

CHÍNH SÁCH BẢO VỆ DỮ LIỆU CÁ NHÂN

Phiên bản 1.0 · Hiệu lực từ ngày 02/10/2026 · Đại học Bách khoa Hà Nội ban hành

Đại học Bách khoa Hà Nội (“Đại học”) tôn trọng quyền riêng tư và cam kết bảo vệ dữ liệu cá nhân của Người đóng góp khi truy cập và sử dụng HUST Giving.

Chính sách này giải thích các loại dữ liệu cá nhân mà Đại học thu thập và xử lý; mục đích và cách thức xử lý; việc công khai, chia sẻ và chuyển giao dữ liệu; thời gian lưu trữ; các biện pháp bảo vệ dữ liệu; và quyền của Người đóng góp đối với dữ liệu cá nhân của mình.

Chính sách này áp dụng cùng với Điều khoản đóng góp của HUST Giving; toàn bộ nội dung về xử lý và bảo vệ dữ liệu cá nhân trong hoạt động HUST Giving được trình bày tại đây. Chính sách được xây dựng phù hợp với Luật Bảo vệ dữ liệu cá nhân số 91/2025/QH15 ngày 26 tháng 6 năm 2025, Nghị định số 356/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Bảo vệ dữ liệu cá nhân và các quy định pháp luật Việt Nam có liên quan.

1. Phạm vi áp dụng

Chính sách này áp dụng đối với dữ liệu cá nhân được xử lý trong quá trình Người đóng góp:

- truy cập và sử dụng HUST Giving;
- cung cấp thông tin để thực hiện khoản đóng góp;
- lựa chọn hạng mục và hình thức đóng góp;
- thực hiện giao dịch đóng góp một lần hoặc đăng ký đóng góp định kỳ;
- cung cấp thông tin để gửi biên nhận đóng góp, chứng nhận vinh danh, biên bản xác nhận tài trợ (đối với doanh nghiệp và tổ chức nếu yêu cầu) hoặc các chứng từ liên quan;
- gửi lời nhắn cùng khoản đóng góp;
- lựa chọn công khai hoặc ẩn danh;
- liên hệ, gửi yêu cầu, phản hồi, khiếu nại hoặc yêu cầu hoàn trả;
- đăng ký nhận thông tin về các chương trình, hoạt động và cơ hội đóng góp của Đại học.

Đối với khoản đóng góp của doanh nghiệp, tổ chức, Chính sách này cũng áp dụng đối với dữ liệu cá nhân của người đại diện, người liên hệ hoặc cá nhân có liên quan được cung cấp cho HUST Giving.

2. Dữ liệu được thu thập và xử lý

Tùy từng trường hợp, Đại học có thể xử lý các nhóm dữ liệu sau:

2.1. Thông tin nhận diện và liên hệ

- họ và tên;
- số điện thoại;
- địa chỉ thư điện tử;
- địa chỉ liên hệ;

- tư cách đóng góp là cá nhân hoặc doanh nghiệp, tổ chức;
- tên doanh nghiệp, tổ chức;
- mã số thuế của doanh nghiệp, tổ chức;
- niên khóa, nếu Người đóng góp tự nguyện cung cấp;
- thông tin định danh khác khi cần thiết theo quy định của pháp luật;
- họ và tên, chức danh và thông tin liên hệ của người đại diện hoặc người liên hệ của doanh nghiệp, tổ chức đóng góp.

2.2. Thông tin về khoản đóng góp

- hạng mục đóng góp;
- số tiền đóng góp;
- thời điểm đóng góp;
- hình thức đóng góp một lần hoặc định kỳ;
- chu kỳ đóng góp định kỳ và trạng thái cam kết, nếu có;
- mã giao dịch;
- trạng thái giao dịch;
- phương thức thanh toán;
- thông tin cần thiết để đối soát giao dịch;
- lựa chọn ẩn danh;
- lời nhắn do Người đóng góp tự nguyện cung cấp;
- thông tin liên quan đến yêu cầu chứng nhận vinh danh, biên bản xác nhận tài trợ, hoàn trả hoặc các yêu cầu khác liên quan đến khoản đóng góp.

2.3. Thông tin liên quan đến thanh toán

Giao dịch thanh toán có thể được thực hiện thông qua ngân hàng, tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán hoặc trung gian thanh toán được HUST Giving tích hợp.

Đại học chỉ thu thập và lưu trữ các thông tin cần thiết để xác nhận, quản lý và đối soát giao dịch.

Đại học không yêu cầu Người đóng góp cung cấp trực tiếp cho HUST Giving mật khẩu ngân hàng, mã PIN, mã CVV/CVC, mã OTP hoặc bất kỳ thông tin xác thực thanh toán nào khác. Các thông tin này do ngân hàng hoặc đơn vị cung cấp dịch vụ thanh toán trực tiếp xử lý. Đại học không thu thập, không lưu trữ số thẻ, ngày hết hạn và mã bảo mật của thẻ.

Đối với đóng góp định kỳ (khi được áp dụng), các thông tin xác thực hoặc phương tiện cần thiết để thực hiện giao dịch định kỳ có thể được ngân hàng, tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán hoặc trung gian thanh toán quản lý theo cơ chế của đơn vị đó. Đại học chỉ xử lý những thông tin cần thiết được trả về để ghi nhận và quản lý cam kết đóng góp định kỳ.

2.4. Dữ liệu kỹ thuật

Khi Người đóng góp sử dụng HUST Giving, hệ thống có thể tự động ghi nhận một số dữ liệu kỹ thuật cần thiết cho việc vận hành và bảo đảm an toàn hệ thống, chẳng hạn:

- địa chỉ IP;
- loại thiết bị và trình duyệt;
- thời gian truy cập;
- thông tin phiên làm việc;
- nhật ký truy cập, giao dịch và lỗi hệ thống;
- các thông tin kỹ thuật cần thiết khác phục vụ an toàn, an ninh và phòng ngừa gian lận.

Đại học không chủ động thu thập dữ liệu cá nhân vượt quá phạm vi cần thiết cho các mục đích được nêu trong Chính sách này.

2.5. Phân loại dữ liệu

Các dữ liệu nêu tại Điều này thuộc nhóm dữ liệu cá nhân cơ bản theo quy định của pháp luật về bảo vệ dữ liệu cá nhân. HUST Giving không yêu cầu và không chủ động thu thập dữ liệu cá nhân nhạy cảm.

Trường hợp Người đóng góp tự nguyện cung cấp dữ liệu nhạy cảm trong lời nhắn hoặc trong nội dung yêu cầu gửi tới Đại học, Đại học chỉ xử lý trong phạm vi cần thiết để giải quyết yêu cầu đó và không công khai dữ liệu này.

3. Mục đích xử lý dữ liệu

Đại học có thể xử lý dữ liệu cá nhân của Người đóng góp để:

- tiếp nhận và xử lý khoản đóng góp;
- xác thực Người đóng góp, tổ chức đóng góp và giao dịch khi cần thiết;
- thực hiện, xác nhận, kiểm tra và đối soát giao dịch;
- quản lý khoản đóng góp, hạng mục đóng góp và cam kết đóng góp định kỳ;
- lập chứng từ, biên nhận, chứng nhận vinh danh, biên bản xác nhận tài trợ và thực hiện các nghĩa vụ về kế toán, kiểm toán, thuế và tài chính;
- gửi biên nhận đóng góp, chứng nhận vinh danh, biên bản xác nhận tài trợ, xác nhận giao dịch và các thông báo trực tiếp liên quan đến khoản đóng góp qua thư điện tử hoặc phương thức điện tử phù hợp (như tin nhắn Zalo, tin nhắn SMS);
- quản lý chương trình tài trợ, đóng góp và quan hệ với Người đóng góp;
- ghi nhận và công khai thông tin về khoản đóng góp theo Điều 5 của Chính sách này;
- tiếp nhận và xử lý yêu cầu thay đổi lựa chọn ẩn danh, dừng đóng góp định kỳ, yêu cầu hoàn trả, phản hồi, khiếu nại hoặc tranh chấp;
- phòng ngừa gian lận, bảo đảm an toàn, an ninh hệ thống và giao dịch;
- gửi thông tin về các chương trình, hoạt động và cơ hội đóng góp trong tương lai khi Người đóng góp đã đồng ý hoặc pháp luật có căn cứ cho phép;
- thực hiện các nghĩa vụ của Đại học theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và quy định của pháp luật.

Đại học không sử dụng dữ liệu cá nhân của Người đóng góp cho mục đích không phù hợp với những mục đích đã thông báo, trừ trường hợp được Người đóng góp đồng ý hoặc pháp luật có quy định khác.

4. Căn cứ và sự đồng ý đối với việc xử lý dữ liệu

Dữ liệu cá nhân được xử lý trên cơ sở sự đồng ý của Người đóng góp hoặc các căn cứ khác được pháp luật cho phép.

Trước khi thực hiện khoản đóng góp, Người đóng góp được cung cấp Điều khoản đóng góp, Chính sách bảo vệ dữ liệu cá nhân và cơ chế xác nhận đồng ý đối với việc xử lý dữ liệu cần thiết để thực hiện và quản lý khoản đóng góp.

Đối với các mục đích không trực tiếp cần thiết cho việc thực hiện khoản đóng góp, đặc biệt là việc gửi thông tin về các chương trình, hoạt động và cơ hội đóng góp trong tương lai, HUST Giving cung cấp lựa chọn riêng để Người đóng góp quyết định.

Việc Người đóng góp không đồng ý nhận các nội dung truyền thông không ảnh hưởng đến khả năng thực hiện khoản đóng góp.

Trường hợp Người đóng góp là trẻ em, người bị mất hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự, hoặc người có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, khoản đóng góp được thực hiện thông qua người đại diện hoặc người có thẩm quyền theo quy định của pháp luật, việc thu thập, xử lý dữ liệu cá nhân của Người đóng góp, người đại diện hoặc các chủ thể có liên quan được thực hiện trên cơ sở, trong phạm vi và theo trình tự, thủ tục do pháp luật quy định.

Đối với khoản đóng góp thuộc các trường hợp nêu trên, Đại học không công khai tên và lời nhắn khi chưa có đầy đủ sự đồng ý theo quy định. Khi phát hiện đã tiếp nhận dữ liệu thuộc các trường hợp này mà chưa có căn cứ phù hợp, Đại học dừng công khai và xử lý dữ liệu theo quy định của pháp luật.

5. Công khai thông tin về khoản đóng góp và lựa chọn ẩn danh

Để ghi nhận sự đóng góp và công khai hoạt động tiếp nhận đóng góp, HUST Giving có thể hiển thị một số thông tin về khoản đóng góp trên bảng ghi nhận công khai, bảng đóng góp trực tiếp của HUST Giving và các hình thức ghi nhận, tri ân phù hợp khác của Đại học theo phạm vi và lựa chọn nêu tại Điều này.

Đối với Người đóng góp không lựa chọn ẩn danh, HUST Giving có thể công khai:

- tên Người đóng góp hoặc tên doanh nghiệp, tổ chức;
- tư cách đóng góp là cá nhân hoặc doanh nghiệp, tổ chức;
- niên khóa, nếu Người đóng góp cung cấp;
- hạng mục, chương trình đóng góp;
- số tiền đóng góp;
- thời điểm đóng góp;
- lời nhắn do Người đóng góp cung cấp, nếu có và được kiểm duyệt theo Điều này.

Đối với khoản đóng góp được thực hiện thông qua người đại diện hoặc người có thẩm quyền theo quy định của pháp luật, việc công khai thông tin được thực hiện phù hợp với phạm vi quyền đại diện, thẩm quyền và căn cứ xử lý dữ liệu cá nhân theo quy định của pháp luật.

Khi Người đóng góp lựa chọn ẩn danh:

- tên và niên khóa của Người đóng góp không được hiển thị và được thay bằng “Người đóng góp ẩn danh”;
- hạng mục, chương trình đóng góp, số tiền đóng góp và thời điểm đóng góp vẫn có thể được hiển thị; lời nhắn, nếu có, chỉ hiển thị sau khi kiểm duyệt.

Người đóng góp có thể yêu cầu thay đổi lựa chọn ẩn danh sau khi thực hiện khoản đóng góp bằng cách liên hệ đầu mối quy định tại Điều 13 của Chính sách này.

Lời nhắn do Người đóng góp cung cấp được Đại học kiểm duyệt trước khi hiển thị. Đại học có quyền không hiển thị hoặc gỡ bỏ lời nhắn có nội dung vi phạm pháp luật, thuần phong mỹ tục, xúc phạm tổ chức, cá nhân hoặc chứa dữ liệu cá nhân của người khác.

Người đóng góp không cung cấp dữ liệu cá nhân của người thứ ba trong lời nhắn nếu chưa có sự đồng ý hoặc căn cứ pháp lý phù hợp để cung cấp dữ liệu đó.

Đại học không công khai mã số thuế, địa chỉ, email, số điện thoại, thông tin định danh, thông tin tài khoản thanh toán hoặc thông tin giao dịch chi tiết của Người đóng góp, trừ trường hợp có sự đồng ý riêng hoặc pháp luật yêu cầu. Việc ghi nhận, tri ân bên ngoài HUST Giving cũng tuân theo lựa chọn công khai của Người đóng góp và phạm vi quy định trong Chính sách này.

6. Chia sẻ và chuyển giao dữ liệu cá nhân

Trong phạm vi cần thiết để thực hiện các mục đích nêu tại Chính sách này, Đại học có thể cung cấp hoặc chuyển giao dữ liệu cá nhân cho các nhóm bên sau:

6.1. Ngân hàng và tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán

Bao gồm ngân hàng, tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán và trung gian thanh toán tham gia thực hiện, xác nhận, quản lý hoặc đối soát giao dịch.

6.2. Đơn vị cung cấp dịch vụ thư điện tử và tin nhắn

Bao gồm nền tảng hoặc đơn vị cung cấp dịch vụ gửi thư điện tử, tin nhắn Zalo và tin nhắn SMS được sử dụng để gửi biên nhận đóng góp, chứng nhận vinh danh, biên bản xác nhận tài trợ và các thông báo liên quan.

6.3. Đơn vị cung cấp hạ tầng và dịch vụ công nghệ

Bao gồm các đơn vị cung cấp dịch vụ hạ tầng công nghệ, lưu trữ, bảo mật, vận hành hoặc hỗ trợ kỹ thuật cho HUST Giving trong phạm vi cần thiết để cung cấp dịch vụ.

6.4. Đơn vị kiểm toán và đơn vị cung cấp dịch vụ chuyên môn

Đại học có thể cung cấp dữ liệu cần thiết cho đơn vị kiểm toán độc lập hoặc các đơn vị cung cấp dịch vụ chuyên môn khác khi cần thiết cho hoạt động kiểm toán, tài chính, kế toán, pháp lý hoặc thực hiện nghĩa vụ theo quy định.

6.5. Cơ quan nhà nước có thẩm quyền

Đại học có thể cung cấp dữ liệu cá nhân khi có yêu cầu hợp pháp của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc khi việc cung cấp là cần thiết để thực hiện nghĩa vụ theo quy định của pháp luật.

Các bên tiếp nhận dữ liệu có trách nhiệm xử lý và bảo vệ dữ liệu theo quy định của pháp luật và thỏa thuận với Đại học.

Đại học không bán dữ liệu cá nhân của Người đóng góp và không cung cấp dữ liệu cho bên thứ ba để bên đó tự sử dụng cho mục đích quảng cáo, tiếp thị hoặc mục đích không liên quan đến khoản đóng góp, trừ khi được Người đóng góp đồng ý riêng hoặc pháp luật có quy định khác.

7. Chuyển và xử lý dữ liệu ngoài lãnh thổ Việt Nam

Trường hợp ngân hàng, tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán, nền tảng gửi thư điện tử, tin nhắn, nhà cung cấp hạ tầng công nghệ hoặc đơn vị cung cấp dịch vụ khác có hệ thống lưu trữ hoặc xử lý dữ liệu ngoài lãnh thổ Việt Nam, dữ liệu cá nhân có thể được chuyển hoặc xử lý ngoài lãnh thổ Việt Nam.

Khi phát sinh hoạt động này, Đại học thực hiện các yêu cầu, biện pháp và thủ tục cần thiết đối với việc chuyển dữ liệu cá nhân xuyên biên giới theo quy định của pháp luật Việt Nam.

8. Thời gian lưu trữ dữ liệu

Đại học lưu trữ dữ liệu cá nhân trong khoảng thời gian cần thiết để thực hiện các mục đích được nêu trong Chính sách này và đáp ứng nghĩa vụ lưu trữ theo quy định của pháp luật.

Cụ thể:

- chứng từ kế toán và thông tin giao dịch liên quan đến khoản đóng góp được lưu trữ theo thời hạn do pháp luật về kế toán và pháp luật có liên quan quy định; trường hợp Đại học quy định thời hạn dài hơn thì thực hiện theo quy định của Đại học;
- thông tin cần thiết để quản lý cam kết đóng góp định kỳ được lưu trữ trong thời gian cam kết còn hiệu lực và trong khoảng thời gian cần thiết sau đó để đối soát, giải quyết yêu cầu hoặc thực hiện nghĩa vụ pháp lý;
- thông tin liên hệ được sử dụng cho mục đích truyền thông được lưu trữ cho đến khi Người đóng góp rút lại sự đồng ý hoặc khi không còn căn cứ phù hợp để tiếp tục xử lý;
- dữ liệu kỹ thuật và nhật ký hệ thống được lưu trong khoảng thời gian cần thiết để bảo đảm an toàn, an ninh, đối soát và xử lý sự cố;
- các dữ liệu khác được lưu trong thời gian cần thiết cho mục đích đã thông báo.

Khi dữ liệu không còn cần thiết và Đại học không có nghĩa vụ pháp lý phải tiếp tục lưu trữ, dữ liệu được xóa, hủy, ẩn danh hóa hoặc xử lý bằng biện pháp phù hợp theo quy định của pháp luật.

9. Bảo vệ dữ liệu cá nhân

Đại học áp dụng các biện pháp quản lý và kỹ thuật phù hợp với tính chất của dữ liệu và mức độ rủi ro trong quá trình xử lý nhằm bảo vệ dữ liệu cá nhân khỏi việc truy cập, sử dụng, tiết lộ, thay đổi, mất mát hoặc phá hủy trái phép.

Các biện pháp có thể bao gồm:

- kiểm soát và phân quyền truy cập theo chức năng, nhiệm vụ;
- xác thực người dùng và quản trị hệ thống;
- bảo vệ dữ liệu trong quá trình truyền và lưu trữ khi phù hợp;
- ghi nhận, giám sát và kiểm tra hoạt động truy cập;
- sao lưu và phục hồi dữ liệu;
- phát hiện và phòng ngừa truy cập trái phép, gian lận và các nguy cơ an toàn thông tin;
- quản lý quyền truy cập của các đơn vị cung cấp dịch vụ;
- xây dựng và thực hiện phương án ứng phó sự cố.

Trong trường hợp xảy ra sự cố liên quan đến dữ liệu cá nhân, Đại học thực hiện các biện pháp cần thiết để hạn chế thiệt hại, khắc phục sự cố và thực hiện nghĩa vụ thông báo, báo cáo theo quy định của pháp luật.

10. Quyền của Người đóng góp đối với dữ liệu cá nhân

Người đóng góp có các quyền đối với dữ liệu cá nhân của mình theo quy định của pháp luật Việt Nam, bao gồm, tùy từng trường hợp:

- quyền được biết về hoạt động xử lý dữ liệu cá nhân;
- quyền đồng ý hoặc không đồng ý đối với hoạt động xử lý thuộc trường hợp cần sự đồng ý;
- quyền truy cập hoặc yêu cầu cung cấp dữ liệu cá nhân;
- quyền yêu cầu chỉnh sửa dữ liệu không chính xác;
- quyền rút lại sự đồng ý;
- quyền yêu cầu xóa dữ liệu;
- quyền yêu cầu hạn chế hoặc chấm dứt việc xử lý trong các trường hợp pháp luật quy định;
- quyền khiếu nại, tố cáo, khởi kiện và yêu cầu bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp;
- các quyền khác theo quy định của pháp luật.

Việc rút lại sự đồng ý không ảnh hưởng đến tính hợp pháp của hoạt động xử lý đã được thực hiện trước thời điểm rút lại; không làm ảnh hưởng đến quyền và nghĩa vụ của Đại học trong việc tiếp tục lưu trữ hoặc xử lý những dữ liệu mà pháp luật yêu cầu phải lưu giữ, bao gồm dữ liệu liên quan đến giao dịch, chứng từ kế toán, kiểm toán, tài chính hoặc giải quyết tranh chấp.

Đại học có thể yêu cầu Người đóng góp cung cấp thông tin hợp lý để xác minh danh tính trước khi thực hiện yêu cầu nhằm bảo vệ dữ liệu khỏi việc truy cập hoặc thay đổi trái phép.

11. Thông tin liên quan đến giao dịch và thông tin truyền thông

Đại học có thể sử dụng email, số điện thoại và các thông tin liên hệ do Người đóng góp cung cấp để gửi:

- biên nhận đóng góp;
- chứng nhận vinh danh;
- biên bản xác nhận tài trợ;

- thông tin liên quan đến hạng mục đã đóng góp;
- thông báo về đóng góp định kỳ;
- thông tin cần thiết để xử lý yêu cầu hoặc giao dịch.

Các thông tin trực tiếp cần thiết cho việc thực hiện hoặc quản lý khoản đóng góp có thể được gửi qua thư điện tử hoặc phương thức điện tử phù hợp (như tin nhắn Zalo, tin nhắn SMS) theo thông tin liên hệ Người đóng góp đã cung cấp.

Việc gửi thông tin về các chương trình vận động đóng góp, sự kiện, hoạt động của Đại học hoặc các cơ hội đóng góp trong tương lai không trực tiếp cần thiết cho giao dịch chỉ được thực hiện khi có sự đồng ý của Người đóng góp hoặc căn cứ khác được pháp luật cho phép.

Người đóng góp có thể thay đổi lựa chọn nhận thông tin truyền thông bất kỳ lúc nào bằng cách liên hệ đầu mối tại Điều 13.

Việc ngừng nhận thông tin truyền thông không ảnh hưởng đến việc Đại học gửi các thông báo cần thiết liên quan trực tiếp đến khoản đóng góp hoặc cam kết đóng góp định kỳ.

12. Cookie và dữ liệu trên website

HUST Giving có thể sử dụng cookie hoặc công nghệ tương tự cần thiết để:

- duy trì phiên làm việc;
- ghi nhớ các lựa chọn cần thiết;
- bảo vệ website và phòng chống gian lận;
- bảo đảm các chức năng cơ bản của hệ thống hoạt động ổn định.

Trường hợp HUST Giving sử dụng cookie hoặc công nghệ theo dõi cho mục đích phân tích, quảng cáo hoặc mục đích không thiết yếu khác, Đại học thực hiện việc cung cấp thông tin và cơ chế lựa chọn phù hợp theo quy định của pháp luật.

Việc vô hiệu hóa một số cookie cần thiết có thể ảnh hưởng đến hoạt động của một số chức năng trên HUST Giving.

13. Đầu mối liên hệ và thực hiện quyền về dữ liệu cá nhân

Người đóng góp có thể gửi câu hỏi, yêu cầu hoặc khiếu nại liên quan đến dữ liệu cá nhân tới:

Ban Công tác sinh viên
Đại học Bách khoa Hà Nội
Địa chỉ: P101–105 nhà C1, số 1 Đại Cồ Việt, Hà Nội
Điện thoại: 19001510
Thư điện tử: ctsv@hust.edu.vn

Khi tiếp nhận yêu cầu, Đại học có thể thực hiện các bước cần thiết để xác minh danh tính của người yêu cầu trước khi cung cấp, chỉnh sửa, xóa hoặc thực hiện các quyền khác đối với dữ liệu cá nhân.

Yêu cầu được xử lý theo thời hạn và trình tự do pháp luật quy định.

14. Website và dịch vụ của bên thứ ba

HUST Giving có thể chuyển Người đóng góp tới website, ứng dụng hoặc giao diện của ngân hàng, tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán, trung gian thanh toán hoặc bên cung cấp dịch vụ khác.

Khi Người đóng góp sử dụng hệ thống của bên thứ ba, dữ liệu do bên thứ ba trực tiếp thu thập và xử lý có thể chịu sự điều chỉnh của chính sách bảo vệ dữ liệu cá nhân và điều khoản sử dụng của bên thứ ba đó.

Đại học khuyến nghị Người đóng góp đọc các chính sách và điều khoản tương ứng trước khi cung cấp dữ liệu trên hệ thống của bên thứ ba.

15. Sửa đổi Chính sách

Đại học có thể sửa đổi, bổ sung Chính sách này để phản ánh thay đổi trong hoạt động của HUST Giving, hoạt động xử lý dữ liệu hoặc quy định của pháp luật.

Bản Chính sách có hiệu lực là bản được công bố trên HUST Giving, kèm số phiên bản và ngày hiệu lực. Các phiên bản trước được lưu nguyên văn và công bố tại mục Phiên bản trước trên HUST Giving.

Đối với thay đổi làm phát sinh mục đích xử lý mới hoặc làm thay đổi hoạt động xử lý theo cách mà pháp luật yêu cầu phải có sự đồng ý của Người đóng góp, Đại học thực hiện việc thông báo và lấy sự đồng ý theo quy định.

Các thay đổi của Chính sách không làm ảnh hưởng đến tính hợp pháp của hoạt động xử lý dữ liệu đã được thực hiện trước thời điểm thay đổi.

16. Hiệu lực và mối quan hệ với Điều khoản đóng góp

Chính sách này có hiệu lực kể từ ngày 02/10/2026 và được áp dụng cùng với Điều khoản đóng góp của HUST Giving.

Chính sách này điều chỉnh việc xử lý và bảo vệ dữ liệu cá nhân trong hoạt động HUST Giving. Các điều kiện tiếp nhận, quản lý và sử dụng khoản đóng góp, bao gồm hoàn trả, đóng góp định kỳ, nguồn gốc khoản tiền và giải quyết tranh chấp liên quan đến giao dịch, được quy định tại Điều khoản đóng góp.