



---

**KOD TATAAMALAN  
PERLINDUNGAN  
DATA PERIBADI**

**THE PERSONAL DATA  
PROTECTION CODE  
OF PRACTICE**

**UNTUK SEKTOR UTILITI (ELEKTRIK)**

**FOR THE UTILITIES SECTOR (ELECTRICITY)**

**23 JUN 2016 / 23rd JUNE 2016**

---

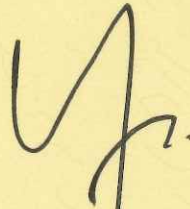
# PESURUHJAYA PERLINDUNGAN DATA PERIBADI

No. Ruj.

CoP\_UTL(E)

PADA menjalankan kuasa yang diberikan oleh Seksyen 23(3) Akta Perlindungan Data Peribadi 2010 (Akta 709), saya dengan ini mendaftarkan Tataamalan bagi Golongan Pengguna Data Utiliti (Elektrik) dan terpakai kepada semua pengguna data di bawah golongan tersebut berkuatkuasa serta-merta.

Bertarikh pada: 23 Jun 2016



---

(MAZMALEK BIN MOHAMAD)  
Pesuruhjaya Perlindungan Data Peribadi, Malaysia



## ISI KANDUNGAN

ITEM	PERKARA	MUKASURAT
<b>1.0</b>	<b>GAMBARAN KESELURUHAN KOD TATAAMALAN</b>	3
1.1	Pengenalan	3
1.2	Status	4
<b>2.0</b>	<b>PERLAKSANAAN PRINSIP-PRINSIP APDP</b>	6
2.1	Latarbelakang	6
2.2	Prinsip Am (Seksyen 6 APDP)	7
	• Am	7
	• Persetujuan	8
	• Persetujuan yang diberikan bagi pihak Subjek Data	10
2.3	Prinsip Notis dan Pilihan (Seksyen 7 APDP)	10
	• Kaedah penyampaian Notis PDP	11
2.4	Prinsip Penzahiran (Seksyen 8 APDP)	11
	• Penzahiran yang dibenarkan	11
	• Takat Penzahiran	12
	• Penzahiran yang dibenarkan seperti yang dikehendaki oleh pihak berkuasa kawal selia industri, pihak berkuasa berkanun atau seperti yang dikehendaki oleh perintah mahkamah	13
2.5	Prinsip Keselamatan (Seksyen 9 APDP)	13
	• Pemproses Data	15
2.6	Prinsip Penyimpanan (Seksyen 10 APDP)	15
	• Penyimpanan Data Peribadi	15
	• Pemusnahan Data Peribadi	16
2.7	Prinsip Integriti Data (Seksyen 11 APDP)	17
	• Langkah-langkah munasabah	17
	• Data Peribadi adalah Tepat, Lengkap, Tidak Mengelirukan dan Terkini	17
	• Mematuhi Prinsip Integriti Data	18
2.8	Prinsip Akses (Seksyen 12 APDP)	19
<b>3.0</b>	<b>HAK-HAK DATA SUBJEK</b>	20
3.1	Hak Mengakses Data Peribadi (Seksyen 30 APDP)	20
	• Pemprosesan DAR	21
3.2	Hak Membetulkan Data Peribadi (Seksyen 34 APDP)	23

<b>ITEM</b>	<b>PERKARA</b>	<b>MUKASURAT</b>
3.3	Hak Menghalang Pemprosesan yang Mungkin Menyebabkan Kerosakan atau Distres (Seksyen 42 APDP)	25
3.4	Hak Menghalang Pemprosesan bagi Maksud Pemasaran Langsung (Seksyen 43 APDP)	26
3.5	Hak Menarik Balik Persetujuan untuk Memproses Data Peribadi (Seksyen 38 APDP)	28
<b>4.0</b>	<b>ISU SPESIFIK</b>	29
4.1	Data Peribadi	29
4.2	Data Peribadi Sensitif	29
4.3	Bayaran Balik Deposit	31
4.4	Perlantikan Pembaca Meter	31
4.5	Perakuan Pendaftaran	32
4.6	Pemindahan Data Peribadi	32
4.7	Pemasangan CCTV	33
4.8	Penyimpanan Dokumen Pengenalan	34
4.9	Bil Elektrik atau Invois Cukai	34
<b>5.0</b>	<b>PEKERJA</b>	36
5.1	Polisi dan Prosedur	36
5.2	Latihan dan Kesedaran	36
5.3	Langkah Kawalan	36
<b>6.0</b>	<b>PEMATUHAN</b>	38
6.1	Pematuhan	38
6.2	Pemantauan	38
6.3	Pindaan	39
<b>7.0</b>	<b>KESIMPULAN</b>	40
<b>Lampiran I</b>	<b>Tafsiran</b>	41
<b>Lampiran II</b>	<b>Carta Aliran Pemprosesan Data Peribadi</b>	46
<b>Lampiran III</b>	<b>Apa yang boleh dilakukan di bawah APDP</b>	47
<b>Lampiran IV</b>	<b>Apa yang tidak boleh dilakukan di bawah APDP</b>	49
<b>Lampiran V</b>	<b>Senarai Penzahiran</b>	50
<b>Lampiran VI</b>	<b>Permohonan Mengakses Data/ Permohonan Pembedulan Data</b>	53
<b>Lampiran VII</b>	<b>Maklumat Perhubungan Penting</b>	57

## 1.0 GAMBARAN KESELURUHAN KOD TATAAMALAN

### 1.1 Pengenalan

- 1.1.1 Akta Perlindungan Data Peribadi 2010 (APDP) yang mula berkuatkuasa pada 15 November 2013, mengkehendaki supaya suatu Kod Tataamalan berasingan untuk setiap kelas pengguna data.
- 1.1.2 Di dalam Kod Tataamalan ini, istilah-istilah tertentu telah digunakan. Maksud istilah tersebut dijelaskan dalam Lampiran I (Definisi) kepada Kod Tataamalan ini.
- 1.1.3 Kod Tataamalan ini:-
- (a) dibangunkan oleh Pengguna Data di bawah Seksyen 23(1)(b) APDP dan terpakai kepada Sektor Utiliti (Elektrik);
  - (b) mengawal selia Pemprosesan Data Peribadi oleh Pengguna Data dan melindungi hak-hak Subjek Data dan Data Peribadi;
  - (c) menyediakan pendekatan operasi kepada prinsip-prinsip perlindungan data di bawah APDP; dan
  - (d) terpakai kepada semua Data Peribadi dan/atau Data Peribadi Sensitif yang DiProses oleh Pengguna Data.
- 1.1.4 Pesuruhjaya PDP memperakui bahawa setiap Pengguna Data mempunyai amalan perniagaan yang berbeza dan beroperasi dari lokasi yang berlainan. Pesuruhjaya PDP memberikan budi bicara dan kelonggaran am kepada setiap Pengguna Data untuk menangani sebarang isu yang timbul di bawah Kod Tataamalan ini. Pesuruhjaya PDP mestilah dirunding terlebih dahulu sebelum Pengguna Data melaksanakan apa-apa tindakan di luar skop Kod Tataamalan ini. Pesuruhjaya PDP hendaklah memaklumkan kepada Pengguna Data sebarang keputusan yang diambil dalam tempoh yang munasabah selepas rundingan dibuat, dan jika gagal untuk berbuat demikian, keputusan tersebut hendaklah dianggap sebagai telah diluluskan oleh Pesuruhjaya PDP.
- 1.1.5 Kod Tataamalan ini mentadbir hubungan di antara:-
- (a) Pengguna Data dan Subjek Data;
  - (b) Pengguna Data dan Pemproses Data; dan
  - (c) Pengguna Data dan pekerja-pekerja Pengguna Data yang Memproses Data Peribadi.

1.1.6 Sebagai nota penjelasan:-

- (a) TNB telah dilesenkan di bawah Akta Bekalan Elektrik 1990, untuk menjana, menghantar dan mengagihkan elektrik kepada semua pengguna elektrik, individu atau korporat, di seluruh Semenanjung Malaysia;
- (b) SESB telah dilesenkan di bawah Akta Bekalan Elektrik 1990, untuk menjana, menghantar dan mengagihkan elektrik kepada semua pengguna elektrik, individu atau korporat, di seluruh Sabah dan Wilayah Persekutuan Labuan;
- (c) SESCO telah dilesenkan di bawah Sarawak Electricity Ordinance (Chapter 50), untuk menjana, menghantar dan mengagihkan elektrik kepada semua pengguna elektrik, individu atau korporat, di seluruh Sarawak; dan
- (d) Pengguna Data tidak akan dianggap sebagai telah melanggar Kod Tataamalan ini, sekiranya Pengguna Data tersebut dikehendaki untuk mematuhi undang-undang, kaedah-kaedah dan peraturan-peraturan yang mentadbir industri pembekalan elektrik.

## 1.2 Status

- 1.2.1 Kod Tataamalan ini berkuatkuasa apabila ianya didaftarkan oleh Pesuruhjaya PDP.
- 1.2.2 Kod Tataamalan ini terpakai kepada semua Data Peribadi yang dimiliki atau dalam kawalan atau disimpan oleh Pengguna Data.
- 1.2.3 Pengguna Data yang gagal untuk mematuhi Kod Tataamalan ini boleh dianggap sebagai telah melakukan suatu kesalahan, dan apabila disabitkan, didenda tidak melebihi RM100,000 atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi satu tahun atau kedua-duanya di bawah Seksyen 29 APDP.
- 1.2.4 Pengguna Data hendaklah mematuhi keperluan minima untuk standard keselamatan, standard penyimpanan, standard integriti dan mana-mana standard yang dikeluarkan oleh Pesuruhjaya PDP dari semasa ke semasa.
- 1.2.5 Untuk mengelakkan sebarang keraguan, sekiranya berlaku konflik di antara:
  - (a) standard yang dikeluarkan oleh Pesuruhjaya PDP;
  - (b) Kod Tataamalan ini;
  - (c) sebarang standard lain (atau yang setara dengannya) yang ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Kawal Selia Industri untuk Sektor Utiliti (Elektrik); dan/atau
  - (d) mana-mana standard (atau yang setara dengannya) yang ditetapkan oleh undang-undang;

dokumen yang menetapkan standard yang lebih tinggi hendaklah mengatasi dokumen yang lain bagi maksud konflik tersebut.

1.2.6 Sekiranya berlaku konflik di antara Kod Tataamalan ini dan:-

- (a) mana-mana undang-undang, kaedah-kaedah atau peraturan-peraturan yang terpakai ke atas industri pembekalan elektrik; atau
- (b) terma atau syarat mana-mana lesen atau kelulusan yang dikeluarkan atau syarat yang ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Kawal Selia Industri;

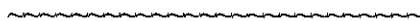
Pengguna Data perlu mematuhi semua undang-undang, kaedah-kaedah atau peraturan-peraturan yang terpakai ke atas industri pembekalan elektrik.

1.2.7 Sekiranya berlaku apa-apa percanggahan antara versi Bahasa Inggeris dan Bahasa Kebangsaan bagi Kod Tataamalan ini, versi Bahasa Inggeris akan terpakai.

1.2.8 Contoh-contoh yang dinyatakan dalam Kod Tataamalan ini adalah tidak bertujuan menyeluruh tetapi dimasukkan untuk tujuan penggunaan dan ilustrasi.

1.2.9 Lampiran V kepada Kod Tataamalan ini adalah tidak bertujuan menyeluruh tetapi boleh dipinda dari semasa ke semasa sebagaimana yang telah diluluskan oleh Pesuruhjaya PDP.

1.2.10 Syor-syor yang telah dinyatakan secara khusus di dalam Kod Tataamalan ini di bawah Lampiran III dan IV adalah tidak mandatori tetapi sebagai panduan untuk amalan baik dan Pengguna Data adalah digalakkan untuk menerimapakai.



## 2.0 PERLAKSANAAN PRINSIP-PRINSIP APDP

### 2.1 Latarbelakang

2.1.1 Data Peribadi seorang Subjek Data adalah termasuk:-

- (a) nama;
- (b) alamat;
- (c) nombor telefon;
- (d) alamat e-mel;
- (e) dokumen pengenalan diri, seperti Dokumen Pengenalan Diri Rasmi dan maklumat yang terkandung di dalamnya;
- (f) gambar atau imej video;
- (g) rakaman audio;
- (h) semua maklumat lain, sama ada lisan atau Bertulis, yang mengenalpasti Subjek Data; dan
- (i) semua lain-lain butiran atau maklumat berkaitan perkara (a) hingga (k) yang diberikan oleh Subjek Data.

Selain daripada senarai Data Peribadi di atas, Pengguna Data boleh mengumpul Data Peribadi berikut daripada pekerja Pengguna Data itu;

- (a) cap jari atau profil DNA;
- (b) maklumat tentang latar belakang pendidikan atau pekerjaan; dan
- (c) maklumat atau rekod perubatan.

2.1.2 Data Peribadi diKumpul oleh Pengguna Data menerusi:-

- (a) borang pembukaan akaun;
- (b) borang penutupan akaun;
- (c) borang pertukaran maklumat;



- (d) perjanjian pembekalan elektrik;
- (e) imej yang dirakam melalui CCTV atau mana-mana media elektronik; dan
- (f) lain-lain maklumat atau dokumen yang diberikan oleh Subjek Data secara Bertulis, melalui telefon, secara elektronik melalui Pesanan Ringkas, e-mel atau melalui Laman Web Korporat Pengguna Data.

2.1.3 Seksyen 5 APDP menggariskan tujuh prinsip yang mesti dipatuhi oleh Pengguna Data apabila Memproses Data Peribadi:-

- (a) Prinsip Am;
- (b) Prinsip Notis dan Pilihan;
- (c) Prinsip Penzahiran;
- (d) Prinsip Keselamatan;
- (e) Prinsip Penyimpanan;
- (f) Prinsip Integriti Data; dan
- (g) Prinsip Akses.

## 2.2 Prinsip Am (Seksyen 6 APDP)

### Am

2.2.1 Di bawah Prinsip Am:-

- (a) persetujuan hendaklah diperolehi, kecuali di dalam pengecualian yang dinyatakan di bawah 2.2.2;
- (b) persetujuan secara nyata adalah dikehendaki untuk Memproses Data Peribadi Sensitif seperti yang dijelaskan di bawah 4.2; dan
- (c) Data Peribadi hanya boleh diKumpul atau diProses:
  - (i) bagi maksud yang sah yang berhubungan secara langsung dengan aktiviti Pengguna Data itu;
  - (ii) perlu bagi atau berhubungan secara langsung dengan maksud itu; dan
  - (iii) mencukupi tetapi tidak berlebihan berhubung dengan maksud itu.

*Contoh A: Apabila mengemukakan borang permohonan untuk pembekalan elektrik, Subjek Data mesti menyediakan nama-nama ahli keluarga Subjek Data dan ini tidak akan dianggap sebagai berlebihan.*

### Persetujuan

2.2.2 Persetujuan adalah tidak diperlukan sekiranya Pemprosesan ialah:-

- (a) diminta oleh Subjek Data untuk memasuki suatu kontrak;

*Contoh A: Di mana Subjek Data memohon bekalan elektrik, Subjek Data hendaklah memasuki suatu kontrak dengan Pengguna Data.*

*Contoh A1: Di mana seorang kontraktor yang dilantik oleh Subjek Data untuk mengumpul, menyerah dan memproses Data Peribadi Subjek Data untuk memohon bagi mendapatkan bekalan elektrik bagi pihak Subjek Data.*

- (b) untuk melaksanakan suatu kontrak di mana Subjek Data adalah salah satu pihak kepada kontrak tersebut;

*Contoh B: Di mana Subjek Data memasuki suatu kontrak dengan Pengguna Data untuk mendapatkan bekalan elektrik.*

- (c) untuk mematuhi apa-apa obligasi undang-undang yang Pengguna Data itu merupakan subjek baginya, selain suatu obligasi yang dikenakan oleh sesuatu kontrak;

*Contoh C: Persetujuan Subjek Data tidak diperlukan sekiranya permohonan Pemprosesan dibuat secara bertulis kepada Pengguna Data oleh Kerajaan Persekutuan atau Kerajaan Negeri atau mana-mana pihak berkuasa undang-undang, untuk memberikan Data Peribadi Subjek Data, dan permohonan tersebut mematuhi undang-undang Malaysia atau kaedah-kaedah dan peraturan-peraturan berkanun.*

*Sebagai contoh, suatu permohonan daripada Polis DiRaja Malaysia, Lembaga Hasil Dalam Negeri, Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia, Kementerian Perdagangan Dalam Negeri, Koperasi dan Kepenggunaan, Jabatan Kastam DiRaja Malaysia, Jabatan Insolvensi Malaysia untuk mendapatkan Data Peribadi Subjek Data untuk tujuan siasatan.*

- (d) bagi melindungi kepentingan vital Subjek Data;

*Contoh D: Persetujuan Subjek Data tidak diperlukan sekiranya permohonan Pemprosesan dibuat secara bertulis diberikan kepada Pengguna Data oleh Polis DiRaja Malaysia atau pasangan, ibubapa dan anak-anak Subjek Data dalam hal yang membabitkan hidup, mati atau keselamatan Subjek Data.*

- (e) bagi mentadbirkan keadilan; atau

*Contoh E: Persetujuan Subjek Data tidak diperlukan sekiranya Pemprosesan adalah berkaitan dengan litigasi, mediasi, timbang tara, prosiding pendamaian atau lain-lain yang bersifat seumpamanya.*

- (f) bagi menjalankan apa-apa fungsi yang diberikan kepada mana-mana orang oleh atau di bawah mana-mana undang-undang;

*Contoh F: Persetujuan Subjek Data tidak diperlukan, jika Pemprosesan ialah untuk mematuhi perintah mahkamah.*

- 2.2.3 Peraturan-Peraturan PDP memperuntukkan bahawa persetujuan, sama ada nyata atau tersirat, hendaklah dalam bentuk yang boleh direkodkan dan diselenggarakan oleh Pengguna Data.

Contoh kaedah tersebut adalah termasuk:-

- (a) tandatangan atau petak yang boleh diklik atau ditandakan untuk menunjukkan persetujuan;
- (b) yang dianggap telah bersetuju;
- (c) persetujuan lisan; atau
- (d) persetujuan melalui perbuatan/perlaksanaan.

- 2.2.4 Persetujuan melalui perbuatan atau perlaksanaan adalah dianggap telah diberikan melalui perbuatan/perlaksanaan jika:-

- (a) Subjek Data tidak membantah Pemprosesan tersebut;
- (b) Subjek Data secara sukarela Menzahirkan Data Peribadinya; atau
- (c) Subjek Data meneruskan untuk menggunakan perkhidmatan Pengguna Data.

- 2.2.5 Persetujuan lisan hendaklah direkodkan sama ada secara digital (seperti melalui penggunaan rekod panggilan (*call logger*) dan perakam perisian (*recorder software*) atau dengan mengeluarkan pemberitahuan (seperti, surat, borang atau e-mel daripada Laman Web Korporat Pengguna Data) kepada Subjek Data yang mengesahkan bahawa persetujuan telah diberikan.

- 2.2.6 Bagi transaksi antara Pengguna Data dan syarikat, persatuan, perkongsian, organisasi atau mana-mana entiti undang-undang lain (“Entiti Undang-Undang”) yang melibatkan sebarang Data Peribadi, ia adalah tanggungjawab entiti tersebut untuk mendapatkan persetujuan terlebih dahulu daripada Subjek Data. Untuk mengelakkan keraguan, Entiti Undang-Undang hendaklah menjamin bahawa persetujuan daripada pemilik Data Peribadi telah diperolehi mengikut APDP.

Persetujuan yang diberikan bagi pihak Subjek Data

2.2.7 Apa-apa persetujuan yang diberikan kepada Pengguna Data hendaklah mengikat Subjek Data jika diberi:-

- (a) oleh ibu bapa, penjaga sah atau orang yang mempunyai tanggungjawab ibu bapa ke atas Subjek Data, jika Subjek Data itu adalah di bawah umur 18 tahun; atau
- (b) oleh seseorang yang dilantik oleh mahkamah untuk menguruskan hal ehwal Subjek Data atau seseorang yang diberi kuasa secara bertulis oleh Subjek Data untuk bertindak bagi pihaknya.

**2.3 Prinsip Notis dan Pilihan (Seksyen 7 APDP)**

2.3.1 Pengguna Data hendaklah memaklumkan kepada Subjek Data tentang Notis PDP mereka dengan secepat yang dapat dilaksanakan selepas Mengumpul dan Memproses Data Peribadi.

2.3.2 Notis PDP hendaklah menyatakan:-

- (a) bahawa Data Peribadi Subjek Data sedang diProses oleh atau bagi pihak Pengguna Data dan perihalnya;
- (b) maksud yang baginya Data Peribadi itu sedang atau akan diKumpulkan dan diProses;
- (c) apa-apa maklumat tentang sumber Data Peribadi itu;
- (d) hak Subjek Data untuk mengakses dan membetulkan Data Peribadi Subjek Data dan bagaimana untuk menghubungi Pengguna Data untuk sebarang pertanyaan/aduan. Pengguna Data hendaklah sekurang-kurangnya memberikan maklumat berikut;
  - (i) penjawatan orang yang boleh dihubungi;
  - (ii) nombor telefon;
  - (iii) nombor faks (sekiranya ada);
  - (iv) alamat e-mel (sekiranya ada); dan
  - (v) apa-apa maklumat lain yang berkaitan.
- (e) perihal Pihak Ketiga seperti yang dinyatakan dalam Lampiran V yang kepadanya Data Peribadi boleh diZahirkan dan sebab-sebab Penzahiran;
- (f) pilihan dan cara yang ditawarkan oleh Pengguna Data itu kepada Subjek Data bagi menghadkan Pemprosesan Data Peribadi, termasuklah Data Peribadi yang berhubungan dengan orang lain yang boleh dikenal pasti daripada Data Peribadi itu;

- (g) pernyataan sama ada Penzahiran Data Peribadi tersebut adalah wajib atau sukarela; dan
- (h) jika wajib bagi Subjek Data itu untuk memberikan Data Peribadi itu, akibat kepadanya jika Subjek Data tidak memberikan Data Peribadi itu.

2.3.3 Notis PDP hendaklah dikeluarkan oleh Pengguna Data dalam Bahasa Inggeris dan Bahasa Kebangsaan.

#### Kaedah penyampaian Notis PDP

2.3.4 Penyampaian Notis PDP untuk Subjek Data hendaklah dilaksanakan, dengan menggunakan salah satu atau lebih daripada kaedah-kaedah ini:-

- (a) dengan menghantar Notis PDP kepada Subjek Data; atau
- (b) dengan meninggalkan Notis PDP di alamat kediaman atau tempat perniagaan Subjek Data yang terakhir diketahui dalam satu sampul yang ditujukan kepada Subjek Data; atau
- (c) dengan menghantarkan Notis PDP melalui pos dalam suatu surat berdaftar Akuan Terima yang ditujukan kepada Subjek Data di alamat kediamannya atau tempat perniagaannya yang terakhir diketahui. Jika Subjek Data itu enggan atau abai untuk mengambil surat berdaftar Akuan Terima itu, Notis PDP itu hendaklah disifatkan telah disampaikan kepadanya.

2.3.5 APDP tidak memerlukan bukti bahawa Notis PDP telah diterima oleh Subjek Data.

## **2.4 Prinsip Penzahiran (Seksyen 8 APDP)**

2.4.1 Prinsip Penzahiran adalah berkaitan dengan Prinsip Notis dan Pilihan dan untuk maksud berkaitan Pengumpulan Data Peribadi.

#### Penzahiran yang dibenarkan

2.4.2 Tertakluk kepada 2.4.3, tiada Data Peribadi boleh diZahirkan tanpa persetujuan Subjek Data untuk sebarang tujuan selain daripada;

- (a) untuk maksud yang diZahirkan pada masa Pengumpulan Data Peribadi; atau

*Contoh A: Dalam proses membekalkan elektrik, Data Peribadi Subjek Data perlu diberikan kepada Pihak Ketiga yang memberikan khidmat luar untuk aktiviti Pengguna Data bagi tujuan pembekalan elektrik.*

- (b) untuk maksud yang berkaitan secara langsung kepada maksud yang diZahirkan di dalam Notis PDP pada masa Pengumpulan Data Peribadi (sebagai contoh, maksud yang berkaitan rapat dengan maksud utama); atau

*Contoh B: Subjek Data gagal menjelaskan bil elektrik atau invois cukainya. Pengguna Data Menzahirkan butir-butir yang berkaitan Subjek Data dan hutangnya kepada peguam atau ejen kutipan hutang untuk mendapatkan semula jumlah tertunggak.*

- (c) kepada mana-mana pihak selain daripada Pihak Ketiga yang dinyatakan di dalam Lampiran V. Pengguna Data hendaklah menyimpan dan menyelenggarakan suatu senarai Penzahiran kepada Pihak Ketiga bagi maksud perenggan ini berhubung dengan Data Peribadi Subjek Data yang telah atau sedang diProses oleh Pengguna Data.

#### Takat Penzahiran

2.4.3 Data Peribadi boleh diZahirkan untuk sebarang maksud atau kepada mana-mana orang yang tidak disebut di bawah Notis PDP dalam keadaan berikut:-

- (a) Subjek Data telah memberikan persetujuannya untuk Penzahiran tersebut;

*Contoh A: Pengguna Data mendapati bahawa persetujuan adalah diperlukan dan terus menulis kepada Subjek Data untuk mendapatkan persetujuan tersebut, yang kemudiannya diberikan oleh Subjek Data.*

- (b) untuk mencegah atau mengesan jenayah atau untuk siasatan;

*Contoh B: Di mana terdapat pelanggaran keselamatan dalam organisasi atau premis Pengguna Data, dan Pengguna Data boleh Menzahirkan maklumat kepada pakar forensik untuk siasatan dalaman.*

- (c) di bawah kuasa undang-undang atau perintah mahkamah;

*Contoh C: Di mana Penzahiran yang dibuat oleh Pengguna Data kepada pihak berkuasa kawal selia yang mempunyai bidang kuasa ke atas Pengguna Data, atau di mana Penzahiran oleh Pengguna Data adalah perlu untuk mematuhi perintah mahkamah.*

- (d) Pengguna Data telah bertindak dengan suci hati (*good faith*) bahawa Pengguna Data, di sisi undang-undang mempunyai hak Penzahiran kepada orang lain;

*Contoh D: Suatu injuksi telah disampaikan kepada Pengguna Data berkenaan dengan akaun Subjek Data, dan meminta Pengguna Data untuk Menzahirkan Data Peribadi Subjek Data.*

*Contoh DI: Jika terdapat pengisytiharan jualan, Pengguna Data boleh Menzahirkan Data Peribadi Subjek Data ini kepada pembida yang berjaya dan/atau peguamnya.*

- (e) Pengguna Data mempercayai secara munasabah bahawa Subjek Data akan memberikan persetujuan;

*Contoh E: Untuk pembayaran bil elektrik atau invois cukai, Pengguna Data Menzahirkan Data Peribadi kepada ahli keluarganya.*

- (f) Penzahiran itu dibuat untuk kepentingan awam dalam hal keadaan yang ditentukan oleh Menteri.

Penzahiran yang dibenarkan seperti yang dikehendaki oleh pihak berkuasa kawal selia industri, pihak berkuasa berkanun atau seperti yang dikehendaki oleh perintah mahkamah

2.4.4 Jika permintaan untuk Penzahiran ditujukan kepada Pengguna Data oleh mana-mana pihak berkuasa kawal selia industri atau pihak berkuasa berkanun, atau di mana Penzahiran itu dikehendaki atau dibenarkan oleh atau di bawah mana-mana undang-undang atau dengan perintah mahkamah, Pengguna Data mesti:-

- (a) memberikan Data Peribadi yang diminta setelah menerima permintaan Bertulis yang menyatakan asas undang-undang berkaitan dengan permintaan itu; dan
- (b) menetapkan syarat penggunaan yang dibenarkan untuk Data Peribadi tersebut dan pengembaliannya, sekiranya perlu.

## 2.5 Prinsip Keselamatan (Seksyen 9 APDP)

2.5.1 Di bawah Prinsip Keselamatan, Pengguna Data harus mengambil langkah-langkah yang praktikal untuk melindungi kerahsiaan, integriti dan ketersediaan Data Peribadi dalam kawalan Pengguna Data. Ini termasuklah melaksanakan langkah-langkah pentadbiran, fizikal dan teknikal yang bersesuaian untuk melindungi Data Peribadi daripada sebarang kehilangan, salah guna, ubah suaian, akses atau Penzahiran tanpa persetujuan atau tidak sengaja, perubahan atau pemusnahan.

2.5.2 Maksud "langkah-langkah praktikal" akan berbeza dari kes ke kes, bergantung kepada jenis Data Peribadi yang diProses oleh Pengguna Data dan tahap sensitiviti Data Peribadi atau kemudaran yang mungkin dialami oleh Subjek Data kerana kehilangan, salah guna, akses atau Penzahiran tanpa persetujuan atau tidak sengaja, perubahan atau pemusnahan.

2.5.3 Pengguna Data perlu mengambil usaha yang praktikal dalam melaksanakan langkah-langkah keselamatan untuk melindungi Data Peribadi dalam kawalan Pengguna Data, dengan mengambil kira perkara berikut:-

- (a) sifat Data Peribadi itu dan kemudaratan akibat daripada kehilangan, salah guna, ubah suaian, akses atau penzahiran tanpa kebenaran atau tidak sengaja, pengubahan atau pemusnahan itu;
- (b) tempat atau lokasi di mana Data Peribadi disimpan hendaklah tidak terdedah kepada ancaman fizikal dan semulajadi;
- (c) apa-apa langkah-langkah keselamatan yang dimasukkan ke dalam mana-mana peralatan di mana Data Peribadi disimpan;
- (d) langkah-langkah yang diambil bagi memastikan kebolehpercayaan, integriti dan kewibawaan pekerja yang mempunyai akses kepada Data Peribadi; dan
- (e) langkah-langkah yang diambil bagi memastikan pemindahan Data Peribadi adalah selamat.

2.5.4 Pengguna Data hendaklah menilai polisi keselamatan sedia ada dan mempertimbang untuk melaksanakan dan tidak terhad kepada langkah-langkah berikut:

(a) Pentadbiran:-

- (i) Perjanjian Kerahsiaan/ *Non-disclosure Agreement*;
- (ii) Pengawasan/pemantauan pekerja;
- (iii)Pelan latihan dan pendidikan untuk kakitangan

(b) Fizikal:-

- (i) sistem akses pintu untuk mengawal masuk dan keluar dari premis di mana Data Peribadi disimpan;
- (ii) CCTV(sekiranya diperlukan);
- (iii)kawalan keselamatan 24 jam (sekiranya diperlukan);
- (iv)bagi Data Peribadi yang diProses secara manual, langkah-langkah yang perlu diambil termasuklah;
  - menyimpan semua data peribadi secara teratur dalam fail;
  - menyimpan semua fail yang mengandungi data peribadi di tempat yang berkunci;
  - menyimpan semua kunci yang berkaitan di tempat yang selamat;
  - menyediakan rekod penyimpanan kunci.

(c) Teknikal:-

- (i) sistem akses kebenaran;
- (ii) sistem Sokongan/Pemulihan;
- (iii)perisian anti-virus dan anti-malware; dan
- (iv)Penyulitan Data (*Data Encryption*)(sekiranya perlu).



- 2.5.5 Di samping itu, Pengguna Data perlu mengambil kira untuk melaksanakan pelan pemulihan bencana dan pelan kesinambungan perniagaan untuk melindungi Data Peribadi dengan lebih berkesan daripada kemungkinan bencana dan gangguan perniagaan. Semakan berkala dan ujian perlu dijalankan oleh Pengguna Data untuk memastikan keberkesanan pelan pemulihan bencana dan pelan kesinambungan perniagaan mereka. Rekod-rekod kajian dan ujian tersebut hendaklah disimpan oleh Pengguna Data.

#### Pemproses Data

- 2.5.6 Jika Pemproses Data dilantik oleh Pengguna Data, seperti pembekal khidmat luar, vendor atau pembekal, adalah disyorkan Pengguna Data mengambil langkah-langkah yang munasabah untuk memasukkan di dalam perjanjiannya dengan Pemproses Data (sama ada dalam bentuk kontrak, surat, atau apa-apa bentuk dokumen rasmi bertulis):-

- (a) Kerahsiaan (*confidentiality*), ketakdedahan (*non-disclosure*) dan keperluan keselamatan;
- (b) syarat-syarat yang membolehkan Data Peribadi diProses;
- (c) representasi, aku janji, jaminan dan/atau ganti rugi yang akan disediakan oleh Pemproses Data;
- (d) langkah-langkah keselamatan yang mengawal Pemprosesan yang akan dijalankan sebagaimana yang terkandung di dalam polisi dan/atau standard keselamatan Pengguna Data.

- 2.5.7 Akses kepada premis atau peralatan Pengguna Data mestilah berasaskan keperluan (*need to basis*) dan tidak boleh diberikan kepada sesiapa yang bukan pekerja Pemproses Data, atau untuk maksud yang tidak berkaitan dengan Pemprosesan Data Peribadi, melainkan jika dipersetujui oleh pekerja yang telah diberi kuasa oleh Pengguna Data.

## **2.6 Prinsip Penyimpanan (Seksyen 10 APDP)**

### Penyimpanan Data Peribadi

- 2.6.1 APDP tidak menyatakan jangka masa Data Peribadi itu boleh disimpan dan ia boleh disimpan oleh Pengguna Data selagimana ianya diperlukan untuk memenuhi maksud ianya diKumpul dan berkaitan dengan keperluan perniagaan Pengguna Data.
- 2.6.2 Jika Data Peribadi perlu dimusnahkan, Pengguna Data perlu memusnahkan atau memadamkan secara kekal Data Peribadi versi manual dan elektronik.
- 2.6.3 Dalam kes-kes di mana Pengguna Data perlu menyimpan Data Peribadi di luar tempoh yang ditetapkan oleh undang-undang, Pengguna Data perlu menunjukkan keperluan yang munasabah bagi maksud penyimpanan tersebut.

*Contoh A: Permulaan prosiding undang-undang atau siasatan mengenai Subjek Data adalah alasan yang sah untuk terus mengekalkan Data Peribadi sehingga pelupusan/penutupan perkara itu dan tamat tempoh simpanan.*

2.6.4 APDP tidak menggantikan peruntukan lain dalam undang-undang Malaysia yang memerlukan penyimpanan maklumat atau dokumen untuk tempoh minimum yang ditetapkan, seperti, Akta Syarikat 1965, Akta Cukai Pendapatan 1967, Akta Pekerjaan 1955, Ordinan Buruh Sabah (Bab 67), Ordinan Buruh Sarawak (Bab 76), Akta Had Masa 1953, Ordinan Had Masa Sarawak (Bab 49) dan Ordinan Had Masa Sabah (Bab 72). APDP dan undang-undang lain hendaklah dibaca secara bersama.

2.6.5 Data Peribadi boleh disimpan selagi diperlukan untuk tujuan berikut:-

- (a) prosiding di bawah undang-undang atau peraturan atau siasatan yang sama atau kewajipan untuk menyediakan maklumat tersebut;
- (b) kesalahan jenayah yang disyaki atau dikesan; atau
- (c) maklumat tersebut disifatkan mempunyai potensi kepentingan sejarah.

Dengan syarat bahawa Pengguna Data tidak akan menggunakan Data Peribadi yang disimpan untuk sebarang tujuan lain. Keperluan ini terpakai kepada kedua-dua salinan manual dan elektronik bagi dokumen yang mengandungi Data Peribadi.

#### Pemusnahan Data Peribadi

2.6.6 "Pemusnahan" adalah terpakai untuk Data Peribadi yang berasaskan manual dan "Pemadaman Kekal" adalah terpakai untuk Data Peribadi elektronik.

2.6.7 Data Peribadi yang diarkibkan (*archived*) secara fizikal masih tertakluk kepada peruntukan-peruntukan APDP dan akan terus kekal begitu sehingga ia dimusnahkan, dipadamkan secara kekal atau tidak dapat dikenalpasti (*anonymised*). Polisi penyimpanan oleh Pengguna Data hendaklah diberi perhatian dalam had pengendalian akses dan pemusnahan Data Peribadi.

2.6.8 Pengguna Data perlu menggunakan cara-cara yang betul untuk melupuskan Data Peribadi, seperti dengan menggunakan mesin perincih (*shredder machine*) atau membakar Data Peribadi yang tidak diperlukan.

2.6.9 Untuk Data Peribadi yang disimpan di dalam medium elektronik, "pemadaman kekal" Data Peribadi memerlukan media elektronik (seperti cakera keras atau pemacu pena (*USB thumb drive*)) hendaklah dihapus bersih (*wiped clean*) setelah data dipadamkan. Pengguna Data hendaklah mengambil usaha yang munasabah untuk memadam secara kekal Data Peribadi di dalam media elektronik.

- 2.6.10 Data Peribadi juga boleh disimpan untuk tujuan statistik atau analisis dengan syarat bahawa Data Peribadi Subjek Data tidak dapat dikenalpasti (*anonymised*).
- 2.6.11 Bagi Data Peribadi yang tidak aktif, Pengguna Data hendaklah mempunyai jadual pelupusan bagi tempoh 24 bulan. Jadual pelupusan Data Peribadi tersebut perlu diselenggara dengan sempurna.
- 2.6.12 Pengguna Data hendaklah melupuskan borang pungutan Data Peribadi yang digunakan untuk Transaksi Komersil dalam tempoh tidak melebihi 14 hari, melainkan borang tersebut mempunyai nilai perundangan yang berkaitan dengan Transaksi Komersil tersebut.

## 2.7 Prinsip Integriti Data (Seksyen 11 APDP)

- 2.7.1 Di bawah Prinsip Integriti Data, Pengguna Data perlu mengambil langkah-langkah yang munasabah untuk memastikan bahawa Data Peribadi adalah "*tepat, lengkap, tidak mengelirukan dan terkini*", dengan mengambil kira maksud yang baginya Data Peribadi tersebut telah diKumpul dan diProses. Pengguna Data tidak perlu untuk mengesahkan Data Peribadi tersebut adalah tepat dan lengkap.

### Langkah-langkah munasabah

- 2.7.2 "*Langkah-langkah munasabah*" ini bergantung kepada keadaan setiap kes dan maksud mengapa Data Peribadi tersebut diKumpulkan.

**Contoh A:** Adalah munasabah untuk Pengguna Data memastikan bahawa Data Peribadi di dalam bil elektrik bulanan atau invoice cukai yang dikeluarkan kepada Subjek Data adalah tepat berdasarkan Dokumen Rasmi pengenalan diri Subjek Data. Walau bagaimanapun, adalah tidak munasabah bagi Pengguna Data untuk memastikan alamat Subjek Data adalah terkini.

**Contoh B:** Pengguna Data boleh mengingatkan Subjek Data untuk mengemaskini Data Peribadi dengan memberitahu Subjek Data melalui bil elektrik atau invoice cukai dan/atau Laman Web Korporat Pengguna Data. Walau bagaimanapun, adalah menjadi tanggungjawab Subjek Data untuk memaklumkan Pengguna Data tentang apa-apa perubahan kepada Data Peribadinya.

### Data Peribadi adalah Tepat, Lengkap, Tidak Mengelirukan dan Terkini

- 2.7.3 Subjek Data perlu mengambil langkah yang munasabah untuk memastikan bahawa Data Peribadi diProses berhubung dengan suatu Subjek Data adalah:-
- (a) Tepat - yang bermaksud bahawa Data Peribadi direkod dengan betul.

- (b) Lengkap - yang bermaksud bahawa tidak ada butiran Data Peribadi Subjek Data yang tercicir; sebagai contoh, butiran yang direkodkan oleh Pengguna Data mencerminkan secara tepat butiran yang diberikan oleh Subjek Data.
- (c) Tidak mengelirukan - yang bermaksud bahawa Data Peribadi yang diProses tidak jelas, palsu atau terdapat kesilapan yang tidak disengajakan; sebagai contoh, status perkahwinan Subjek Data tidak boleh dipalsukan oleh Pengguna Data.
- (d) Terkini - bermaksud bahawa Pengguna Data perlu memastikan bahawa Data Peribadi adalah maklumat terakhir sepertimana yang diberikan oleh Subjek Data; sebagai contoh, pertukaran alamat yang dibuat oleh Subjek Data mesti direkodkan oleh Pengguna Data.

#### Mematuhi Prinsip Integriti Data

2.7.4 Langkah-langkah berikut hendaklah dipertimbangkan oleh Pengguna Data untuk mematuhi Prinsip Integriti Data:-

- (a) Pengguna Data boleh mengkehendaki Subjek Data untuk memaklumkan kepada Pengguna Data yang apa-apa perubahan kepada Data Peribadi Subjek Data. Pengguna Data tidak akan melanggar Prinsip Integriti Data sekiranya Data Subjek tidak memaklumkan berkenaan perubahan kepada Data Peribadinya.
- (b) Pengguna Data akan menyediakan Permohonan Pembetulan Data untuk mengemaskini atau membetulkan Data Peribadi di cawangan Pengguna Data dan di tempat-tempat lain yang ditetapkan oleh Pengguna Data.

2.7.5 Pengguna Data tidak akan melanggar Prinsip Integriti Data jika Data Peribadi yang diberikan oleh Subjek Data tidak tepat, tidak lengkap, mengelirukan dan tidak terkini.

2.7.6 Pengguna Data tidak perlu mengemaskini atau membetulkan Data Peribadi berdasarkan maklumat yang diberikan oleh mana-mana pihak selain daripada Subjek Data.

2.7.7 Pengguna Data tidak akan melanggar Prinsip Integriti Data jika:-

- (a) Pengguna Data menyimpan Data Peribadi yang mempunyai sejarah (contohnya, alamat Subjek Data yang terdahulu); dan
- (b) Pengguna Data menyimpan Data Peribadi yang merekodkan perkara yang berlaku kerana kesilapan (contohnya, di mana akaun Subjek Data telah ditamatkan secara tidak sengaja tetapi telah diaktifkan semula, Pengguna Data dibenarkan untuk menyimpan semua rekod tersebut kerana ia mencerminkan dengan tepat tentang kesilapan tersebut).

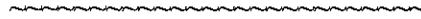
## 2.8 Prinsip Akses (Seksyen 12 APDP)

2.8.1 Di bawah Prinsip Akses, Subjek Data hendaklah diberikan hak-hak yang berikut:-

- (a) permohonan untuk mengakses Data Peribadinya seperti yang dinyatakan di dalam 3.1; dan
- (b) permohonan untuk membetulkan Data Peribadinya yang tidak tepat, tidak lengkap, mengelirukan atau tidak terkini seperti yang dinyatakan di dalam 3.2.

2.8.2 Hak untuk mengakses di bawah 2.8.1(a) boleh ditolak oleh Pengguna Data seperti yang dinyatakan dalam 3.1.15.

2.8.3 Hak untuk membetulkan bawah 2.8.1(b) boleh ditolak oleh Pengguna Data seperti yang dinyatakan dalam 3.2.9.



### 3.0 HAK-HAK SUBJEK DATA

#### 3.1 Hak Mengakses Data Peribadi (Seksyen 30 APDP)

- 3.1.1 Data Subjek/Orang yang Berkaitan mempunyai hak untuk mengakses Data Peribadi Subjek Data atau Permohonan Mengakses Data ("DAR ") di premis-premis Pengguna Data;
- (a) dengan menggunakan borang seperti yang ditetapkan dalam Lampiran VI Kod ini; dan
  - (b) jika dikehendaki, membayar fi yang ditetapkan di bawah Peraturan-Peraturan PDP (Fi) seperti yang dinyatakan dalam 3.1.9.
- 3.1.2 Data Subjek/Orang yang Berkaitan hanya boleh mengakses Data Peribadi Subjek Data sahaja dan tidak boleh diberikan akses kepada Data Peribadi orang lain.
- 3.1.3 Jika Data Subjek/Orang yang Berkaitan tidak memerlukan salinan Data Peribadi, Data Subjek/Orang yang Berkaitan hendaklah memaklumkan secara bertulis akan niatnya kepada Pengguna Data semasa membuat DAR.
- 3.1.4 Apabila menerima DAR, Pengguna Data hendaklah mengakui penerimaan permintaan itu dan mesti memberikan kepada Data Subjek/Orang yang Berkaitan, sesalinan Data Peribadi Subjek Data dalam bentuk yang boleh difahami.
- 3.1.5 Walau bagaimanapun, Pengguna Data mempunyai hak untuk menolak DAR dikemukakan oleh Data Subjek/Orang yang Berkaitan sebagaimana yang diperuntukkan di bawah 3.1.16.
- 3.1.6 Subjek Data/Orang yang Berkaitan berhak untuk mengakses Data Peribadi Subjek Data dengan mengemukakan DAR di premis Pengguna Data.
- 3.1.7 Pengguna Data perlu menyerahkan suatu salinan Data Peribadi kepada Subjek Data/Orang yang Berkaitan, dalam masa 21 Hari daripada tarikh penerimaan DAR, hendaklah diambil sendiri oleh Subjek Data/Orang yang Berkaitan atau oleh wakil yang diberi kuasa di kaunter di mana DAR tersebut dikemukakan.
- 3.1.8 Jika 21 Hari yang pertama daripada tarikh penerimaan DAR tidak mencukupi, Pengguna Data mesti memaklumkan Subjek Data secara bertulis apa-apa kelewatan dan lanjutan masa yang tidak melebihi 14 Hari adalah secara automatik diberikan kepada Pengguna Data.

- 3.1.9 Pengguna Data berhak untuk mengenakan caj kepada Subjek Data/Orang yang Berkaitan bagi setiap DAR yang dikemukakan. Bayaran maksimum yang kena dibayar oleh Subjek Data/Orang yang Berkaitan bagi penyerahan DAR adalah:-

Bil.	Keterangan	Fi maksima (RM)
(a)	Data Peribadi dengan salinan	10
(b)	Data Peribadi tanpa salinan	2
(c)	Data Sensitif dengan salinan	30
(d)	Data Sensitif tanpa salinan	5

- 3.1.10 Di mana Subjek Data mempunyai lebih dari satu akaun dengan Pengguna Data, dan Subjek Data/Orang yang Berkaitan membuat DAR untuk lebih daripada satu akaun, Subjek Data/Orang yang Berkaitan hendaklah mengemukakan DAR yang berasingan bagi setiap akaun.
- 3.1.11 Jika terdapat apa-apa permohonan untuk salinan bil elektrik atau invois cukai oleh Subjek Data/Orang yang Berkaitan, Pengguna Data boleh mengenakan caj kepada Subjek Data/Orang yang Berkaitan berdasarkan 3.1.9.

#### Pemprosesan DAR

- 3.1.12 Pengguna Data mempunyai hak untuk mengkehendaki Subjek Data/Orang yang Berkaitan untuk mengesahkan identiti Subjek Data bagi memenuhi kehendak Pengguna Data jika:-
- (a) butir-butir pengenalan Subjek Data tidak sama dengan butiran Subjek Data yang disimpan oleh Pengguna Data; atau
  - (b) Data Subjek/Orang yang Berkaitan tidak membayar fi yang ditetapkan bagi DAR;
  - (c) Data Peribadi yang diminta tidak dinyatakan dengan jelas dalam DAR.
- 3.1.13 Sebelum Memproses DAR, Pengguna Data boleh, jika ia berpendapat bahawa ianya adalah perlu dan/atau bersesuaian, untuk menghubungi Subjek Data/Orang yang Berkaitan melalui nombor telefon/ faksimili/ alamat e-mel terakhir Subjek Data untuk mengesahkan bahawa DAR tersebut adalah benar (sebagai contoh, di mana maklumat yang diberikan disyaki terdapat penipuan/palsu atau mengelirukan atau dokumentasi yang tidak mencukupi).
- 3.1.14 Jika Pengguna Data tidak pasti tentang Data Peribadi yang dipohon oleh Subjek Data/Orang yang Berkaitan di bawah DAR, Pengguna Data boleh meminta maklumat lanjut, seperti nombor akaun, tarikh komunikasi atau perihal interaksi dengan Pengguna Data.

- 3.1.15 Sebaik sahaja Pengguna Data telah mendapatkan semua maklumat yang diperlukan untuk Pemprosesan DAR, Data Peribadi yang diminta hendaklah diberikan kepada Subjek Data/Orang yang Berkaitan atau kepada wakil yang diberi kuasa, kecuali DAR yang ditolak di bawah APDP berdasarkan 3.1.16.
- 3.1.16 Pengguna Data mempunyai hak untuk tidak mematuhi atau menolak DAR jika:-
- (a) DAR diminta oleh Subjek Data itu sendiri dan Pengguna Data tidak dibekalkan dengan maklumat berkenaan yang secara munasabah dikehendaki untuk memuaskan hati Pengguna Data tentang identiti Subjek Data (contohnya, nama, nombor kad pengenalan, alamat Subjek Data, dan apa-apa maklumat lain yang berkaitan sebagaimana yang ditentukan oleh Pengguna Data);
  - (b) DAR dipohon oleh Orang yang Berkaitan dan Pengguna Data tidak dibekalkan dengan maklumat berkenaan yang secara munasabah dikehendaki untuk memuaskan hati Pengguna Data tentang;
    - (i) identiti Subjek Data yang berhubungan dengan Orang yang Berkaitan; dan
    - (ii) identiti Orang yang Berkaitan yang berhubungan dengan Subjek Data.
  - (c) Pengguna Data tidak dibekalkan dengan maklumat yang mencukupi dengan munasabah oleh Pengguna Data untuk mengesan/mencari Data Peribadi yang berkaitan dengan DAR;
  - (d) beban atau perbelanjaan untuk memberikan akses kepada Data Peribadi tersebut adalah tidak setimpal dengan risiko kepada privasi Subjek Data (contohnya, jika masa dan kos yang akan ditanggung oleh Pengguna Data adalah lebih besar daripada kepentingan data yang diminta di bawah DAR);
  - (e) DAR Menzahirkan Data Peribadi individu lain, melainkan jika individu tersebut telah memberikan persetujuan terhadap Penzahiran maklumat itu kepada Subjek Data/Orang yang Berkaitan atau Pengguna Data mengetahui adalah munasabah untuk mematuhi DAR itu tanpa persetujuan individu tersebut;
  - (f) Permohonan DAR dibuat kepada Pengguna Data, tetapi Pemprosesan Data Peribadi tersebut dikawal oleh pengguna data yang lain di mana Pengguna Data adalah dilarang daripada mematuhi DAR, sama ada secara keseluruhannya atau sebahagiannya, kecuali setakat mana Pengguna Data boleh mematuhi DAR tanpa percanggahan dengan larangan berkenaan;
  - (g) pemberian akses akan melanggar perintah mahkamah;
  - (h) pemberian akses akan Menzahirkan maklumat komersil yang sulit;
  - (i) pemberian akses dikawal oleh undang-undang selain daripada APDP, seperti undang-undang atau peraturan-peraturan yang berkaitan dengan pembekalan elektrik.
- 3.1.17 Pengguna Data menerima permintaan lisan untuk mengakses Data Peribadi, Pengguna Data tidak diperlukan untuk mengambil tindakan terhadap permintaan



itu. Walau bagaimanapun, Pengguna Data perlu memaklumkan dan membantu Subjek Data kepada kaedah atau cara-cara yang betul untuk mengemukakan DAR.

- 3.1.18 Pengguna Data mesti menyimpan semua rekod DAR yang diterima beserta keputusan yang telah dibuat sama ada lulus atau tidak. Ini adalah untuk membolehkan Pengguna Data menjawab sebarang pertanyaan daripada Subjek Data/Orang yang Berkaitan atau siasatan oleh Pesuruhjaya PDP.
- 3.1.19 Jika Pengguna Data tidak dapat mematuhi DAR, Pengguna Data wajib, dalam masa 21 Hari daripada tarikh penerimaan DAR untuk memberikan notis secara bertulis kepada Pengguna Data/Orang yang Berkaitan atau wakil yang diberi kuasa oleh Subjek Data, sebab-sebab penolakan tersebut dan tertakluk kepada lanjutan masa 14 Hari.
- 3.1.20 Peraturan-Peraturan PDP memperuntukkan bahawa jika Subjek Data tidak memerlukan satu salinan Data Peribadi, Subjek Data hendaklah memaklumkan kepada Pengguna Data secara bertulis alasan kenapa Subjek Data mengemukakan DAR dan sekiranya tiada, Pengguna Data boleh menganggap bahawa Subjek Data ini mengemukakan DAR untuk:
- (a) mengesahkan sama ada atau tidak Pengguna Data menyimpan Data Peribadi berkenaan dengan Subjek Data; atau
  - (b) menyediakan Subjek Data dengan butiran, tetapi bukan salinan, Data Peribadi yang diminta.
- 3.1.21 DAR perlu khusus kepada Data Peribadi yang dicari. Dalam konteks ini, permintaan untuk "semua Data Peribadi" tidak dianggap sebagai DAR yang sah.

### **3.2 Hak Membetulkan Data Peribadi (Seksyen 34 APDP)**

- 3.2.1 Data Subjek/Orang yang Berkaitan mempunyai hak untuk membetulkan Data Peribadi Subjek Data atau Permohonan Pembetulan Data ("DCR") dengan menggunakan borang seperti yang dinyatakan dalam Lampiran VI Kod ini.
- 3.2.2 Walau bagaimanapun, Pengguna Data mempunyai hak untuk menolak DCR yang dikemukakan oleh Subjek Data/Orang yang Berkaitan sebagaimana yang diperuntukkan di bawah 3.2.9.
- 3.2.3 Subjek Data/Orang yang Berkaitan boleh mengemukakan DCR kepada Pengguna Data untuk tujuan membetulkan Data Peribadi Subjek Data di premis Pengguna Data, jika:-
- (a) selepas menerima salinan Data Peribadi dari Pengguna Data di bawah 3.1.4, Subjek Data mendapati bahawa Data Peribadinya mungkin tidak tepat, tidak lengkap, mengelirukan atau tidak terkini; atau
  - (b) Subjek Data mengetahui bahawa Data Peribadinya mungkin tidak tepat, tidak lengkap, mengelirukan atau tidak terkini.

- 3.2.4 Pengguna Data perlu menyerahkan suatu salinan Data Peribadi yang telah diperbetulkan kepada Subjek Data/Orang yang Berkaitan atau wakil Subjek Data yang telah diberi kuasa olehnya, dalam tempoh 21 Hari daripada tarikh penerimaan DCR, di kaunter di mana DCR dikemukakan.
- 3.2.5 Jika tempoh 21 Hari daripada tarikh penerimaan DCR tidak mencukupi, Pengguna Data hendaklah, melalui notis bertulis, memberitahu Subjek Data berkenaan kelewatan tersebut dan lanjutan tidak melebihi 14 Hari diberikan kepada Pengguna Data.
- 3.2.6 Pengguna Data tidak berhak untuk mengenakan apa-apa bayaran kepada Subjek Data/Orang yang Berkaitan bagi tujuan DCR.
- 3.2.7 Pengguna Data boleh meminta bukti sokongan daripada Subjek Data/Orang yang Berkaitan sebelum membuat sebarang pembetulan di bawah DCR.
- 3.2.8 Jika Data Peribadi telah diZahirkan kepada Pihak Ketiga dalam tempoh 12 bulan sebaik sebelum DCR diterima, Pengguna Data mesti mengambil langkah-langkah praktikal untuk membekalkan Pihak Ketiga dengan satu salinan Data Peribadi yang telah diperbetulkan bersama-sama dengan suatu notis bertulis yang menyatakan sebab-sebab bagi pembetulan. Data Peribadi yang telah diperbetulkan hendaklah diambil secara peribadi oleh Pihak Ketiga di premis Pengguna Data.
- 3.2.9 Pengguna Data mempunyai hak untuk tidak mematuhi atau menolak DCR jika:-
- (a) DCR diminta oleh Subjek Data itu sendiri dan Pengguna Data tidak dibekalkan dengan maklumat berkenaan yang secara munasabah dikehendaki untuk memuaskan hati Pengguna Data tentang identiti Subjek Data (contohnya, nama, nombor kad pengenalan, alamat, dan apa-apa maklumat lain yang berkaitan sebagaimana yang ditentukan oleh Pengguna Data);
  - (b) DCR dipohon oleh Orang yang Berkaitan dan Pengguna Data tidak dibekalkan dengan maklumat berkenaan yang secara munasabah dikehendaki untuk memuaskan hati Pengguna Data tentang;
    - (i) identiti Subjek Data yang berhubungan dengan Orang yang Berkaitan; dan
    - (ii) identiti Orang yang Berkaitan yang berhubungan dengan Subjek Data, Pengguna Data tidak dapat memastikan bahawa Subjek Data ialah individu yang menyerahkan DCR;
  - (c) Pengguna Data tidak dibekalkan dengan maklumat yang mencukupi sepertimana yang dikehendaki oleh Pengguna Data untuk menentukan bagaimana Data Peribadi tersebut adalah tidak tepat, tidak lengkap, mengelirukan atau tidak terkini;
- Contoh A: Subjek Data mengemukakan DCR untuk membetulkan namanya tetapi tidak menyediakan dokumen sokongan dari Jabatan Pendaftaran Negara.*

- (d) Pengguna Data tidak berpuas hati bahawa Data Peribadi yang berkaitan dengan DCR tersebut adalah tidak tepat, tidak lengkap, mengelirukan atau tidak terkini; atau
- (e) Pengguna Data tidak berpuas hati kerana pembetulan yang menjadi subjek DCR tersebut adalah tepat, lengkap, tidak mengelirukan atau terkini; atau
- (f) Permohonan DCR dibuat kepada Pengguna Data, tetapi Pemprosesan Data Peribadi tersebut dikawal oleh pengguna data yang lain di mana Pengguna Data adalah dilarang daripada mematuhi DCR, sama ada secara keseluruhannya atau sebahagiannya, kecuali setakat mana Pengguna Data boleh mematuhi DCR tanpa percanggahan dengan larangan berkenaan.

3.2.10 Pengguna Data mesti menyimpan semua rekod DCR yang diterima beserta keputusan yang telah dibuat sama ada lulus atau tidak. Ini adalah untuk membolehkan Pengguna Data menjawab sebarang pertanyaan daripada Subjek Data atau siasatan oleh Pesuruhjaya PDP.

3.2.11 Jika Pengguna Data tidak dapat mematuhi DCR, Pengguna Data wajib, dalam tempoh 21 Hari daripada tarikh penerimaan DCR untuk memberikan notis secara bertulis kepada Pengguna Data/Orang yang Berkaitan atau wakil yang diberi kuasa oleh Subjek Data, sebab-sebab penolakan tersebut dan tertakluk kepada lanjutan masa 14 Hari.

### **3.3 Hak Menghalang Pemprosesan yang Mungkin Menyebabkan Kerosakan atau Distres (Seksyen 42 APDP)**

3.3.1 Subjek Data boleh, pada bila-bila masa, memohon secara Bertulis kepada Pengguna Data supaya memberhentikan atau tidak memulakan Pemprosesan Data Peribadi. Subjek Data mesti menyatakan sebab bahawa Pemprosesan itu menyebabkan atau mungkin menyebabkan kerosakan substantial atau distres substantial dan tidak wajar kepada Subjek Data.

3.3.2 Di bawah 3.3.1, "tidak wajar" dan "kerosakan substantial atau distres substantial" boleh digambarkan seperti berikut:-

- (a) "kerosakan substantial" termasuklah kerugian kewangan yang dialami oleh Subjek Data;
- (b) "distres substantial" termasuklah trauma emosi atau mental yang dialami oleh Subjek Data; dan
- (c) "tidak wajar" bermaksud kerosakan atau distres yang dialami oleh Subjek Data itu adalah tidak dapat dijustifikasikan.

3.3.3 Subjek Data tidak mempunyai hak untuk menghalang Pemprosesan di mana:-

- (a) Subjek Data telah memberi persetujuan kepada Pemprosesan tersebut; atau
- (b) Pemprosesan itu adalah perlu;

- (i) bagi melaksanakan kontrak yang telah dibuat oleh Subjek Data;
- (ii) bagi mengambil langkah-langkah atas permintaan Subjek Data dengan tujuan untuk membuat suatu kontrak;
- (iii) bagi mematuhi apa-apa obligasi undang-undang yang terpakai kepada Pengguna Data selain daripada obligasi di bawah kontrak; atau
- (iv) bagi melindungi kepentingan vital Subjek Data, iaitu perkara yang berkaitan dengan kehidupan, kematian atau keselamatan Subjek Data.

3.3.4 Pengguna Data boleh mempertimbangkan perkara berikut sebelum membuat keputusan untuk mematuhi atau tidak mematuhi Notis Subjek Data:-

- (a) Subjek Data perlu memberi alasan yang sah bahawa kerosakan atau distres yang mungkin berlaku boleh menjadi "substantial" dan "tidak wajar"; dan/atau
- (b) jika Pengguna Data merasakan bahawa sebarang kerosakan atau distres yang disebabkan kepada Subjek Data adalah wajar atau tidak substantial, Pengguna Data berhak untuk tidak mematuhi permintaan itu. Walau bagaimanapun, Pengguna Data mesti memberikan alasan penolakan itu kepada Subjek Data.

3.3.5 Apabila menerima Notis Subjek Data, Pengguna Data dikehendaki dalam tempoh 21 Hari, memberikan suatu notis Bertulis kepada Subjek Data:-

- (a) menyatakan bahawa Pengguna Data telah atau akan mematuhi Notis Subjek Data; atau
- (b) menyatakan sebab-sebab yang tidak mematuhi Notis Subjek Data yang mempunyai justifikasi atau justifikasi ke apa-apa takat, jika ada, yang Pengguna Data telah mematuhi atau berniat untuk mematuhi.

3.3.6 Jika Pengguna Data menolak Notis Subjek Data, Subjek Data boleh mengemukakan permohonan kepada Pesuruhjaya PDP untuk menghendaki agar Pengguna Data mematuhi Notis Subjek Data.

3.3.7 Pesuruhjaya PDP boleh mengkehendaki Pengguna Data untuk mematuhi Notis Subjek Data, jika Pesuruhjaya PDP berpuas hati bahawa Notis Subjek Data mempunyai justifikasi atau justifikasi ke apa-apa takat.

3.3.8 Pengguna Data yang tidak mematuhi kehendak Pesuruhjaya PDP di bawah 3.3.7 melakukan suatu kesalahan dan boleh, apabila disabitkan, didenda tidak melebihi dua ratus ribu ringgit atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi dua tahun atau kedua-duanya.

### **3.4 Hak Menghalang Pemprosesan bagi Maksud Pemasaran Langsung (Seksyen 43 APDP)**

3.4.1 APDP membenarkan Pengguna Data untuk menjalankan Pemasaran Langsung kepada Subjek Data:-

- (a) jika persetujuan yang jelas telah diperolehi daripada Subjek Data;
- (b) jika Pengumpulan Data Peribadi bagi tujuan penjualan produk atau penyediaan perkhidmatan;
- (c) jika Subjek Data telah dimaklumkan akan identiti organisasi Pemasaran Langsung dan maksud Pengumpulan dan Penzahiran;
- (d) jika produk dan perkhidmatan yang ditawarkan kepada Subjek Data adalah sama dengan produk dan perkhidmatan yang disediakan secara umum oleh Pengguna Data; dan
- (e) Pengguna Data telah menyediakan kemudahan pilihan keluar (*opt-out*) kepada Subjek Data semasa Pengumpulan Data Peribadi.

Walau bagaimanapun, bahan-bahan pemasaran yang tidak ditujukan kepada individu tertentu tetapi sebaliknya dihantar kepada semua pelanggan Pengguna Data atau kepada semua pelanggan dalam sesuatu kategori/jenis Pengguna Data, tidak akan dianggap sebagai Pemasaran Langsung untuk maksud APDP dan Kod Tataamalan ini.

*Contoh A: Pemasaran/promosi dalam bil elektrik atau invois cukai yang dikeluarkan kepada semua pelanggan Pengguna Data tidak dianggap sebagai Pemasaran Langsung.*

*Contoh B: Mensasarkan bahan promosi kepada Subjek Data yang telah dipilih kerana rekod pembayaran yang baik untuk bil elektrik atau invois cukai tidak dianggap sebagai Pemasaran Langsung.*

3.4.2 Pengguna Data dibenarkan untuk menyampaikan bahan-bahan pengiklanan atau pemasaran kepada Subjek Data dengan menggunakan Data Peribadi (contohnya, nama, alamat, nombor telefon bimbit, alamat e-mel), yang telah diberikan oleh:-

- (a) Subjek Data apabila mendaftar untuk produk atau perkhidmatan Pengguna Data; atau
- (b) Subjek Data yang bukan pelanggan Pengguna Data, tetapi yang telah menyatakan minat dalam produk atau perkhidmatan Pengguna Data (sebagai contoh, di mana Subjek Data membuat panggilan kepada jabatan perkhidmatan pelanggan Pengguna Data dan membuat pertanyaan berkaitan dengan produk dan perkhidmatan Pengguna Data);

jika Pengguna Data telah mendapat persetujuan daripada Subjek Data sebelum memulakan Pemasaran Langsung.

3.4.3 Untuk maksud Pemasaran Langsung, Pengguna Data dibenarkan untuk memperolehi daripada Pihak Ketiga, Data Peribadi individu yang bukan pelanggan Pengguna Data atau jika individu tersebut tidak pernah mempunyai hubungan sebelum ini dengan Pengguna Data. Walau bagaimanapun, Pengguna Data perlu mengambil langkah-langkah praktikal untuk memastikan bahawa persetujuan telah

diperolehi daripada individu-individu tersebut untuk Pengumpulan atau Penzahiran bagi maksud Pemasaran Langsung.

- 3.4.4 Walau bagaimanapun, Pengguna Data tidak dihalang daripada menghubungi Subjek Data untuk Pemasaran Langsung, jika Pengguna Data menyediakan kemudahan pilihan keluar (*opt-out*), sama ada untuk membenarkan atau tidak membenarkan penggunaan Data Peribadi untuk Pemasaran Langsung.
- 3.4.5 Subjek Data boleh, pada bila-bila masa, memberikan notis Bertulis kepada Pengguna Data untuk menghendaki Pengguna Data, dalam tempoh masa yang munasabah, menghentikan atau tidak memulakan Pemprosesan Data Peribadi untuk Pemasaran Langsung. Pengguna Data mesti mematuhi notis Bertulis tersebut.
- 3.4.6 Jika Pengguna Data menolak notis Bertulis tersebut, Subjek Data boleh mengemukakan permohonan kepada Pesuruhjaya PDP untuk mengkehendaki agar Pengguna Data mematuhi notis Bertulis daripada Subjek Data.
- 3.4.7 Jika Pesuruhjaya PDP berpuas hati dengan aduan daripada Subjek Data, Pesuruhjaya PDP boleh menghendaki Pengguna Data untuk mematuhi notis Bertulis daripada Subjek Data.

### **3.5 Hak Menarik Balik Persetujuan untuk Memproses Data Peribadi (Seksyen 38 APDP)**

- 3.5.1 Apabila menerima notis menarik balik Persetujuan daripada Subjek Data untuk Memproses Data Peribadinya, Pengguna Data masih boleh Memproses Data Peribadi jika penarikan balik persetujuan tersebut akan menjejaskan hak dan obligasi Pengguna Data di bawah kontrak atau undang-undang, seperti yang dinyatakan di bawah:-
- (a) hak untuk dibayar bagi perkhidmatan yang diberikan, sebagai contoh, penyelesaian bil elektrik atau invois cukai, bayaran tertunggak dan kes-kes kecurian elektrik;
  - (b) hak untuk membawa dan mengekalkan prosiding undang-undang terhadap Subjek Data;
  - (c) hak untuk memulakan atau meneruskan penyiasatan dalaman yang melibatkan Subjek Data;
  - (d) kewajipan untuk menyimpan Data Peribadi untuk jangka masa seperti yang dikehendaki di bawah undang-undang yang terpakai; sebagai contoh, untuk menyimpan Data Peribadi di bawah Akta Arkib Negara 2003; dan
  - (e) menjalankan audit dalaman, pengurusan risiko dan/atau memenuhi keperluan laporan undang-undang atau peraturan.

~~~~~

## 4.0 ISU SPESIFIK

### 4.1 Data Peribadi

- 4.1.1 Pengguna Data mempunyai akses kepada maklumat daripada individu yang berlainan semasa operasi hariannya. Walau bagaimanapun, tidak semua maklumat dianggap sebagai Data Peribadi.
- 4.1.2 Maklumat di bawah tidak dianggap sebagai Data Peribadi, oleh yang demikian ia tidak dilindungi oleh APDP dan Kod Tataamalan ini, seperti berikut:-
- (a) data yang berkaitan dengan individu yang telah meninggal dunia;
  - (b) data yang berkaitan dengan suatu syarikat, pertubuhan, perkongsian, organisasi atau mana-mana entiti undang-undang yang lain;
  - (c) data yang berkelompok atau berkumpulan (*aggregated data*) dan/atau data yang tidak berasaskan sebarang nama dan individu (*anonymised data*) yang berkaitan tidak boleh dikenal pasti; atau
  - (d) data yang diarkibkan secara elektronik dan data sokongan (*back up data*).
- 4.1.3 Pengguna Data tidak memerlukan persetujuan untuk Pemprosesan dalam keadaan seperti berikut:-
- (a) persetujuan pekerja Pengguna Data untuk Memproses Data Peribadi pekerja terbabit sebagai sebahagian daripada kontrak pekerjaan di antara pekerja terbabit dengan Pengguna Data, memandangkan Pemprosesan tersebut disifatkan telah dipersetujui oleh pekerja terbabit;
  - (b) Pengguna Data boleh memohon kepada Subjek Data untuk memberikan Data Peribadi yang berkaitan dengan ahli keluarga Subjek Data dan Pengguna Data tidak perlu mendapatkan persetujuan daripada ahli-ahli keluarga Subjek Data tersebut untuk maksud yang berkaitan dengan pembekalan elektrik; dan
  - (c) Pengguna Data tidak memerlukan persetujuan daripada vendor/pembekal, kontraktor, perunding dan/atau rakan niaga kontrak untuk maklumat mengenai pegawai, pekerja, penandatanganan yang dibenarkan, pengarah atau pemegang saham mereka bagi maksud pembekalan barang atau penyediaan perkhidmatan kepada atau oleh Pengguna Data.

### 4.2 Data Peribadi Sensitif

- 4.2.1 Data Peribadi tertentu boleh diklasifikasikan sebagai Data Peribadi Sensitif. Data Peribadi Sensitif terdiri daripada maklumat yang berkaitan dengan perkara berikut:-
- (a) kesihatan fizikal atau mental atau keadaan Subjek Data;
  - (b) pendapat politik Subjek Data;
  - (c) kepercayaan agama atau kepercayaan lain Subjek Data;

- (d) kesalahan atau pelakuan suatu kesalahan oleh Subjek Data; atau
- (e) apa-apa Data Peribadi lain yang ditentukan oleh Menteri.

4.2.2 Pemprosesan Data Peribadi Sensitif hanya dibenarkan dalam keadaan berikut:-

- (a) dengan persetujuan secara nyata daripada Subjek Data;

*Contoh A1: Subjek Data menyediakan kad pengenalan yang difotokopi atau diimbis oleh Pengguna Data untuk permohonan bekalan atau mendapatkan khidmat Pengguna Data.*

*Contoh A2: Persetujuan secara nyata daripada kelakuan Subjek Data dengan sukarela memberikan Data Peribadi Sensitif kepada Pengguna Data.*

*Contoh A3: Subjek Data memberikan persetujuan lisan untuk Pemprosesan Data Peribadi yang direkodkan dan disimpan oleh Pengguna Data.*

- (b) jika Pemprosesan adalah perlu bagi maksud yang berikut:-

- (i) bagi pelaksanaan apa-apa hak atau obligasi berkaitan pekerjaan yang diberikan atau dikenakan oleh undang-undang kepada Pengguna Data;
- (ii) untuk melindungi kepentingan vital orang lain apabila persetujuan oleh atau bagi pihak Subjek Data telah tidak diberikan dengan semunasabahnya;
- (iii) untuk tujuan perubatan;
- (iv) apa-apa prosiding undang-undang;
- (v) mendapatkan nasihat undang-undang;
- (vi) membuktikan, menjalankan atau mempertahankan hak-hak di sisi undang-undang;
- (vii) bagi pentadbiran keadilan;
- (viii) menjalankan fungsi yang diberikan kepada mana-mana orang oleh atau di bawah mana-mana undang-undang bertulis;
- (ix) bagi apa-apa maksud lain yang difikirkan patut oleh Menteri; atau

- (c) maklumat yang terkandung dalam Data Peribadi telah diumumkan kepada orang awam oleh Subjek Data.



### 4.3 Bayaran Balik Deposit

- 4.3.1 Subjek Data mungkin telah menandatangani wang kepada Pengguna Data semasa pembukaan akaun. Pengguna Data, apabila menerima borang penutupan akaun daripada Subjek Data, mesti membayar balik kepada Subjek Data deposit tersebut samaada secara tunai, wang pos, pemindahan wang secara elektronik atau cek. Walau bagaimanapun, deposit tersebut mungkin tidak berjaya dibayar balik, jika:-
- (a) alamat surat-menyurat yang diberikan oleh Subjek Data tidak betul atau tidak lengkap;
  - (b) nombor telefon Subjek Data tidak aktif atau tidak betul; atau
  - (c) Subjek Data menukar alamat atau maklumat perhubungannya tanpa memberitahu Pengguna Data.
- 4.3.2 Wang yang didepositkan hendaklah dibayar balik oleh Pengguna Data setelah penerimaan surat pelepasan dan tanggung rugi yang dikemukakan oleh ahli keluarga Subjek Data bersama-sama dengan dokumen-dokumen sokongan yang mencukupi sebagai bukti hubungan keluarga dengan Subjek Data.
- 4.3.3 Subjek Data perlu memaklumkan kepada Pengguna Data sebarang ketidaktepatan dalam apa-apa dokumen yang mengandungi Data Peribadinya dan Subjek Data perlu mengemukakan DCR kepada Pengguna Data.

### 4.4 Perlantikan Pembaca Meter

- 4.4.1 Pengguna Data boleh melantik pembaca meter yang bukan pekerja Pengguna Data untuk menjalankan bacaan meter.
- 4.4.2 Jika Pengguna Data melantik pembaca meter untuk Memproses Data Peribadi, adalah disyorkan agar Pengguna Data menggunakan usaha yang munasabah untuk memastikan bahawa perjanjian mereka dengan pembaca meter (sama ada dalam bentuk kontrak, surat atau apa-apa dokumen bertulis rasmi) termasuk:-
- (a) kerahsiaan, ketakdedahan (*non-disclosure*) dan keperluan keselamatan;
  - (b) syarat-syarat di mana Data Peribadi boleh diProses;
  - (c) representasi, aku janji, jaminan dan/atau tanggung rugi yang akan disediakan oleh pembaca meter tersebut;
  - (d) langkah-langkah keselamatan organisasi dan teknikal mengawal Pemprosesan yang hendak dijalankan sebagaimana yang terkandung di dalam polisi keselamatan dalaman dan/atau standard Pengguna Data; dan

- (e) pemadaman, pemusnahan dan/atau pemulangan Data Peribadi di bawah kawalan pembaca meter apabila kontrak selesai atau tamat, melainkan Pengguna Data memutuskan sebaliknya.

#### 4.5 Perakuan Pendaftaran

- 4.5.1 Pengguna Data hendaklah mempamerkan salinan Perakuan Pendaftaran yang diperakui oleh Pesuruhjaya PDP di tempat utama setiap cawangan premis perniagaan Pengguna Data.
- 4.5.2 "Cawangan" ertinya mana-mana pejabat yang dikendalikan oleh Pengguna Data di mana berlaku interaksi dengan Subjek Data. Walau bagaimanapun, kiosk, pertukaran (*exchanges*), pejabat di mana tidak ada interaksi dengan Pengguna Data, premis yang dikendalikan oleh ejen-ejen pemasaran atau pengedar dan premis Pemproses Data tidak dianggap sebagai satu cawangan untuk maksud Kod Tataamalan ini.
- 4.5.3 Pengguna Data boleh memaparkan Perakuan Pendaftaran di papan kenyataan di dalam premis, di paparan elektronik, di skrin terminal layan diri dan di laman Web Korporat Pengguna Data.

#### 4.6 Pemindahan Data Peribadi

- 4.6.1 APDP melarang pemindahan Data Peribadi oleh Pengguna Data ke suatu tempat di luar Malaysia tanpa persetujuan Subjek Data. Walau bagaimanapun, Data Peribadi boleh dipindahkan ke negara yang mempunyai undang-undang perlindungan data yang mencukupi atau bagi tujuan menjalankan apa-apa fungsi yang diberikan kepada mana-mana orang atau di bawah mana-mana undang-undang.
- 4.6.2 Walau bagaimanapun, Pengguna Data masih boleh memindahkan Data Peribadi ke suatu tempat di luar Malaysia jika:-
  - (a) Subjek Data telah memberikan persetujuannya;
  - (b) pemindahan itu adalah perlu bagi pelaksanaan suatu kontrak di antara Pengguna Data dan Subjek Data;
  - (c) pemindahan itu adalah perlu untuk melaksanakan kontrak di antara Pengguna Data dan Pihak Ketiga;
  - (d) pemindahan itu adalah untuk prosiding undang-undang atau mendapatkan nasihat undang-undang;
  - (e) Pengguna Data mempunyai alasan yang munasabah untuk mempercayai:-
    - (i) pemindahan itu adalah bagi mengelakkan atau mengurangkan tindakan yang memudaratkan terhadap Subjek Data;

- (ii) adalah tidak praktikal untuk mendapatkan persetujuan Bertulis daripada Subjek Data untuk pemindahan tersebut; dan
- (iii) Subjek Data mungkin memberikan persetujuannya jika ia adalah praktikal untuk mendapatkan persetujuan tersebut;
- (f) Pengguna Data telah mengambil langkah sewajarnya bagi memastikan Data Peribadi tidak akan diProses dalam apa-apa cara yang bertentangan dengan APDP;
- (g) pemindahan itu adalah perlu untuk melindungi kepentingan vital Subjek Data;
- (h) pemindahan itu adalah perlu untuk kepentingan awam sebagaimana yang ditentukan oleh Menteri; atau
- (i) pemindahan itu adalah ke negara yang ditentukan oleh Menteri.

4.6.3 Pemindahan Data Peribadi melalui peranti media mudah alih (*removable media device*) dan perkhidmatan pengkomputeran awan (*cloud computing service*) adalah tidak dibenarkan kecuali dengan kebenaran bertulis pegawai yang diberi kuasa oleh pengurusan tertinggi organisasi Pengguna Data.

4.6.4 Pemindahan Data Peribadi menggunakan peranti media mudah alih (*removable media device*) dan perkhidmatan pengkomputeran awan (*cloud computing service*) hendaklah direkodkan.

4.6.5 Pemindahan Data Peribadi melalui perkhidmatan pengkomputeran awan (*cloud computing service*) perlu mematuhi prinsip-prinsip perlindungan data peribadi di Malaysia dan negara-negara lain yang mempunyai undang-undang yang sebahagian besarnya serupa dengan undang-undang perlindungan data peribadi atau yang dapat digunakan bagi maksud yang sama seperti APDP.

4.6.6 Pemindahan Data Peribadi secara konvensional seperti melalui pos, serahan tangan, faks dan sebagainya hendaklah direkodkan.

#### **4.7 Pemasangan CCTV**

4.7.1 Rakaman CCTV boleh dibuat bagi tujuan keselamatan, pemantauan keselamatan atau penyiasatan.

4.7.2 Pemilik, pengendali dan/atau pengurus premis Pengguna Data yang dipasang dengan CCTV hendaklah mempamerkan notis yang boleh dilihat oleh semua orang di dalam, atau di luar premis, memberitahu orang awam tentang operasi CCTV dan tujuan pemasangannya.

4.7.3 Notis itu hendaklah:-

- (a) dalam Bahasa Inggeris atau Bahasa Kebangsaan;

- (b) boleh dilihat dan jelas di semua pintu masuk dan keluar premis Pengguna Data, terutamanya dalam zon pengawasan CCTV; dan
- (c) menerangkan tujuan rakaman dan maklumat orang yang bertanggungjawab untuk rakaman CCTV.

4.7.4 Contoh notis CCTV adalah seperti di bawah:-

**Dalam Bahasa Inggeris:**

*Security Notice: These premises are under 24-hour CCTV camera surveillance. Images are recorded for the purpose of crime prevention and public safety. For further information please contact [•].*

**Dalam Bahasa Kebangsaan:**

*Notis Keselamatan: Premis ini kepada adalah Di bawah pengawasan 24 jam kamera CCTV. Imej dirakam adalah bagi tujuan pencegahan jenayah dan keselamatan awam. Untuk maklumat lanjut, sila hubungi [•].*

#### **4.8 Penyimpanan Dokumen Pengenalan**

- 4.8.1 Sebelum memasuki premis Pengguna Data, Subjek Data boleh diminta untuk menyerahkan Dokumen Pengenalan Rasminya, yang mana boleh difotokopi atau diimbas dan disimpan oleh Pengguna Data.
- 4.8.2 Jika Dokumen Pengenalan Rasmi Subjek Data perlu disimpan, untuk tempoh selagi mana Subjek Data berada di dalam premis Pengguna Data, ianya hendaklah dilakukan mengikut Peraturan-Peraturan Pendaftaran Kebangsaan 1990, Akta Kawasan Larangan dan Tempat Dilindungi 1959 dan Akta Polis 1967 dan hanya boleh dibuat oleh seorang anggota polis bantuan.

#### **4.9 Bil Elektrik atau Invois Cukai**

- 4.9.1 Data Peribadi yang dinyatakan dalam bil elektrik atau invois cukai daripada Pengguna Data adalah: -
  - (a) nama Subjek Data;
  - (b) alamat bil atau alamat premis pemegang akaun/pengguna berdaftar;
  - (c) maklumat yang berkaitan dengan penggunaan elektrik;
  - (d) maklumat yang berkaitan dengan jumlah bil; dan
  - (e) maklumat yang berkaitan dengan akaun dan kontrak pemegang akaun/pengguna berdaftar.

4.9.2 Bil elektrik atau invois cukai akan dikeluarkan kepada orang yang berikut:-

- (a) pemegang akaun/pengguna berdaftar;
- (b) pemilik premis; atau
- (c) penyewa premis terbabit.

4.9.3 Bil elektrik atau invois cukai akan dihantar kepada:-

- (a) alamat premis terbabit; atau
- (b) alamat yang didaftarkan oleh pemegang akaun/pengguna berdaftar.

4.9.4 Data Peribadi di dalam bil elektrik atau invois cukai boleh diZahirkan kepada pembaca meter, pemegang akaun/pengguna berdaftar, penyewa premis terbabit, dan kepada sesiapa sahaja yang menerima bil elektrik atau invois cukai di premis terbabit atau di alamat yang didaftarkan oleh pemegang akaun/pengguna berdaftar.

~~~~~

## 5.0 PEKERJA

### 5.1 Polisi dan Prosedur

- 5.1.1 Adalah disyorkan agar Pengguna Data membangunkan dan melaksanakan polisi dan prosedur yang menyatakan apa yang boleh dan tidak boleh dilakukan oleh pekerja dan standard yang diharapkan daripada mereka apabila menguruskan Data Peribadi.
- 5.1.2 Dalam membangunkan dan melaksanakan polisi dan prosedur, adalah disyorkan agar Pengguna Data mengambil kira perkara berikut:-
- (a) polisi dan prosedur hendaklah disampaikan kepada pekerja-pekerja Pengguna Data; dan
  - (b) latihan berkenaan polisi dan prosedur, APDP, Peraturan-Peraturan PDP dan Kod Tataamalan ini hendaklah diberi kepada pekerja-pekerja Pengguna Data yang relevan.

### 5.2 Latihan dan Kesedaran

- 5.2.1 Pengguna Data dikehendaki untuk melaksanakan latihan atau kesedaran (*awareness*) yang sesuai untuk pekerja-pekerja Pengguna Data yang relevan bagi memastikan mereka memahami polisi dan prosedur tentang peranan dan tanggungjawab mereka.
- 5.2.2 Kesedaran (*Awareness*) tentang polisi dan prosedur berkaitan Data Peribadi hendaklah menjadi sebahagian daripada program induksi atau pengenalan (*employee induction program*) kepada semua pekerja Pengguna Data.

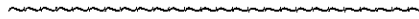
### 5.3 Langkah Kawalan

- 5.3.1 Pengguna Data dikehendaki untuk melaksanakan langkah-langkah kawalan untuk mencegah kehilangan atau sebarang bentuk salah guna ke atas Data Peribadi di dalam situasi di mana polisi dan prosedur tidak dipatuhi oleh pekerja-pekerja.
- 5.3.2 Langkah-langkah kawalan yang berkesan hendaklah merangkumi: -
- (a) hak akses pekerja kepada Data Peribadi; dan
  - (b) pelaksanaan langkah-langkah keselamatan untuk mencegah pelanggaran Data Peribadi oleh pekerja-pekerja.
- 5.3.3 Bagi mengurangkan risiko berkaitan keselamatan data, akses pekerja Pengguna Data kepada Data Peribadi mestilah terkawal dan pekerja-pekerja hanya boleh diberi akses kepada Data Peribadi atas dasar keperluan untuk mengetahui sahaja (*on a need to basis*). Ini termasuklah tetapi tidak terhad kepada berikut;
- (a) Untuk menamatkan hak akses pekerja kepada Data Peribadi selepas kakitangan berhenti kerja, diberhentikan kerja, ditamatkan kontrak atau perjanjian, atau diselaraskan mengikut perubahan dalam organisasi;

- (b) Menyediakan ID pengguna dan kata laluan untuk pekerja yang diberi kebenaran mengakses Data Peribadi. dan
- (c) Membatalkan ID pengguna dan kata laluan dengan serta merta apabila pekerja yang diberi kebenaran mengakses Data Peribadi tidak lagi mengendalikan Data Peribadi.

5.3.4 Pengguna Data hendaklah mengawal dan menghadkan takat kuasa pekerja untuk mengakses Data Peribadi bagi tujuan mengumpul, memproses dan menyimpan Data Peribadi.

5.3.5 Pengguna Data hendaklah mendaftarkan semua pekerja yang terlibat dalam Pemprosesan Data Peribadi.



## 6.0 PEMATUHAN

### 6.1 Pematuhan

- 6.1.1 Pengguna Data perlu membangunkan dan melaksanakan polisi pematuhan prosedur dan rangka kerja untuk memastikan pematuhan terhadap APDP dan Kod Tataamalan ini.

### 6.2 Pemantauan

- 6.2.1 Pengguna Data akan memantau pematuhan terhadap Kod Tataamalan ini dan APDP dengan:-

- (a) melaksanakan rangka kerja pemantauan dalaman; dan
- (b) menjalankan audit sendiri.

- 6.2.2 Setelah mengenalpasti kekurangan dan kelemahan dalam melaksanakan rangka kerja pematuhan, Pengguna Data perlu memastikan tindakan sewajarnya diambil secepat mungkin dan hendaklah menyelesaikan kekurangan dan kelemahan itu dalam masa 90 Hari dari tarikh kekurangan dan kelemahan itu ditemui.

- 6.2.3 Pengguna Data disyorkan untuk:-

- (a) melaksanakan sistem pelaporan oleh orang yang bertanggungjawab di dalam organisasi (contohnya, pegawai yang bertanggungjawab untuk perlindungan Data Peribadi, ketua-ketua unit perniagaan dan pekerja yang bertanggungjawab) kepada pihak pengurusan tertinggi Pengguna Data, untuk mengkaji semula dan menilai status pelaksanaan APDP dan Kod Tataamalan ini untuk memantau isu-isu, menangani kelemahan dan kemajuannya; dan
- (b) menjalankan audit sendiri berkala untuk mengenal pasti isu-isu berhubung dengan pematuhan APDP dan Kod Tataamalan ini.

- 6.2.4 Kod Tataamalan ini hendaklah diurus oleh wakil daripada semua Pengguna Data dalam satu forum.

- 6.2.5 Pengguna Data perlu berjumpa di antara satu sama lain dan jika perlu, bersama-sama dengan Pesuruhjaya PDP sekurang-kurangnya sekali setahun untuk membincangkan isu-isu yang timbul di bawah Kod Tataamalan ini dan perkara lain yang berkaitan.



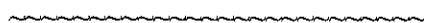
### 6.3 Pindaan

- 6.3.1 Kod Tataamalan ini boleh dipinda, disemak atau dikemaskini selaras dengan perubahan dalam undang-undang. Apa-apa pindaan, semakan atau kemaskini akan dimaklumkan kepada Pengguna Data, secara bertulis, oleh Pesuruhjaya PDP.
- 6.3.2 Pindaan kepada Kod Tataamalan ini boleh dibuat sekiranya:-
- (a) terdapat pindaan kepada APDP atau Peraturan-Peraturan PDP yang akan memberi kesan kepada pelaksanaan Kod ini;
  - (b) Pesuruhjaya PDP membuat pindaan atas kehendaknya sendiri; dan/atau
  - (c) Pengguna Data membuat cadangan pindaan kepada Pesuruhjaya PDP berdasarkan keputusan semakan Kod Tataamalan ini.

~~~~~

## 7.0 KESIMPULAN

- 7.1 Semua Pengguna Data mesti mematuhi Kod Tataamalan ini.
- 7.2 Pengguna Data mesti membangunkan dan melaksanakan polisi dan prosedur yang sesuai untuk mematuhi Kod ini.
- 7.3 Carta aliran Pemprosesan Data Peribadi adalah seperti yang dinyatakan dalam Lampiran II kepada Kod Tataamalan ini dan ia akan digunakan sebagai panduan dan rujukan awal sahaja sama ada persetujuan adalah diperlukan untuk Data Peribadi yang akan diProses.
- 7.4 Mana-mana DAR atau DCR hendaklah dikemukakan melalui borang seperti yang dinyatakan dalam Lampiran VI, yang mana kandungannya boleh diubah oleh Pengguna Data dengan kelulusan Pesuruhjaya PDP.
- 7.5 Untuk sebarang pertanyaan mengenai pelaksanaan Kod Tataamalan ini: -
  - (a) bagi TNB, sila rujuk Bahagian 1.0 Lampiran VII;
  - (b) bagi SESB, sila rujuk Bahagian 2.0 Lampiran VII; dan
  - (c) bagi SESCO, sila rujuk Bahagian 3.0 Lampiran VII.



**Lampiran I**

**TAFSIRAN**

| <b>Perkataan</b>                             | <b>Maksud</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Hari</i>                                  | Mana-mana hari kecuali cuti awam (diwartakan atau tidak diwartakan dan sama ada berjadual atau tidak berjadual), di mana Pengguna Data beroperasi untuk perniagaan                                                                                                                                                                                                |
| <i>CCTV</i>                                  | Kamera litar tertutup                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <i>Kod Tataamalan</i>                        | Kod Tataamalan Perlindungan Data Peribadi Sektor Utiliti (Elektrik)                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <i>Mengumpul, Pengumpulan, atau diKumpul</i> | Berhubung dengan data peribadi, ertinya perbuatan yang berkaitan proses data peribadi yang berada di bawah kawalan Pengguna Data                                                                                                                                                                                                                                  |
| <i>Transaksi Komersil</i>                    | Sebarang transaksi bersifat komersil, sama ada secara kontrak atau tidak, termasuk apa-apa perkara yang berhubungan dengan pembekalan atau pertukaran barangan atau perkhidmatan, agensi, pelaburan, pembiayaan, perbankan dan insurans, tetapi tidak termasuk perniagaan yang dijalankan oleh agensi pelaporan kredit di bawah Akta Agensi Pelaporan Kredit 2010 |
| <i>E-mel Korporat</i>                        | Sila rujuk Lampiran VII untuk butiran E-mel Korporat setiap Pengguna Data                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <i>Laman Web Korporat</i>                    | Sila rujuk Lampiran VII untuk butiran Laman Web Korporat setiap Pengguna Data                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <i>Permohonan Mengakses Data ("DAR")</i>     | Permohonan bertulis yang dibuat oleh Subjek Data kepada Pengguna Data untuk mengakses Data Peribadinya itu, dengan menggunakan Borang Permohonan Akses Data, seperti dalam Lampiran VI                                                                                                                                                                            |
| <i>Permohonan Pembetulan Data ("DCR")</i>    | Permohonan bertulis yang dibuat oleh Subjek Data kepada Pengguna Data untuk membetulkan Data Peribadinya, dengan menggunakan Borang Permohonan Pembetulan Data, seperti dalam Lampiran VI                                                                                                                                                                         |
| <i>Pemproses Data</i>                        | Berhubung dengan Data Peribadi, mana-mana orang, selain daripada pekerja Pengguna Data yang Memproses Data Peribadi semata-mata bagi pihak Pengguna Data, dan tidak Memproses Data Peribadi untuk apa-apa maksud persendirian                                                                                                                                     |
| <i>Subjek Data</i>                           | Individu yang menjadi subjek Data Peribadi<br><br>Di bawah Kod Tataamalan ini adalah termasuk yang berikut:-<br><br>(a) individu yang menjadi pemegang akaun/pengguna berdaftar Pengguna Data;                                                                                                                                                                    |

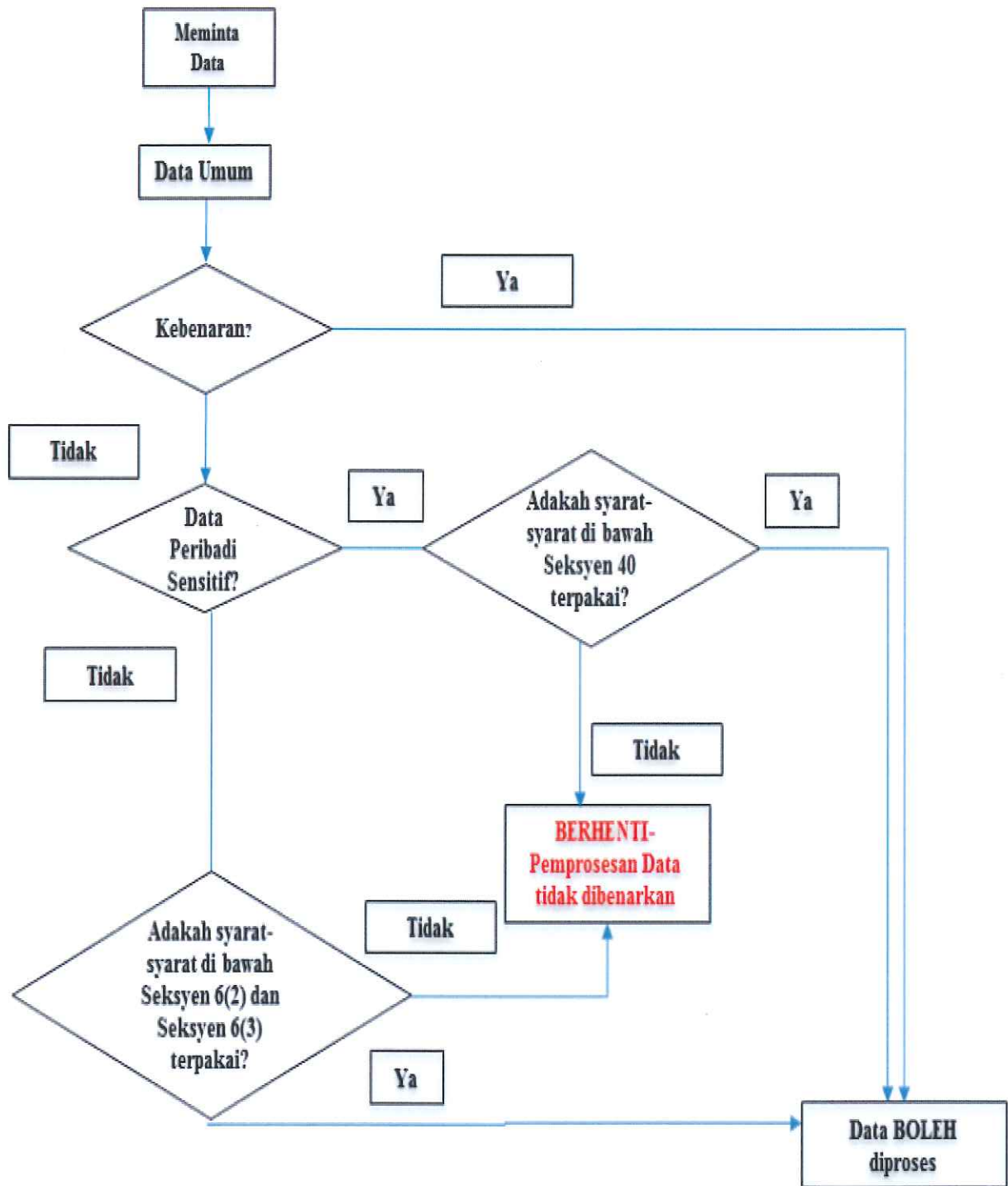
|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                               | <p>(b) individu yang mewakili pemegang akaun/pengguna berdaftar Pengguna Data (seperti, ibu bapa kepada pemegang akaun/pengguna berdaftar di bawah umur, pemegang amanah dan wakil-wakil yang diberi kuasa);</p> <p>(c) individu yang telah dikenal pasti oleh Pengguna Data berpotensi sebagai pemegang akaun/pengguna berdaftar;</p> <p>(d) individu yang telah memohon kepada Pengguna Data untuk menjadi pemegang akaun/pengguna berdaftar; dan</p> <p>(e) individu yang telah membuat apa-apa persetujuan dengan Pengguna Data bagi pihak orang lain, seperti, penjamin</p> |
| <b>Notis Subjek Data</b>                      | Notis bertulis daripada Subjek Data untuk meminta Pengguna Data agar berhenti atau tidak memulakan Pemprosesan jika ia menyebabkan atau mungkin menyebabkan kerosakan yang substantial atau distress kepada Subjek Data                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Pengguna Data</b>                          | <p>Seseorang yang sama ada secara bersendirian atau bersesama atau bersama dengan orang lain Memproses sebarang Data Peribadi atau mempunyai kawalan terhadap atau membenarkan Pemprosesan, tetapi tidak termasuk Pemproses Data</p> <p>Di bawah Kod Tataamalan ini:-</p> <p>(a) TNB;</p> <p>(b) SESB; dan</p> <p>(c) SESCO</p>                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Pemasaran Langsung</b>                     | Komunikasi dengan apa cara sekali pun mengenai apa-apa bahan pengiklanan atau pemasaran yang ditujukan kepada individu tertentu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Menzahirkan, diZahirkan dan Penzahiran</b> | Berhubung dengan Data Peribadi, iaitu sesuatu perbuatan yang mana Data Peribadi didedahkan oleh Pengguna Data                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Profil DNA</b>                             | Satu set nombor yang disulitkan dan menunjukkan susunan DNA seseorang dan boleh digunakan untuk mengenal pasti orang itu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Kerajaan Persekutuan</b>                   | Kerajaan Malaysia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Pengawalselia Industri</b>                 | <p>Berhubung dengan:-</p> <p>(a) TNB - Suruhanjaya Tenaga Malaysia;</p> <p>(b) SESB - Suruhanjaya Tenaga Malaysia; dan</p> <p>(c) SESCO - Pengarah Bekalan Elektrik Sarawak</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Mesej Segera</b>                           | Perkhidmatan pesanan ringkas, perkhidmatan mesej teks, aplikasi berasaskan sistem pesanan, apa-apa bentuk mesej segera melalui telefon mudah alih, web, sistem komunikasi mudah alih atau mana-mana platform komunikasi lain yang serupa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Menteri</b>                               | Menteri yang bertanggungjawab bagi melindungi Data Peribadi; di bawah Kod Tataamalan ini adalah Menteri Komunikasi dan Multimedia, Malaysia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Kementerian</b>                           | Kementerian Komunikasi dan Multimedia, Malaysia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Bahasa Kebangsaan</b>                     | Seperti yang diperuntukkan di bawah Perlembagaan Persekutuan Malaysia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Dokumen Pengenalan Rasmi</b>              | (a) Kad Pengenalan Pendaftaran Negara;<br>(b) lesen memandu; dan<br>(c) passport                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>APDP</b>                                  | Akta Perlindungan Data Peribadi 2010 (Akta 709)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Pesuruhjaya PDP</b>                       | Pesuruhjaya Perlindungan Data Peribadi yang dilantik di bawah APDP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Perintah PDP (Golongan Pengguna Data)</b> | Perintah Perlindungan Data Peribadi (Golongan Pengguna Data) 2013                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Peraturan-Peraturan PDP (Fi)</b>          | Peraturan-Peraturan Perlindungan Data Peribadi (Fi) 2013                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Peraturan-Peraturan PDP (Pendaftaran)</b> | Peraturan-Peraturan Perlindungan Data Peribadi (Pendaftaran Pengguna Data) 2013                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Notis PDP</b>                             | Notis Perlindungan Data Peribadi yang dikeluarkan oleh Pengguna Data, sebagaimana yang dipinda oleh Pengguna Data dari semasa ke semasa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Peraturan-Peraturan PDP</b>               | Peraturan-Peraturan Perlindungan Data Peribadi 2013                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Data Peribadi</b>                         | <p>Apa-apa maklumat berkenaan dengan transaksi komersil, yang:-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) sedang diProses secara keseluruhannya atau sebahagiannya melalui kelengkapan yang dikendalikan secara automatik sebagai tindak balas kepada arahan yang diberikan bagi maksud itu;</li> <li>(b) direkodkan dengan niat bahawa ianya sepatutnya diProses secara keseluruhannya atau sebahagiannya diProses melalui kelengkapan itu; atau</li> <li>(c) direkodkan sebagai sebahagian daripada Sistem Pemfailan yang berkaitan atau dengan niat bahawa ia sepatutnya menjadi sebahagian daripada Sistem Pemfailan yang berkaitan,</li> </ul> <p>yang berhubungan secara langsung atau tidak langsung dengan Subjek Data, yang dikenal pasti atau boleh dikenal pasti daripada maklumat itu atau daripada itu dan maklumat lain yang dimiliki oleh Pengguna Data, termasuk apa-apa Data Peribadi Sensitif dan pernyataan pendapat mengenai Subjek Data, tetapi tidak termasuk apa-apa maklumat yang DiProses untuk tujuan perniagaan pelaporan kredit yang dijalankan oleh agensi pelaporan kredit di bawah Akta Agensi Pelaporan Kredit 2010</p> |

|                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b><i>Proses, Proses-Proses, DiProses atau Pemrosesan</i></b></p> | <p>Berhubung dengan Data Peribadi, ertinya mengumpul, merekod, memegang atau menyimpan Data Peribadi atau menjalankan apa-apa operasi atau satu set operasi ke atas Data Peribadi, termasuk:-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) penyusunan, penyesuaian atau perubahan dalam Data Peribadi;</li> <li>(b) proses mendapatkan semula, rujukan atau penggunaan Data Peribadi;</li> <li>(c) Penzahiran Data Peribadi melalui penghantaran, pemindahan, penyebaran atau selainnya menjadikan tersedia; atau</li> <li>(d) penjajaran, penggabungan, pembetulan, penghapusan atau pelupusan Data Peribadi</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p><b><i>Pengguna Data Berkaitan</i></b></p>                         | <p>Berhubung dengan:-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) pemeriksaan, ertinya Pengguna Data yang menggunakan sistem Data Peribadi yang menjadi subjek pemeriksaan;</li> <li>(b) aduan, ertinya Pengguna Data yang dinyatakan dalam aduan itu;</li> <li>(c) suatu siasatan:- <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) dalam hal suatu penyiasatan yang dimulai oleh suatu aduan, ertinya Pengguna Data yang dinyatakan dalam aduan itu; atau</li> <li>(ii) dalam mana-mana hal lain, ertinya Pengguna Data yang menjadi subjek penyiasatan itu; atau</li> </ul> </li> <li>(d) suatu notis penguatkuasaan, ertinya Pengguna Data yang kepadanya notis penguatkuasaan itu telah disampaikan</li> </ul>                                                                                                                                                                   |
| <p><b><i>Orang yang Berkaitan</i></b></p>                            | <p>“orang yang berkaitan”, berhubung dengan seorang Subjek Data, dengan apa jua cara sekalipun diperihalkan, ertinya:-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) dalam hal seorang Subjek Data yang di bawah umur lapan belas tahun, ibu bapa, penjaga atau seseorang yang mempunyai tanggungjawab ibu bapa terhadap Subjek Data itu;</li> <li>(b) dalam hal seorang Subjek Data yang tidak berupaya menguruskan hal ehwalnya sendiri, seorang yang dilantik oleh mahkamah untuk menguruskan hal ehwal itu, atau seorang yang diberi kuasa secara bertulis oleh Subjek Data untuk bertindak bagi pihak Subjek Data itu; atau</li> <li>(c) dalam mana-mana hal lain, seorang yang diberi kuasa secara bertulis oleh Subjek Data untuk membuat suatu permintaan mengakses data, permintaan pembetulan data, atau kedua-dua permintaan itu, bagi pihak Subjek Data itu</li> </ul> |
| <p><b><i>Sistem Pemfailan yang Berkaitan</i></b></p>                 | <p>Mana-mana set maklumat yang berkaitan dengan individu ke tahap di mana, walaupun maklumat itu tidak diProses dengan menggunakan peralatan yang dikendalikan secara automatik sebagai tindak balas kepada arahan yang diberikan bagi maksud itu, set maklumat yang</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | berstruktur, sama ada dengan merujuk kepada individu atau dengan merujuk kepada kriteria yang berkaitan dengan individu, dalam apa-apa cara di mana maklumat khusus yang berkaitan dengan individu tertentu adalah mudah untuk didapati                                                                                                                                            |
| <b>Data Peribadi Sensitif</b> | Sebarang Data Peribadi yang terdiri daripada maklumat tentang kesihatan atau keadaan fizikal atau mental Subjek Data, pendapat politiknya, kepercayaan agamanya atau kepercayaan lain yang serupa, apa-apa kesalahan atau pelakuan suatu kesalahan oleh Subjek Data atau sebarang Data Peribadi yang lain yang ditentukan oleh Menteri melalui perintah yang disiarkan dalam Warta |
| <b>SESB</b>                   | Sabah Electricity Sdn. Bhd. (Company No. 462872-W)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>SESCO</b>                  | Syarikat SESCO Berhad (Company No. 672931-A). (sebelum ini dikenali sebagai Sarawak Electricity Supply Corporation)                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Kerajaan Negeri</b>        | Kerajaan sesebuah negeri di Malaysia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Pihak Ketiga</b>           | Berkaitan dengan Data Peribadi, ertinya mana-mana orang selain daripada:-<br><br>(a) Subjek Data;<br>(b) orang yang berkaitan dengan Subjek Data;<br>(c) Pengguna Data;<br>(d) Pemproses Data; atau<br>(e) seseorang yang diberi kuasa secara bertulis oleh Pengguna Data untuk Memproses Data Peribadi di bawah kawalan langsung Pengguna Data                                    |
| <b>TNB</b>                    | Tenaga Nasional Berhad (Company No. 200866-W)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Bertulis atau Ditulis</b>  | Semua kaedah manual atau elektronik yang merekodkan maklumat dalam bentuk yang boleh disimpan dan dicetak, sama ada dalam bentuk manuskrip, dengan menggunakan mesin taip atau komputer, Notis PDP seperti yang dipaparkan di Laman Web Korporat Pengguna Data atau menggunakan lain-lain peranti komunikasi elektronik                                                            |

Lampiran II  
CARTA ALIRAN PEMROSESAN DATA PERIBADI





### Lampiran III

#### APA YANG BOLEH DILAKUKAN DI BAWAH APDP

Setiap Pengguna Data mesti:-

- 1) Mematuhi APDP dan Kod Tataamalan ini.
- 2) Menentukan sama ada persetujuan diperlukan sebelum Pemprosesan Data Peribadi.
- 3) Mendapatkan persetujuan awal secara sukarela dan pemakluman telah diperolehi daripada Subjek Data untuk Memproses Data Peribadinya, jika diperlukan.
- 4) Mendapatkan persetujuan bertulis daripada Subjek Data sebelum Memproses Data Peribadi Sensitif, seperti bangsa, pandangan politik, kepercayaan agama, keahlian kesatuan sekerja, kesihatan fizikal atau mental, kehidupan seksual atau kesalahan jenayah.
- 5) Memaklumkan tentang Notis PDP kepada semua Subjek Data.
- 6) Menyatakan dengan jelas dalam semua dokumen Subjek Data, mengapa tujuan Data Peribadi diKumpul dan diProses.
- 7) Memaklumkan Subjek Data, bagaimana Data Peribadi diProses dan pihak mana yang Memproses Data Peribadi, dalam Bahasa Inggeris atau Bahasa Kebangsaan.
- 8) Memastikan Data Peribadi diProses melalui perisian dan peralatan yang telah diluluskan dan disediakan oleh Pengguna Data.
- 9) Peka bahawa APDP meliputi semua Data Peribadi dalam apa-apa bentuk, kecuali dalam keadaan-keadaan berikut:-
  - data yang berkaitan dengan individu yang telah meninggal dunia;
  - data yang berkaitan dengan syarikat, pertubuhan, perkongsian, organisasi atau mana-mana entiti undang-undang yang lain; atau
  - data yang berkelompok atau berkumpulan (*aggregated data*) dan/atau data yang tidak berasaskan sebarang nama dan individu (*anonymised data*) yang berkaitan tidak boleh dikenal pasti.
- 10) Menyimpan Data Peribadi hanya jika dan apabila perlu.
- 11) Memastikan Data Peribadi yang disimpan adalah tepat dan terkini.
- 12) Memaklumkan Subjek Data apa, mengapa, bagaimana dan untuk berapa lama, Data Peribadinya akan disimpan.
- 13) Memastikan Data Peribadi adalah sulit dan melindungi hak-hak Subjek Data di bawah APDP.
- 14) Berhati-hati dalam Menzahirkan Data Peribadi kepada Pihak Ketiga melainkan jika dibenarkan oleh undang-undang atau dengan kebenaran Bertulis daripada Subjek Data.
- 15) Memasuki kontrak kerahsiaan dan ketakdedahan (*non-disclosure*) sebelum Menzahirkan Data Peribadi kepada Pihak Ketiga.
- 16) Memusnahkan secara kekal dokumen manual (*hard copy*) dan dokumen di dalam perisian (*soft copy*) Data Peribadi yang tidak lagi diperlukan.

- 17) Mengekalkan pangkalan data untuk semua Data Peribadi yang disimpan dan menyimpan rekod semua Data Peribadi yang dimusnahkan.
- 18) Mewujudkan satu sistem yang sistematik untuk Pengumpulan Data Peribadi bagi memudahkan pemeriksaan oleh Pesuruhjaya PDP.
- 19) Memproses Data Peribadi secara 'tiada nama' (*no name*) bagi analisis statistik.
- 20) membenarkan Subjek Data untuk mengemas kini atau membetulkan Data Peribadinya.
- 21) Mengumpul Data Peribadi hanya apabila perlu.
- 22) Menentukan ruang yang perlu untuk diisi, apabila Mengumpul Data Peribadi melalui transaksi elektronik.
- 23) membenarkan Subjek Data untuk menggunakan atau tidak menggunakan kemudahan auto-siap (*auto-completion*) untuk borang atau kata laluan dalam Laman Web Korporat Pengguna Data.
- 24) Memastikan sistem keselamatan dan perlindungan teknikal Pengguna Data adalah terkini.
- 25) Menilai risiko pelanggaran keselamatan dan bahaya yang mungkin berlaku kepada Subjek Data dan mempunyai plan pengurusan untuk menangani pelanggaran keselamatan tersebut.
- 26) Menganalisis risiko sebelum memasuki kontrak dengan mana-mana syarikat perkhidmatan dalam talian (*online services company*) atau mana-mana pihak lain sebelum Menzahirkan sebarang Data Peribadi.
- 27) Memastikan pekerja hanya mempunyai akses kepada Data Peribadi selagi mana pekerja tersebut masih bekerja dengan Pengguna Data.
- 28) Menyediakan semua maklumat mengenai polisi dan prosedur Data Peribadi sedia ada kepada semua pekerja Pengguna Data dalam Bahasa Inggeris dan/atau Bahasa Kebangsaan.
- 29) Berhati-hati apabila menggunakan E-mel Korporat, telefon, faksimili, Mesej Segera atau lain-lain bentuk komunikasi untuk menghantar Data Peribadi yang sulit (*confidential*) atau yang tak disulitkan (*unencrypted*).

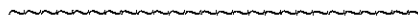
~~~~~

#### Lampiran IV

#### APA YANG TIDAK BOLEH DILAKUKAN DI BAWAH APDP

Setiap Pengguna Data tidak boleh:-

- 1) Mendedahkan sebarang Data Peribadi melalui telefon, Internet, Mesej Segera, komunikasi elektronik, secara Bertulis atau secara lisan melainkan setelah persetujuan diperolehi daripada Subjek Data.
- 2) Memindahkan sebarang Data Peribadi ke luar Malaysia melainkan jika persetujuan telah diperolehi daripada Subjek Data atau jika ia adalah dibenarkan di bawah undang-undang.
- 3) Membenarkan akses terbuka kepada atau meninggalkan tanpa dijaga mana-mana salinan manual (*hardcopy*) atau salinan lembut (*softcopy*) Data Peribadi.
- 4) Menggunakan Data Peribadi untuk sebarang tujuan selain daripada tujuan mengapa ianya diKumpul, tanpa persetujuan daripada Subjek Data.
- 5) Meminta Subjek Data untuk menyediakan Dokumen Pengenalan Rasmi atau butir-butir kecuali jika perlu untuk menyediakan produk atau perkhidmatan kepada Subjek Data.
- 6) Mengelirukan Subjek Data tentang pilihannya atau tentang bagaimana Data Peribadinya akan digunakan.
- 7) Mengumpul Data Peribadi, terutama Data Peribadi Sensitif, sebelum memasuki kontrak dengan Subjek Data.
- 8) Mendedahkan kata laluan atau pengenalan pengguna kepada individu yang tidak dibenarkan.



Lampiran V

SENARAI PENZAHIRAN

(Lampiran ini tidak bertujuan untuk menjadi menyeluruh tetapi boleh dipinda dari semasa ke semasa sebagaimana yang diluluskan oleh Pesuruhjaya PDP)

BIL.	PIHAK KETIGA
1.	Institusi kewangan, pedagang-pedagang, <i>VISA International Services Association</i> , <i>MasterCard International Incorporated</i> dan keahlian kad lain (berkaitan dengan kad kredit yang dikeluarkan kepada Subjek Data) bagi tujuan pembayaran bil elektrik/invois cukai atau perkhidmatan lain Pengguna Data.
2.	Penyedia perkhidmatan pos yang menyediakan perkhidmatan kepada Pengguna Data.
3.	Pembekal perkhidmatan telekomunikasi yang menyediakan perkhidmatan kepada Pengguna Data.
4.	Pembekal perkhidmatan yang membantu Pengguna Data dalam Memproses perkhidmatan yang diminta oleh Pengguna Data.
5.	Agen/ kontraktor/ perunding/ vendor/ juruaudit luaran/ kaunselor/ Pemproses Data yang dilantik oleh Pengguna Data.
6.	Badan-badan yang diluluskan di mana sumbangan pekerja perlu dibayar ke: <ul style="list-style-type: none"><li>• Pertubuhan Keselamatan Sosial (PERKESO)</li><li>• Baitulmal</li><li>• Pusat Zakat</li><li>• Lembaga Tabung Haji</li><li>• Yayasan Pembangunan Ekonomi Islam Malaysia (YaPEIM)</li><li>• Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP)</li><li>• Koperasi Wawasan Pekerja-Pekerja Berhad (KOWAJA)</li><li>• Koperasi TNB</li><li>• Syarikat Insurans / Broker</li></ul>
7.	Keluarga terdekat Subjek Data: <ul style="list-style-type: none"><li>• Bapa</li><li>• Ibu</li><li>• Suami</li><li>• Isteri</li><li>• Adik Beradik</li></ul>

<p>8.</p>	<p>Kerajaan Persekutuan atau Kerajaan Negeri yang meminta maklumat daripada Pengguna Data. Berikut adalah contoh-contoh yang diberikan di mana ianya adalah termasuk tetapi tidak terhad kepada contoh-contoh berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jabatan Kemajuan Islam Malaysia</li> <li>• Jabatan Bantuan Guaman Malaysia</li> <li>• Jabatan Statistik Malaysia</li> <li>• Pengarah Bekalan Elektrik Sarawak</li> <li>• Suruhanjaya Tenaga Malaysia</li> <li>• Jabatan Imigresen Malaysia</li> <li>• Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia (perkara berkaitan cukai pendapatan)</li> <li>• Majlis Amanah Rakyat di bawah Kementerian Pembangunan Luar Bandar dan Wilayah</li> <li>• Suruhanjaya Anti Rasuah Malaysia</li> <li>• Jabatan Insolvency Malaysia</li> <li>• Kementerian Perdagangan Dalam Negeri, Koperasi dan Kepenggunaan</li> <li>• Kementerian Kewangan Malaysia</li> <li>• Kementerian Kesihatan Malaysia</li> <li>• Kementerian Sumber Manusia Malaysia</li> <li>• Kastam DiRaja Malaysian Customs (perkara berkaitan GST)</li> <li>• Polis DiRaja Malaysia</li> <li>• Suruhanjaya Sekuriti</li> <li>• Jabatan Kehakiman Syariah Malaysia</li> <li>• Jabatan Agama</li> <li>• Majlis Perbandaran</li> <li>• Majlis Daerah</li> <li>• Majlis Agama Islam Negeri</li> <li>• Perbadanan Tabung Pendidikan Tinggi Nasional (PTPTN)</li> <li>• Perbadanan Kemajuan Filem Nasional Malaysia (FINAS)</li> </ul>
<p>9.</p>	<p>Anak syarikat yang dimiliki sepenuhnya oleh Pengguna Data.</p>
<p>10.</p>	<p>Penyewa dan/ atau pemilik premis di mana tenaga elektrik dibekalkan (yang bukan pemegang akaun/pengguna berdaftar).</p>
<p>11.</p>	<p>Panel peguam/ penasihat undang-undang yang dilantik oleh Pengguna Data.</p>
<p>12.</p>	<p>Panel doktor/ klinik/ hospital/ ahli farmasi yang dilantik oleh Pengguna Data.</p>
<p>13.</p>	<p>Pembaca/ pemotong meter bekalan elektrik yang dilantik secara khidmat luar (<i>outsourced</i>) oleh Pengguna Data.</p>
<p>14.</p>	<p>Mana-mana orang yang berkaitan dengan penguatkuasaan atau pemeliharaan hak-hak Pengguna Data di bawah perjanjian yang telah dibuat dengan Pengguna Data.</p>

15.	Syarikat dan organisasi yang membantu Pengguna Data dalam menyediakan perkhidmatan bermutu yang diminta oleh Subjek Data.
16.	Mana-mana individu yang diberitahu dan diberi kuasa oleh Subjek Data.
17.	Mana-mana orang yang bercadang untuk menyelesaikan jumlah yang tertunggak berhubung dengan perkhidmatan yang diberikan Pengguna Data kepada Subjek Data.
18.	Pihak berkuasa yang berkaitan di mana Pengguna Data mempunyai kewajipan yang ditetapkan seperti berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengarah Bekalan Elektrik Sarawak</li> <li>• Suruhanjaya Tenaga Malaysia</li> </ul>
19.	Di mana Pengguna Data dikehendaki atau dibenarkan oleh mana-mana perintah mahkamah / tribunal atau pihak berkuasa sama ada kerajaan atau separa kerajaan yang mempunyai bidang kuasa ke atas Pengguna Data.
20.	Mana-mana orang yang dilantik oleh Pengguna Data untuk mendapatkan semula hutang yang tertunggak.
21.	Penasihat-penasihat Pengguna Data (termasuk tetapi tidak terhad kepada akauntan, juruaudit, peguam atau penasihat profesional lain) sebagaimana yang dibenarkan oleh Subjek Data.
22.	Kepada pihak yang mana Pengguna Data adalah dikehendaki atau dibenarkan di bawah undang-undang.
23.	Kepada pihak di mana Pengguna Data boleh memindahkan hak dan obligasi berdasarkan perjanjian yang diendorskan oleh Subjek Data.
24.	Perisytiharan jualan ( <i>proclamation of sales</i> )

**Lampiran VI****PERMOHONAN MENGAKSES DATA / PERMOHONAN PEMBETULAN DATA****BORANG PERMOHONAN MENGAKSES DATA PERIBADI**

Untuk tujuan borang ini, Subjek Data/ Orang yang Berkaitan (seperti yang ditakrifkan di bawah Akta Perlindungan Data Peribadi 2010) mesti menyediakan satu salinan kad pengenalan (NRIC) atau passport, surat kuasa daripada Subjek Data dan lain-lain dokumen sokongan seperti yang dikehendaki. Sila ambil perhatian bahawa, kami mungkin tidak dapat memproses permohonan anda sekiranya data peribadi yang diberikan adalah tidak tepat, tidak lengkap, mengelirukan atau tidak terkini. Permohonan untuk mengakses data peribadi adalah tertakluk kepada bayaran dan keperluan di bawah Akta Perlindungan Data Peribadi 2010

<b>SEKSYEN 1 : UNTUK DIISI OLEH SUBJEK DATA</b>	
Nama Penuh seperti di dalam Kad Pengenalan	
No. Kad Pengenalan Baru (lampirkan salinan)	
*Telefon Rumah	
*Telefon Pejabat	
Telefon bimbit	
<b>SEKSYEN 2 : UNTUK DIISI OLEH ORANG YANG BERKAITAN</b>	
<b>A : Butiran Subjek Data</b>	
Nama penuh seperti didalam Kad Pengenalan	
No. Kad Pengenalan Baru (lampirkan salinan)	
<b>B : Butiran Orang Yang Berkaitan</b>	
Nama penuh seperti didalam Kad Pengenalan	
No. Kad Pengenalan Baru (lampirkan salinan)	
Alamat	
*Telefon Rumah	
*Telefon Pejabat	
Telefon bimbit	
<i>*Maklumat tidak wajib diberikan</i>	

**AKSES DATA PERIBADI SUBJEK DATA**

Sila berikan penerangan mengenai data peribadi untuk diperbetulkan.

--

Adakah anda memerlukan salinan Data Peribadi? (Sila tandakan (x) dalam petak berkenaan di bawah)

<input type="checkbox"/> Ya <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Butiran</th> <th style="width: 60%;">Perihal</th> <th style="width: 25%;">Fi (RM)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> (a)</td> <td>Data Peribadi</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> (b)</td> <td>Data Peribadi Sensitif</td> <td>30</td> </tr> </tbody> </table>	Butiran	Perihal	Fi (RM)	<input type="checkbox"/> (a)	Data Peribadi	10	<input type="checkbox"/> (b)	Data Peribadi Sensitif	30	<input type="checkbox"/> Tidak <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Butiran</th> <th style="width: 60%;">Perihal</th> <th style="width: 25%;">Fi (RM)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> (a)</td> <td>Data Peribadi</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> (b)</td> <td>Data Peribadi Sensitif</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table>	Butiran	Perihal	Fi (RM)	<input type="checkbox"/> (a)	Data Peribadi	2	<input type="checkbox"/> (b)	Data Peribadi Sensitif	5
Butiran	Perihal	Fi (RM)																	
<input type="checkbox"/> (a)	Data Peribadi	10																	
<input type="checkbox"/> (b)	Data Peribadi Sensitif	30																	
Butiran	Perihal	Fi (RM)																	
<input type="checkbox"/> (a)	Data Peribadi	2																	
<input type="checkbox"/> (b)	Data Peribadi Sensitif	5																	

<p><b><u>Pengakuan oleh Subjek Data</u></b></p> <p>Saya,.....</p> <p>.....</p> <p>dengan ini mengesahkan bahawa maklumat yang diberikan di dalam borang ini dan apa-apa dokumen yang dikemukakan adalah benar dan tepat</p> <p>Tandatangan:.....</p> <p>Tarikh:.....</p>	<p><b><u>Pengakuan oleh Orang yang Berkaitan</u></b></p> <p>Saya, .....</p> <p>.....</p> <p>dengan ini mengesahkan bahawa maklumat yang diberikan di dalam borang ini dan apa-apa dokumen yang dikemukakan adalah benar dan tepat. Saya, dengan ini bersetuju bahawa anda boleh menghubungi Subjek Data untuk mengesahkan identiti saya.</p> <p>Tandatangan:.....</p> <p>Tarikh:.....</p>
--	---

Nota: Sekiranya GST dikenakan ke atas Fi ini, maka GST akan dibayar oleh Subjek Data.



**BORANG PERMOHONAN PEMBETULAN DATA PERIBADI**

Untuk tujuan borang ini, Subjek Data/ Orang yang Berkaitan (seperti yang ditakrifkan di bawah Akta Perlindungan Data Peribadi 2010) mesti menyediakan satu salinan kad pengenalan (NRIC) atau passport, surat kuasa daripada Subjek Data dan lain-lain dokumen sokongan seperti yang dikehendaki. Sila ambil perhatian bahawa, kami mungkin tidak dapat memproses permohonan anda sekiranya data peribadi yang diberikan adalah tidak tepat, tidak lengkap, mengelirukan atau tidak terkini. Permohonan untuk mengakses data peribadi adalah tertakluk keperluan di bawah Akta Perlindungan Data Peribadi 2010.

<b>SEKSYEN 1 : UNTUK DIISI OLEH DATA SUBJEK</b>	
Nama penuh seperti didalam Kad Pengenalan	
No. Kad Pengenalan Baru (lampirkan salinan)	
*Telefon Rumah	
*Telefon Pejabat	
Telefon Bimbit	
<b>SEKSYEN 2 : UNTUK DIISI OLEH ORANG YANG BERKAITAN</b>	
<b>A : Butiran Subjek Data</b>	
Nama penuh seperti didalam Kad Pengenalan	
No. Kad Pengenalan Baru (lampirkan salinan)	
<b>B : Butiran Orang Yang Berkaitan</b>	
Nama penuh seperti didalam Kad Pengenalan	
No. Kad Pengenalan Baru (lampirkan salinan)	
Alamat	
*Telefon Rumah	
*Telefon Pejabat	
Telefon Bimbit	
<i>*Maklumat tidak wajib diberikan</i>	

**PEMBETULAN DATA PERIBADI SUBJEK DATA**

Sila berikan penerangan mengenai data peribadi untuk diperbetulkan.

<b><u>Pengakuan oleh Subjek Data</u></b>	<b><u>Pengakuan oleh Orang yang Berkaitan</u></b>
<p>Saya,..... ..... dengan ini mengesahkan bahawa maklumat yang diberikan di dalam borang ini dan apa-apa dokumen yang dikemukakan adalah benar dan tepat</p> <p>Tandatangan:..... Tarikh :.....</p>	<p>Saya,..... ..... dengan ini mengesahkan bahawa maklumat yang diberikan di dalam borang ini dan apa-apa dokumen yang dikemukakan adalah benar dan tepat. Saya, dengan ini bersetuju bahawa anda boleh menghubungi Subjek Data untuk mengesahkan identiti saya.</p> <p>Tandatangan:..... Tarikh :.....</p>

## Lampiran VII

### MAKLUMAT PERHUBUNGAN PENTING

#### 1.0 Tenaga Nasional Berhad (TNB)

**Alamat** : Tenaga Nasional Berhad, No 129, Jalan Bangsar, 59200 Kuala Lumpur.  
**Telefon** : 03-2296 5566 (IbuPejabat)  
(8 pagi sehingga 5.15 petang pada hari bekerja)  
: 1-300-88-5454 (8 pagi sehingga 11 malam setiap hari)  
**Faks** : 03-2283 3686  
**E-mel Korporat** : tnbcareline@tnb.com.my  
**Laman Web Korporat** : www.tnb.com.my

#### 2.0 Sabah Electricity Sdn. Bhd. (SESB)

**Alamat** : Wisma SESB, Jalan Tunku Abdul Rahman, 88673 Kota Kinabalu, Sabah.  
**Telefon** : 088-515000 (8 pagi to 5.15 petang hari bekerja)  
: 15454 (Careline)  
**Faks** : 6 088-282314  
**E-mel Korporat** : talk2us@sesb.com.my  
**Laman Web Korporat** : www.sesb.com.my

#### 3.0 Syarikat SESCO Berhad (SESCO)

**Alamat** : Wisma SESCO, Jalan Bako, 93763 Petra Jaya, Kuching.  
**Telefon** : 1300-88-3111 (Pusat Khidmat Pelanggan)  
**Faks** : 6 082-313588 (Pertanyaan teknikal dan pembilan)  
: 6 082-341063 (Maklumat Korporat)  
**E-mel Korporat** : customercare@sarawakenergy.com.my (Pertanyaan teknikal dan Billing)  
: corpcomm@sarawakenergy.com.my (Maklumat Korporat)  
**Laman Web Korporat** : http://www.sarawakenergy.com.my