CÔNG TY TNHH VIỆN ĐẠI HỌC SYDNEY VIỆT NAM

The Nexx Building, 32 Phạm Ngọc Thạch, Phường Xuân Hòa, Thành phố Hồ Chí Minh

Số:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

----------oOo----------

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 06 năm 2026

CHÍNH SÁCH BẢO MẬT

Điều 1. Đối tượng áp dụng và mục đích của tài liệu này

Công ty TNHH Viện Đại học Sydney Việt Nam (sau đây gọi là "***USVI***" hoặc "***chúng tôi***"), ban hành và áp dụng Chính sách Bảo mật này (sau đây gọi là "***Chính sách***") cho các cá nhân và tổ chức mà chúng tôi tương tác, bao gồm khách hàng, nhân viên của khách hàng, nhân viên của USVI (bao gồm cộng tác viên, người lao động làm theo hợp đồng, thực tập sinh, người lao động thuê ngoài và các nhân sự khác), các bên thứ ba có liên quan, nhà cung cấp và các cá nhân truy cập trang thông tin điện tử (website) của chúng tôi (sau đây gọi là "***bạn***").

Chính sách này nêu rõ cách thức chúng tôi xử lý dữ liệu số hoặc thông tin ở các hình thức khác do bạn cung cấp, có khả năng nhận dạng hoặc giúp nhận dạng một cá nhân cụ thể, bao gồm dữ liệu cá nhân cơ bản và dữ liệu cá nhân nhạy cảm ("***Dữ liệu Cá nhân***"). Để tránh hiểu nhầm, Dữ liệu Cá nhân sau khi đã được khử định danh sẽ không còn được xem là Dữ liệu Cá nhân.

Chính sách này áp dụng cho mọi mối quan hệ (hiện tại hoặc tiềm năng) được thiết lập giữa bạn và USVI cũng như cách thức chúng tôi tương tác với Dữ liệu Cá nhân của bạn, bao gồm việc thu thập, phân tích, xác nhận, tổng hợp, mã hóa, giải mã, chỉnh sửa, xóa, hủy, khử định danh, cung cấp, công khai và chuyển giao dữ liệu cá nhân hoặc các hoạt động liên quan khác có ảnh hưởng đến Dữ liệu Cá nhân (sau đây gọi là "***Xử lý***", "***Việc xử lý***" hoặc "***Được xử lý***"), luôn phù hợp với pháp luật hiện hành, quy định, quy tắc bảo vệ dữ liệu và tiêu chuẩn về quyền riêng tư. Đối với một số thỏa thuận đặc biệt, chẳng hạn như việc bạn dự định tham gia vào các dự án nghiên cứu bảo mật của USVI với tiêu chuẩn bảo vệ quyền riêng tư cao hơn, chúng tôi sẽ có các trao đổi riêng biệt để giải quyết các thỏa thuận đó và bạn nên xem xét chúng một cách riêng biệt.

Chính sách này có thể được sửa đổi hoặc cập nhật tùy từng thời điểm để phản ánh những thay đổi trong hoạt động xử lý Dữ liệu Cá nhân của chúng tôi hoặc những thay đổi của pháp luật.

Điều 2. Nguyên tắc xử lý Dữ liệu Cá nhân

Trong phạm vi Chính sách này, với tư cách là Bên Kiểm soát kiêm Bên Xử lý Dữ liệu Cá nhân, chúng tôi sẽ:

a. Xử lý Dữ liệu Cá nhân của bạn ở cả định dạng giấy hoặc điện tử mà USVI và các bên thứ ba được ủy quyền của USVI xem là phù hợp cho các mục đích được quy định tại Điều 4 dưới đây và tuân thủ theo pháp luật Việt Nam;

b. Thông báo cho bạn về việc Xử lý, trừ khi pháp luật có quy định khác;

c. Chỉ xử lý Dữ liệu Cá nhân của bạn cho các mục đích được nêu tại Điều 4 dưới đây;

d. Chỉ thu thập Dữ liệu Cá nhân của bạn trong phạm vi cần thiết để đạt được các mục đích nêu tại Điều 4 dưới đây;

e. Cập nhật hoặc chỉnh sửa Dữ liệu Cá nhân của bạn khi cần thiết để phù hợp với mục đích Xử lý;

f. Bảo mật và giữ bí mật Dữ liệu Cá nhân của bạn bằng các biện pháp phù hợp;

g. Chỉ lưu giữ Dữ liệu Cá nhân của bạn cho đến khi hoàn thành mục đích xử lý, trừ khi pháp luật yêu cầu thời gian lưu giữ lâu hơn.

Chúng tôi yêu cầu bạn hỗ trợ USVI trong việc tuân thủ các nguyên tắc trên.

Điều 3. Các loại Dữ liệu Cá nhân được xử lý

Chính sách này áp dụng cho Dữ liệu Cá nhân do bạn hoặc bên thứ ba có liên quan được bạn ủy quyền cung cấp, bao gồm cả Dữ liệu Cá nhân cơ bản và Dữ liệu Cá nhân nhạy cảm, cụ thể như sau:

3.1. Dữ liệu Cá nhân cơ bản

"*Dữ liệu Cá nhân cơ bản*" là Dữ liệu Cá nhân phản ánh các yếu tố cá nhân phổ biến và có thể nhận dạng, thường được sử dụng trong giao dịch và quan hệ xã hội, theo danh mục do Chính phủ ban hành. Dữ liệu Cá nhân cơ bản bao gồm nhưng không giới hạn ở những thông tin sau:

a. Thông tin nhận dạng như họ tên đầy đủ, ngày sinh, giới tính, quốc tịch, số căn cước công dân/số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu, ngày cấp, nơi cấp, ảnh căn cước công dân hoặc hộ chiếu, mã số thuế, số bảo hiểm xã hội và số bảo hiểm y tế;

b. Tình trạng hôn nhân và thông tin về mối quan hệ gia đình của cá nhân (cha mẹ, con cái, vợ/chồng);

c. Thông tin khác gắn liền với một cá nhân cụ thể hoặc giúp nhận dạng một cá nhân cụ thể mà không được phân loại là Dữ liệu Cá nhân nhạy cảm.

3.2. Dữ liệu Cá nhân nhạy cảm

"*Dữ liệu Cá nhân nhạy cảm*" là dữ liệu cá nhân gắn liền với quyền riêng tư của cá nhân mà khi bị xâm phạm sẽ trực tiếp ảnh hưởng đến quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân, theo danh mục do Chính phủ ban hành. Dữ liệu Cá nhân nhạy cảm bao gồm nhưng không giới hạn ở những thông tin sau:

a. Tình trạng sức khỏe và thông tin cá nhân được nêu trong hồ sơ sức khỏe (bao gồm thông tin sức khỏe hiện tại của bạn và thông tin sức khỏe của bạn do chúng tôi ghi nhận);

b. Thông tin về chủng tộc hoặc nguồn gốc dân tộc;

c. Thông tin về đặc điểm sinh trắc học hoặc sinh học riêng của cá nhân như thông tin về nhóm máu;

d. Thông tin về đời sống tình dục, giới tính hoặc xu hướng tính dục của cá nhân;

e. Các dữ liệu cá nhân khác mà pháp luật yêu cầu phải giữ bí mật hoặc phải áp dụng các biện pháp bảo mật nghiêm ngặt.

Các loại Dữ liệu Cá nhân này được Xử lý thủ công trên giấy và/hoặc điện tử, sử dụng các phương pháp mà chúng tôi và các bên thứ ba được ủy quyền của chúng tôi cho là phù hợp với các mục đích được nêu dưới đây.

Điều 4. Mục đích và phương pháp xử lý

4.1. Mục đích xử lý:

Đối với nhân viên của USVI:

a. Để thực hiện và triển khai hợp đồng lao động và các hợp đồng liên quan khác, bao gồm cả việc sửa đổi các hợp đồng đó;

b. Cho mục đích quản lý lao động nội bộ của chúng tôi. Các ví dụ về các mục đích này bao gồm, nhưng không giới hạn: quản lý tuyển dụng, thăng chức, đào tạo hoặc phát triển nghề nghiệp; liên lạc với người thân trong trường hợp khẩn cấp; quản lý lương hưu và phúc lợi; lập kế hoạch và quản lý công việc; cung cấp thông tin tham khảo cho nhà tuyển dụng, tổ chức tài chính hoặc giáo dục, đối tác; tiến hành đánh giá phát triển hiệu suất, thẩm định, v.v.; chuẩn bị báo cáo quản lý hoặc thông báo cho nhân viên; giám sát việc tuân thủ và tiến hành điều tra liên quan đến việc tuân thủ các chính sách của USVI hoặc pháp luật hiện hành; báo cáo việc tuân thủ; giám sát việc nhân viên sử dụng hệ thống truyền thông điện tử của USVI và chứng minh các hành động kỷ luật.

Đối với hoạt động của USVI:

a. Để nhận dạng hoặc xác thực một (hoặc nhiều) người;

b. Cho hoạt động nghiên cứu khoa học thuộc các dự án nghiên cứu của USVI;

c. Để tuân thủ các nghĩa vụ pháp lý của USVI như Bộ luật Lao động, Luật Bảo hiểm Xã hội hoặc yêu cầu của cơ quan Nhà nước, v.v.;

d. Để tuân thủ các nội quy, quy định hoặc quy chế làm việc của USVI hoặc các công ty liên kết của USVI, bao gồm phối hợp điều tra nội bộ để xác lập, tuân thủ hoặc thực hiện các khiếu nại pháp lý thay mặt cho USVI.

4.2. Phương pháp xử lý:

a. Nghiên cứu:

i. Tiếp nhận: thu thập dữ liệu cá nhân từ nhiều nguồn khác nhau (phiếu báo cáo ca bệnh, trang web, cơ sở dữ liệu nghiên cứu).

ii. Ghi nhận: nhập dữ liệu đã thu thập vào cơ sở dữ liệu nghiên cứu.

iii. Phân tích: xử lý dữ liệu để trích xuất các thông tin chuyên sâu và thông tin hữu ích.

iv. Lưu trữ và truy cập

- Lưu trữ dữ liệu vật lý, tài liệu gốc và hồ sơ nghiên cứu tại các văn phòng có khóa và hạn chế người ra vào. Sử dụng các tủ hoặc phòng có khóa để lưu trữ các hồ sơ nghiên cứu có khả năng nhận dạng danh tính.

- Thu thập và lưu trữ dữ liệu nghiên cứu kỹ thuật số trên các nền tảng quản lý và thu thập dữ liệu, cũng như trên hệ thống SharePoint Bảo mật Cao của USVI, vơi các mức độ hạn chế truy cập khác nhau và yêu cầu xác thực 2 yếu tố.

v. Mã hóa, giải mã: Dữ liệu được chuyển đến các nền tảng thu thập dữ liệu bảo mật và hệ thống SharePoint Bảo mật Cao. Sau khi tải xuống, toàn bộ thông tin nhận dạng cá nhân sẽ được loại bỏ. Bất kỳ thông tin nhận dạng còn sót lại sẽ được bảo vệ bằng các hình thức mã hóa mạnh.

b. Vận hành:

i. Nhân sự và Hành chính

- Nền tảng tuyển dụng thu thập thông tin của ứng viên và tự động gửi CV của ứng viên đến email của Trưởng phòng Nhân sự. CV của ứng viên bao gồm dữ liệu cá nhân của ứng viên đó. Trưởng phòng Nhân sự sàng lọc và lưu trữ CV của các ứng viên tiềm năng trên hệ thống SharePoint Bảo mật Cao của USVI và chia sẻ với các phòng ban liên quan cho các hoạt động tuyển dụng tiếp theo.

- Chúng tôi thuê một Nhà cung cấp Dịch vụ Doanh nghiệp bên ngoài để phụ trách quy trình hội nhập cho nhân viên mới. Nhà cung cấp Dịch vụ Doanh nghiệp này thu thập dữ liệu cá nhân của nhân viên mới để chuẩn bị thư mời nhận việc, hợp đồng lao động, đăng ký bảo hiểm xã hội và thuế thu nhập cá nhân. Đơn vị này lưu trữ thông tin cá nhân và bản mềm hồ sơ hội nhập của nhân viên trên hệ thống SharePoint của họ và chia sẻ với Trưởng phòng Nhân sự để truy cập và sử dụng tiếp. Trưởng phòng Nhân sự chỉ lưu trữ bản cứng hợp đồng lao động của nhân viên tại văn phòng của USVI cũng như bản mềm hợp đồng lao động của nhân viên trên Hệ thống SharePoint Bảo mật Cao của USVI. Sau khi nhân viên kết thúc thời gian thử việc, Trưởng phòng Nhân sự tiếp tục lưu trữ hồ sơ lao động của nhân viên trên Hệ thống SharePoint Bảo mật Cao của USVI.

ii. Tài chính và Kế toán

- Tiếp nhận: Thu thập dữ liệu cá nhân từ nhiều nguồn khác nhau, chủ yếu do chính các cá nhân tự cung cấp.
- Ghi nhận: Nhập dữ liệu đã thu thập vào các hệ thống (hệ thống tài chính, tệp Excel).
- Lưu trữ và truy cập: Lưu trữ dữ liệu vật lý, tài liệu gốc và hồ sơ tài chính, kế toán tại các văn phòng có khóa và hạn chế quyền truy cập. Tài liệu điện tử hoặc bản mềm có chứa dữ liệu cá nhân phải được bảo vệ bằng mật khẩu.

iii. Truyền thông

- Tiếp nhận: Thu thập dữ liệu cá nhân từ nhiều nguồn khác nhau (trang thông tin điện tử, chủ yếu do chính các cá nhân tự cung cấp).
- Ghi nhận: Nhập dữ liệu đã thu thập vào các hệ thống (tệp Excel, SharePoint).
- Lưu trữ và truy cập: Dữ liệu được lưu trữ và quản lý an toàn nhằm đảm bảo tính bảo mật và chỉ được sử dụng cho các mục đích đã chỉ định nhằm cải thiện chất lượng dịch vụ và hiểu rõ nhu cầu của các bên liên quan.

Điều 5. Lưu giữ và tiết lộ Dữ liệu Cá nhân

5.1. Lưu giữ Dữ liệu Cá nhân

Chúng tôi thực hiện các biện pháp phù hợp nhằm đảm bảo Dữ liệu Cá nhân của bạn chỉ được Xử lý trong khoảng thời gian cần thiết để hoàn thành các mục đích được nêu tại Chính sách này hoặc theo yêu cầu của pháp luật, tùy theo khoảng thời gian nào dài hơn.

Chúng tôi bắt đầu xử lý Dữ liệu Cá nhân khi bạn đồng ý và cung cấp Dữ liệu Cá nhân đó, và chúng tôi xóa Dữ liệu Cá nhân trong các trường hợp sau:

a. Mục đích xử lý Dữ liệu Cá nhân, theo sự đồng ý của bạn, đã được hoàn thành hoặc khi việc lưu trữ Dữ liệu Cá nhân không còn cần thiết cho hoạt động của chúng tôi, trừ trường hợp pháp luật yêu cầu hoặc cơ quan có thẩm quyền yêu cầu;

b. USVI không còn tồn tại hoặc hoạt động, tuyên bố phá sản, hoặc chấm dứt hoạt động theo quy định của pháp luật. Trong một số trường hợp, chúng tôi có thể ẩn danh Dữ liệu Cá nhân của bạn một cách không thể đảo ngược (để dữ liệu không còn liên quan đến bạn) cho mục đích thống kê, trong trường hợp đó chúng tôi có thể sử dụng thông tin này vô thời hạn mà không cần thông báo thêm cho bạn.

5.2. Tiết lộ Dữ liệu Cá nhân

Dữ liệu Cá nhân của bạn sẽ không bị chia sẻ với bất kỳ bên thứ ba bên ngoài nào ngoài USVI, ngoại trừ các nhà cung cấp dịch vụ được ủy quyền cần thiết để xử lý dữ liệu này nhằm thực hiện các mục

đích, hoặc với các bên thứ ba khác theo quy định hoặc yêu cầu của pháp luật và quy định hiện hành. Cụ thể, chúng tôi có thể chia sẻ Dữ liệu Cá nhân thuộc sự kiểm soát của chúng tôi hoặc đang được xử lý với các bên sau đây:

a. Nhân viên của chúng tôi: Dữ liệu Cá nhân của bạn có thể được chia sẻ với nhân viên được chỉ định thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến việc Xử lý Dữ liệu Cá nhân;

b. Bên thứ ba cung cấp dịch vụ và/hoặc đồng nghiên cứu: Dữ liệu Cá nhân của bạn có thể được chia sẻ với các nhà cung cấp dịch vụ được ủy quyền, là bên được thuê để hỗ trợ hoạt động và công việc của USVI, cũng như cho các cộng tác viên nghiên cứu và tổ chức liên kết đang làm việc với USVI, bao gồm Đại học Sydney và nhân viên được ủy quyền của trường; việc tiết lộ này có thể bao gồm việc chia sẻ, truy cập, xử lý, lưu trữ hoặc các hoạt động Xử lý Dữ liệu Cá nhân khác trên các hệ thống và nền tảng do Đại học Sydney vận hành hoặc quản lý tùy từng thời điểm, bao gồm Hệ thống SharePoint Bảo mật Cao và các nền tảng tương tự được sử dụng cho mục đích hợp tác nghiên cứu, quản lý dữ liệu hoặc hành chính;

d. Cơ quan có thẩm quyền: Dữ liệu Cá nhân của bạn có thể được chia sẻ với các cơ quan có thẩm quyền hoặc các cơ quan có thẩm quyền khác để tuân thủ các quy định của pháp luật hiện hành tùy từng thời điểm, bao gồm cả luật pháp nước ngoài; và

e. Các bên khác mà bạn đồng ý: Dữ liệu Cá nhân của bạn có thể được chia sẻ với các bên khác khi có sự đồng thuận của bạn.

Nếu chuyển Dữ liệu Cá nhân ra nước ngoài, chúng tôi sẽ thực hiện các biện pháp hợp lý để đảm bảo rằng Dữ liệu Cá nhân đó tiếp tục được bảo vệ theo tiêu chuẩn tương đương theo yêu cầu của pháp luật hiện hành (ví dụ: bằng cách áp đặt các nghĩa vụ hợp đồng phù hợp đối với bên nhận Dữ liệu Cá nhân đó).

Điều 6. Bảo mật

Chúng tôi áp dụng các biện pháp tổ chức, kỹ thuật và quản trị phù hợp cũng như cần thiết để bảo vệ Dữ liệu Cá nhân thuộc sự kiểm soát và Xử lý của chúng tôi. Trong khi chúng tôi nỗ lực đảm bảo mức độ bảo vệ tối đa trong quá trình truyền và chuyển giao dữ liệu, bạn nên hiểu rằng chúng tôi không thể cam kết bảo mật 100% trước các sự cố mạng hoặc vi phạm dữ liệu. Trong trường hợp xảy ra sự cố, chúng tôi sẽ xử lý sự cố hiệu quả nhất để giảm thiểu thiệt hại và hoàn thành nghĩa vụ của mình theo luật hiện hành. Việc thu thập Dữ liệu Cá nhân của bên thứ ba có thể không có cùng mức độ bảo vệ như Dữ liệu Cá nhân do USVI cung cấp, và chúng tôi không thể đảm bảo tính bảo mật của dữ liệu đó.

Điều 7. Quyền và nghĩa vụ của bạn

7.1. Quyền của bạn

Trừ khi pháp luật có quy định khác, bạn có các quyền liên quan đến việc xử lý Dữ liệu Cá nhân của mình, bao gồm nhưng không giới hạn:

a. Quyền được biết: Bạn có quyền được biết về việc xử lý Dữ liệu Cá nhân của mình;

b. Quyền đồng thuận: Bạn có quyền đồng thuận hoặc từ chối việc chúng tôi xử lý Dữ liệu Cá nhân của bạn;

c. Quyền truy cập: Bạn có quyền truy cập, xem, sửa đổi, điều chỉnh hoặc cập nhật Dữ liệu Cá nhân của mình;

d. Quyền yêu cầu kiểm tra lại, sửa đổi, điều chỉnh và cập nhật: Bạn có quyền yêu cầu chúng tôi kiểm tra lại, sửa đổi, điều chỉnh hoặc cập nhật Dữ liệu Cá nhân của bạn mà chúng tôi đang kiểm soát hoặc xử lý;

e. Quyền rút lại sự đồng ý: Bạn có quyền rút lại sự đồng ý của mình;

f. Quyền xóa Dữ liệu Cá nhân: Bạn có quyền xóa hoặc yêu cầu chúng tôi xóa Dữ liệu Cá nhân mà chúng tôi đang kiểm soát hoặc xử lý;

g. Quyền hạn chế: Bạn có quyền yêu cầu hạn chế việc xử lý Dữ liệu Cá nhân của mình;

h. Quyền thu thập Dữ liệu Cá nhân: Bạn có quyền yêu cầu chúng tôi cung cấp cho bạn Dữ liệu Cá nhân mà chúng tôi đang kiểm soát hoặc xử lý;

i. Quyền phản đối: Bạn có quyền phản đối việc xử lý Dữ liệu Cá nhân của mình nhằm ngăn chặn hoặc hạn chế việc tiết lộ Dữ liệu Cá nhân hoặc sử dụng dữ liệu đó cho mục đích quảng cáo;

j. Quyền khiếu nại, tố cáo và khởi kiện: Bạn có quyền khiếu nại, tố cáo, khởi kiện theo quy định của pháp luật;

k. Quyền yêu cầu bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật: Bạn có quyền yêu cầu bồi thường thiệt hại trong trường hợp xảy ra vi phạm dữ liệu theo quy định của pháp luật; và

l. Các quyền khác theo quy định của pháp luật hiện hành tùy từng thời điểm.

7.2. Nghĩa vụ của bạn

Khi bạn cung cấp cho chúng tôi Dữ liệu Cá nhân để Xử lý theo Chính sách này, bạn phải tuân thủ các nghĩa vụ sau, bao gồm nhưng không giới hạn ở:

a. Tự bảo vệ Dữ liệu Cá nhân của bạn, yêu cầu các tổ chức, cá nhân có liên quan khác bảo vệ Dữ liệu Cá nhân của bạn;

b. Tôn trọng và bảo vệ Dữ liệu Cá nhân của người khác;

c. Cung cấp Dữ liệu Cá nhân đầy đủ và chính xác khi đã đồng ý cho phép xử lý Dữ liệu Cá nhân, đảm bảo tính chính xác của Dữ liệu Cá nhân được cung cấp và thông báo kịp thời cho chúng tôi về bất kỳ thay đổi nào đối với Dữ liệu Cá nhân mà bạn cung cấp;

d. Tuân thủ mọi yêu cầu áp dụng đối với việc cung cấp Dữ liệu Cá nhân của bạn theo luật pháp; và

e. Tuân thủ các quy định về bảo vệ Dữ liệu Cá nhân và tham gia ngăn chặn hành vi vi phạm các quy định về bảo vệ Dữ liệu Cá nhân.

Điều 8. Thủ tục thực hiện các quyền của bạn

Nếu bạn yêu cầu thực hiện một trong các quyền của mình được quy định chi tiết tại Điều 7.1 nêu trên, vui lòng liên hệ với chúng tôi theo quy định tại Điều 10 dưới đây.

Mọi thông báo về việc thực hiện quyền của bạn phải nêu rõ ít nhất các nội dung sau: (a) Thông tin liên hệ của bạn (họ tên đầy đủ, email hoặc số điện thoại); (b) các quyền cụ thể mà bạn muốn thực hiện và các nhóm Dữ liệu Cá nhân thuộc phạm vi yêu cầu; (c) lý do thực hiện các quyền của bạn; và (d) thông tin, tài liệu có liên quan đến việc thực hiện quyền của bạn.

Chúng tôi có quyền yêu cầu cung cấp thêm thông tin bổ sung cho mục đích xác minh hoặc từ chối xử lý yêu cầu của bạn nếu (a) việc gửi yêu cầu đó không tuân thủ quy trình nêu trên, hoặc (b) bạn không cung cấp đủ thông tin để xác minh tính hợp lệ của yêu cầu. Yêu cầu của bạn sẽ được giải quyết trong thời hạn do pháp luật quy định, trừ một số trường hợp vì lý do hợp lý của chúng tôi, bao gồm nhưng không giới hạn ở việc tuân thủ thời hạn lưu giữ dữ liệu theo luật định của chúng tôi, hoặc lý do kỹ thuật.

Điều 9. Luật điều chỉnh

Chính sách Bảo mật này được điều chỉnh và diễn giải theo luật pháp Việt Nam. Bất kỳ tranh chấp nào phát sinh từ Chính sách này sẽ được giải quyết theo quyền tài phán của tòa án có thẩm quyền tại Việt Nam.

Điều 10. Thông tin liên hệ

Nếu bạn có bất kỳ câu hỏi hoặc mối quan ngại nào liên quan đến Chính sách này, các quy tắc và quy định về bảo vệ dữ liệu và quyền riêng tư của chúng tôi, hoặc cách thức mà chúng tôi xử lý Dữ liệu Cá nhân; vui lòng liên hệ với chúng tôi theo thông tin sau:

Người phụ trách: Phạm Đức Cường, Điện thoại văn phòng: (+84) 243 762 1938

Email: cuong.phamduc@sydneyvietnaminstitute.org

Địa chỉ: Tầng 5, Tòa nhà TVL, 153 Đội Cấn, Phường Ngọc Hà, Hà Nội, Việt Nam

KẾT THÚC CHÍNH SÁCH

Tên: Kevin Douglas Hobgood-Brown

Chủ tịch Hội đồng Thành viên của Công ty TNHH Viện Đại học Sydney Việt Nam

Ký tên: