come into effect from the signing date and terminate its effectiveness on the date as agreed in writing by both parties. The parties understand and agree that the disclosure responsibility under this Agreement shall be maintained and guaranteed even when this Agreement terminates.*

12. Thỏa thuận này được điều chỉnh theo pháp luật của Việt Nam. Khi có tranh chấp, các bên trong Thỏa thuận này sẽ gửi yêu cầu đến tòa án có thẩm quyền tại Việt Nam để giải quyết. Bất kỳ tổ chức hoặc cá nhân nào không phải là một bên trong Thỏa thuận này sẽ không có quyền ràng buộc thi hành đối với bất kỳ điều khoản nào của Thỏa thuận này.

*This Agreement shall be governed by the laws of Vietnam. The parties hereby submit to the competent courts of Vietnam. Any person who is not a party to this Agreement shall not be entitled to enforce any of the terms of this Agreement.*

13. Thỏa thuận này là sự thống nhất của các bên liên quan đến vấn đề Bảo mật thông tin và thay thế tất cả các thỏa thuận bằng miệng hoặc bằng văn bản, các cam kết liên quan đến chủ đề này giữa các bên trước đây. Bất kỳ sửa đổi, bổ sung hoặc thay đổi đối với các điều khoản trong Thỏa thuận này phải được thực hiện bằng văn bản và có chữ ký xác nhận và đóng dấu bởi đại diện có thẩm quyền của cả hai bên. Nếu bất kỳ điều khoản nào của Thỏa thuận này bị xem là không hợp pháp hay vô hiệu theo quy định của pháp luật thì các điều khoản còn lại của Thỏa thuận sẽ vẫn có hiệu lực và không bị ảnh hưởng. Thỏa thuận này được lập thành

hai (02) bản bằng cả tiếng Anh lẫn tiếng Việt. Trong trường hợp có sự mâu thuẫn giữa bản tiếng Anh và tiếng Việt, bản tiếng Việt sẽ có giá trị áp dụng.

*This Agreement contains the entire agreement of the parties with respect to the subject matter hereof and supersedes all prior oral or written agreements, commitments and understandings pertaining to the subject matter hereof. Any modifications of or changes to this Agreement shall be in writing and signed by both parties. If any provision of this Agreement is rendered void, illegal or unenforceable in any respect under any law, the validity, legality and enforceability of the remaining provisions shall not in any way be affected or impaired. This agreement is made in two (02) copies in both English and Vietnamese. In the case there is a conflict between English version and Vietnamese version, the Vietnamese version shall prevail.*

**ĐỀ GHI NHẬN NHỮNG THỎA THUẬN TẠI ĐÂY**, Các Bên đã ký kết Thỏa Thuận này thông qua người đại diện có thẩm quyền của mình.

*IN WITNESS WHEREOF, the Parties have through their duly authorised persons, executed this Agreement*

**Đại diện cho**

*For and on behalf of*

**CÔNG TY** \_\_\_\_\_

**COMPANY** \_\_\_\_\_

**Đại diện cho**

*For and on behalf of*

**NGÂN HÀNG TNHH MTV WOORI  
VIỆT NAM**

**WOORI BANK VIETNAM**

Họ & tên: \_\_\_\_\_

*Full name:* \_\_\_\_\_

Chức vụ: \_\_\_\_\_

*Title:* \_\_\_\_\_

Họ & tên: **Ông CHOI CHI HO**

*Full name: Mr. CHOI CHI HO*

Chức vụ: Trưởng đơn vị

*Title: Head of Unit*