

Panduan Penyediaan Notis Perlindungan Data Peribadi

Akta Perlindungan Data Peribadi 2010 (Akta 709)

Diterbitkan oleh:



**Pejabat Pesuruhjaya Perlindungan Data Peribadi
Kementerian Komunikasi & Multimedia Malaysia**

Januari 2022. Versi 1.0



Hak Cipta Terpelihara
(Pesuruhjaya Perlindungan Data Peribadi Malaysia)
Januari 2022

Tiada mana-mana bahagian penerbitan ini boleh dihasilkan semula, disimpan dalam sistem simpanan kekal, atau dipindahkan dalam sistem simpanan kekal, atau dipindahkan dalam sebarang bentuk atau sebarang cara elektronik, mekanik, penggambaran semula, rakaman dan sebagainya tanpa terlebih dahulu mendapat keizinan daripada pihak Pesuruhjaya Perlindungan Data Peribadi Malaysia.

RINGKASAN EKSEKUTIF

Notis Perlindungan Data Peribadi merupakan suatu pernyataan bertulis yang diterbitkan oleh pengguna data bagi memaklumkan kepada subjek data bagaimana pengendalian pemprosesan data peribadinya dilaksanakan. Subjek data memerlukan maklumat berhubung tatacara pemprosesan data peribadinya daripada pengguna data supaya dapat membuat pilihan tepat sebelum menyerahkan data peribadinya untuk tujuan tertentu seperti mendapatkan servis atau produk yang ditawarkan oleh pengguna data.

Berdasarkan seksyen 7 Akta Perlindungan Data Peribadi (Akta 709), notis ini adalah elemen wajib yang perlu disediakan oleh pengguna data yang memproses data peribadi, tanpa mengira jenis, bentuk dan saiz perniagaan. Tinjauan rambang kepada persekitaran masa kini mendapati pelbagai jenis dan bentuk Notis PDP telah dikeluarkan oleh pengguna data bagi tujuan mematuhi kehendak Akta 709. Namun, adakah penyediaan notis pemakluman tersebut berjaya mencapai maksud Akta ini? Adakah notis pemakluman yang disediakan dapat meningkatkan keberkesanan pemahaman subjek data terhadap tatacara pemprosesan data peribadi oleh pihak pengguna data? Penelitian juga mendapati terdapat pengguna data yang masih tidak pasti cara untuk menyediakan notis pemakluman dan bagaimana mengendalikan notis pemakluman tersebut.

Panduan Penyediaan Notis Perlindungan Data Peribadi ini merupakan inisiatif Pejabat Pesuruhjaya Perlindungan Data Peribadi untuk memastikan penyediaan dan pengendalian notis pemakluman bertulis oleh pengguna data adalah di landasan yang sewajarnya.

Panduan ini digarap pada tahap asas bagi memudahkan sebarang jenis dan saiz pengguna data terutamanya daripada perusahaan mikro, kecil dan sederhana (MSME) untuk menyediakan Notis PDP. Sehubungan itu, panduan ini berfungsi sebagai rujukan kepada mana-mana pengguna data, terutamanya MSME, badan berkanun dan sebagainya untuk menghasilkan Notis PDP yang mudah, komprehensif dan subjektif dengan ekosistem perniagaan dan sejajar dengan pembangunan perlindungan data peribadi semasa.

Panduan Penyediaan Notis Perlindungan Data Peribadi di bawah Akta Perlindungan Data Peribadi 2010 (Akta 709)

Kandungan

Ringkasan Eksekutif

Pendahuluan..... 1

Latarbelakang

Punca Kuasa dan Denda.....

Notis Perlindungan Data Peribadi.....

Peringatan.....

Panduan

Bila Perlu Dikemukakan.....

Cara Penyediaan..... 2

Elemen Wajib

Bahasa..... 4

Gaya Penyampaian.....

Struktur.....

Pengepala.....

Fon Tulisan.....

Lokasi.....

Tanggungjawab dan Akauntabiliti

Ketelusan..... 5

Semakan Berkala.....

Tarikh Penting.....

Lampiran A (Templat Notis PDP) – bahasa Kebangsaan)

Lampiran B (Templat Notis PDP – bahasa Inggeris)

Pendahuluan

Akta Perlindungan Data Peribadi 2010 (Akta 709) bertujuan melindungi data peribadi yang diproses dalam ekosistem transaksi komersial. Akta ini memastikan pengguna data mengambil langkah praktikal untuk melindungi data peribadi daripada sebarang ancaman ketirisan. Salah satu daripada langkah praktikal tersebut adalah pengguna data untuk menyediakan Notis Perlindungan Data Peribadi (Notis PDP). Panduan ini menyediakan maklumat menyeluruh mengenai perkara berkaitan Notis PDP yang perlu diambil kira oleh seseorang pengguna data.

Latar Belakang

Punca Kuasa

Berdasarkan **seksyen 7 – Prinsip Notis dan Pilihan**, suatu notis pemakluman bertulis wajib disediakan oleh pengguna data kepada subjek data. Kegagalan menyediakan Notis PDP boleh dikenakan **denda berjumlah tiga ratus ribu ringgit (RM300,000) dan penjara tidak melebihi dua (2) tahun atau kedua-duanya**.

Apa itu Notis Perlindungan Data Peribadi

Notis PDP adalah pemakluman bertulis kepada subjek data mengenai pengendalian data peribadinya. Dengan meneliti Notis PDP, subjek data seharusnya mendapat **gambaran jelas mengenai bagaimana data peribadinya akan diproses** oleh pengguna data dan **apa pilihan yang beliau ada terhadap data peribadi miliknya**.

Peringatan

Notis PDP adalah semata-mata pemakluman kepada subjek data dan **bukan suatu platform untuk pengguna data mendapatkan persetujuan memproses data peribadi daripada subjek data**, terutamanya secara berkumpulan (blanket consent). Persetujuan subjek data hendaklah diperolehi secara berasingan, direkod dan diselenggara dengan sewajarnya.

Panduan

Bila Perlu Dikemukakan

Notis PDP wajib dikemuka dan disampaikan kepada subjek data apabila pengguna data:

- **Pertama kali hendak mengambil** dan mengumpul data peribadi subjek data;
- **Hendak menggunakan data peribadi sedia ada bagi tujuan lain**, selain maksud asal ianya diproses;
- **Hendak mengemukakan data peribadi subjek data kepada pihak ketiga**¹.

Cara Penyediaan

Pengguna data perlu terlebih dahulu faham mengenai proses dan aliran pemprosesan data peribadi di organisasi masing-masing sebelum merangka Notis PDP. Pengguna data perlu mengambil kira semua perkara berhubung pengendalian data peribadi subjek data yang diproses olehnya.

Terdapat beberapa elemen wajib yang digariskan di dalam Akta 709 yang perlu dimasukkan ke dalam Notis PDP. Selain itu, panduan ini turut menyenaraikan amalan terbaik untuk diikuti oleh pengguna data bagi menghasilkan Notis PDP yang mudah difahami dan membantu subjek data memahami butiran pilihan berkaitan pemprosesan data peribadi yang ditawarkan kepadanya.

Elemen Wajib

Bagi menghasilkan Notis PDP yang menyeluruh pengguna data perlu melihat kepada kehendak seksyen 7 - Prinsip Notis dan Pilihan, iaitu memaklumkan subjek data mengenai:

a) Data peribadi yang diproses

- Butiran data peribadi diproses – namakan data peribadi tersebut.
- Jenis data peribadi diproses – nyatakan sekiranya terdapat data peribadi sensitif² diproses.
- Nyatakan sekiranya ada memproses data peribadi kanak-kanak di bawah usia 18 tahun.

¹ “pihak ketiga”, berhubung dengan data peribadi, ertinya mana-mana orang selain - (a) seorang subjek data; (b) seorang yang berkaitan yang berhubungan dengan seorang subjek data; (c) seorang pengguna data; (d) seorang pemproses data; atau (e) seorang yang diberi kuasa secara bertulis oleh pengguna data untuk memproses data peribadi di bawah kawalan langsung pengguna data itu [s4].

² “data peribadi sensitif”, ertinya apa-apa data peribadi yang mengandungi maklumat tentang kesihatan atau keadaan fizikal atau mental seorang subjek data, pendapat politiknya, kepercayaan agamanya atau kepercayaan lain yang bersifat seumpamanya, pelakuan atau pengatahan pelakuan apa-apa kesalahan olehnya atau apa-apa data peribadi lain yang ditentukan oleh Menteri melalui perintah yang disiarkan dalam Warta; [s4]

b) Keperluan untuk memproses data peribadi tersebut

- Apa tujuan ianya diproses.
- Nyatakan sekiranya terdapat badan pengawal selia yang meminta supaya data peribadi tertentu dikutip untuk diproses.
- Berapa lama ianya akan disimpan untuk diproses.
- Bilakah ianya akan dilupuskan.
- Apakah langkah praktikal diambil bagi memastikan ianya selamat.

c) Sumber data peribadi diproses tersebut diperolehi

- Nyatakan sumber dalaman dan luaran yang berkaitan iaitu dari mana data peribadi diperolehi (contoh: borang pendaftaran manual atau yang ditempatkan di laman sesawang).

d) Hak subjek data

- Nyatakan sama ada data peribadi yang diminta adalah wajib diberikan atau sukarela. Sekiranya wajib, nyatakan kesan sekiranya ianya tidak dibenarkan untuk diproses.
- Nyatakan bagaimana data peribadi yang sedang diproses boleh diakses.
- Nyatakan kaedah untuk membuat pembetulan atau pengemaskinian data peribadi.
- Nyatakan bagaimana untuk mengehendkan data peribadinya yang diproses - nyatakan bagaimana untuk menarik kembali kebenaran pemprosesan data peribadi.
- Nyatakan bagaimana untuk menghubungi pengguna data bagi mengemukakan pertanyaan atau aduan berkaitan data peribadinya - maklumkan nama pegawai bertanggungjawab, jawatan, nombor telefon dan alamat e-mel untuk dihubungi.

e) Perkongsian data peribadi kepada pihak ketiga

- Nyatakan nama pihak ketiga yang terlibat dengan penzahiran dan keperluan penzahiran tersebut dilaksanakan.
- Nyatakan juga langkah keselamatan diambil untuk menjamin penzahiran selamat.

Bahasa

Notis PDP wajib disediakan dalam **dwibahasa iaitu Bahasa kebangsaan dan Bahasa Inggeris**. Sekiranya terdapat keperluan pengguna data untuk menyediakan Notis PDP dalam bahasa lain atas keperluan perniagaan, ianya tidak menjadi kesalahan.

Gaya Penyampaian

Gaya penyampaian Notis PDP hendaklah **mudah dan ringkas**. Elakkan menggunakan gaya bahasa meleret-leret dan menggunakan terlalu banyak terma teknologi yang sukar difahami dan mengelirukan subjek data. Teliti ciri demografi subjek data dan sesuaikan Notis PDP mengikut tahap pemahaman mereka.

Struktur

Struktur Notis PDP hendaklah **jelas dan teratur**. Panduan ini menyediakan contoh **templat struktur Notis PDP seperti di Lampiran** untuk rujukan pengguna data terutamanya pengguna data yang tidak berdaftar dan/dengan perniagaan bersaiz mikro, kecil dan sederhana.

Pengepala

Gunakan pengepala atau *header* pada setiap perkara yang ingin disampaikan. Ini bagi memudahkan subjek data memahami secara spesifik apa yang ingin disampaikan berdasarkan *header* yang dinyatakan.

Fon Tulisan

Pengguna data disaran menggunakan gaya **fon tulisan yang terang, jelas dan saiz yang tidak terlalu kecil** sehingga sukar dibaca yang akhirnya menyebabkan subjek data tidak berminat membaca Notis PDP yang disediakan.

Lokasi

Tempatkan Notis PDP di lokasi **strategik** sama ada di platform fizikal dan/atau digital yang membolehkan ianya mudah dilihat dan disampaikan dengan secepat mungkin kepada subjek data. Notis PDP boleh dicetak atau ditempatkan secara digital di lokasi utama yang melaksanakan aktiviti pemprosesan data peribadi.

Bagi Notis PDP yang dipamerkan dalam talian sama ada di laman sesawang atau di aplikasi mobil, pastikan ianya mudah diakses dan sesuai dengan reka bentuk antara muka (*interface design*). Notis PDP yang terang dan tidak berada di sebalik banyak pautan (*link*) adalah lebih mudah diakses dan dibaca oleh subjek data.

Tanggungjawab dan Akauntabiliti

Ketelusan

Pengguna data hendaklah **telus** dan menyenaraikan kesemua aktiviti pemprosesan data peribadi seperti pengesanan kontak, penggunaan *cookies*, *beacons* dan sebagainya di dalam Notis PDP. Pengguna data perlu patuh kepada semua pernyataan yang ditulis dalam Notis PDP.

Semakan Berkala

Pengguna data hendaklah dari semasa ke semasa melihat keperluan untuk menyemak/meminda terma dan syarat di dalam Notis PDP masing-masing. Setiap pindaan perlu direkod disamping diwar-warkan untuk pemakluman subjek data.

Tarikh Penting

Tarikh penting seperti **tarikh kuat kuasa dan tarikh semakan semula** perlu direkod dan dimaklumkan dalam Notis PDP. Tarikh-tarikh ini memberi makluman kepada subjek data mengenai aktiviti dan perubahan yang telah dilakukan ke atas pemprosesan data peribadi yang berada di bawah pengendalian pengguna data.

Guide to Prepare Personal Data Protection Notice

Personal Data Protection Act 2010 (Act 709)

Published by:



**Personal Data Protection Commissioner Office
Ministry of Communication & Multimedia Malaysia**

January 2022. Version 1.0



All Rights Reserved
(The Personal Data Protection Commissioner of Malaysia)
January 2022

Any part of this publication may not be reproduced, stored in, or transmitted in a permanent storage system, or transmitted in any form or by any means, electronically, mechanically, photocopying, recording or otherwise without the prior approval of The Personal Data Protection Commissioner of Malaysia.

EXECUTIVE SUMMARY

Personal Data Protection Notice (PDP Notice) is a written statement to a data subject that is compulsory to be prepared by a data user under the Personal Data Protection Act 2010 (Act 709). This Notice explains how a data user handles personal data collected to be processed further. It describes a clear picture of how personal data is processed and the choice available. Indirectly, this could increase the data subject's trust to proceed with the business with the data user as his data seems to be protected accordingly.

Any commercial transaction business regardless of its type, form, and size that processes personal data needs to prepare a PDP Notice. A glance through the Malaysian business landscape shows that data users perform many types and styles of PDP Notice. From the observation, there is an increase of awareness found among data users to prepare a PDP Notice to comply with the Act. However, the efficiency of such Notice is still a question mark. Many data users have quite a lack of understanding of the real reason to prepare a PDP Notice, what should be in its content, how to handle the PDP Notice, and what is the purpose of having and implementing it.

In addition, there are also data users which not sure how to prepare the PD Notice and what compulsory elements to include in it. Hence, this Guidance of Preparing a PDP Notice is an initiative by the Malaysian Personal Data Protection Commissioner Office to ensure data users prepare the PDP Notice according to a valid reference and comply with the Act.

This guidance is made at a fundamental level to easily lead any type and size of data users to prepare a PDP Notice, especially from the micro, small and medium enterprises (MSME). Therefore, this guide serves as a reference to any data user, especially the MSME, to produce a simple, comprehensive, and subjective PDP Notice that aligns to the business ecosystem and the current data protection development.

General Guidance for Personal Data Protection Notice under the Personal Data Protection Act 2010 (Act 709)

Content

Executive Summary

Foreword..... 6

Background.....

Source of Power and Fine.....

Personal Data Protection Notice.....

Reminder.....

Guidance

When to Show.....

How to Develop.....

Compulsory Element..... 7

Language..... 8

Presentation Style.....

Layout.....

Header..... 9

Font Style.....

Location.....

Responsibility and Accountability

Transparency.....

Revision.....

Important Date.....

Annex A (PDP Notice template – English version)

Annex B (PDP Notice template – national language version)

Foreword

Personal Data Protection Act 2010 (Act 709) aims to protect the processing of personal data in the commercial transaction ecosystem. The Act ensures data users take practical steps to protect personal data from any threat of breach. One such measurement is for data users to prepare a Personal Data Protection Notice (PDP Notice). This guide provides comprehensive information on PDP Notices which a data user needs to consider.

Background

Source of Power and Fines

As stipulated in **section 7 - Principles of Notice and Choice**, a written notice of notification must be provided by the data user to the data subject. Failure to prepare the PDP Notice is punishable by a **fine of three hundred thousand ringgit (RM300,000) and imprisonment not exceeding two (2) years or both**.

Personal Data Protection Notice

A Personal Data Protection Notice (PDP Notice) is a written statement explaining how a data user processes personal data obtained from the data subject. By examining the PDP Notice, the data subject should get a **clear picture of how the data user will process personal data submitted** and what **options are available** to the data subject.

Reminder

Privacy Notice **should not be the platform for a data user to get data subject's consent, especially a blanket consent**. Data user has to manage the consent in a proper method, to record and maintain it accordingly.

Guidance

When to Show

PDP notice must be given to the data subject soonest possible when the data user:

- Asks and collects the personal data of the data subject **for the first time**;
- Wants to use existing personal data **for purposes, other than the original purpose** for which the consent was obtained;
- Wants to **disclose the data subject's personal data to third party**¹.

¹ "third party", in relation to personal data, means any person other than – (a) a data subject; (b) a relevant person in relation to a data subject; (c) a data user; (d) a data processor; (e) a person authorized in writing by the data user to process the personal data under the direct control of the data user;

How to Develop

The data user must understand its data process flow and take all matters relating to the processing of personal data into account before drafting the PDP Notice.

There are lists of compulsory elements outlined in the Act that a data user needs to insert in the PDP Notice. Other than that, there are lists of best practices that may benefit data users to produce a clear PDP Notice that can help data subjects understand the options related to personal data offered to them.

Compulsory Elements

To have a comprehensive PDP Notice, the data user has to analyse the need of section 7 – Notice and Choice Principle, which informs the data subject about:

a) The processing of personal data

- To name the details of personal data involved.
- Type of personal data – to mention any sensitive² personal data involved in processing.
- To mention if the personal data of children under 18 years old are processed.

b) The need for processing

- The purpose of processing.
- To mention if there is any regulator requirement to collect certain personal data.
- How long the personal data will be retained in such processing.
- When will the personal data be disposed.
- What practical measures will be taken to ensure personal data is secured.

c) The source of personal data gathered

- To mention all the relevant internal and external sources which refer to from where the personal data is obtained (e.g.: manual or digital application/registration form).

² “sensitive personal data”, means any personal data consisting of information as to the physical or mental health or condition of a data subject, his political opinions, his religious beliefs or other beliefs of a similar nature, the commission or alleged commission by him or any offence or any other personal data as the Minister may determine by order published in the Gazette;

d) Data subject rights

- Personal data submission choice – compulsory or an option. If such personal data is compulsory, specify the consequences of not submitting it.
- How to access personal data submitted to the data user.
- How to correct or update the personal data.
- How to limit the processing of the personal data submitted - how to withdraw consent on personal data processing.
- How to contact data user for queries or complaints regarding personal data – to mention the name of person-in-charge, the designation, the contact number, and the e-mail address.

e) The disclosure of personal data

- To name the third party to whom the personal data of data subject are shared with and for what purpose.
- To inform the security measures in place to ensure the disclosure implemented is safe and secure.

Language

PDP Notice must be written **in dual language; the national language and the English language**. If there is any need to prepare the PDP Notice in other languages, you may do so.

Presentation Style

The PDP Notice has to be **simple and easy**. Avoid using long sentences and too many technical terms that are difficult to understand and confuse your data subject. Analyse the data subjects' demography and tune your wording and sentences to match their level of understanding.

Layout

The PDP Notice layout should be **in a clear structure**. This guide provides an example of simple template for data user's reference. The template is for data users who are not obliged to register with the PDP Commissioner or operates in a micro, small or medium-sized business.

Header

Use header in each main idea that you want to deliver. It can ease the subject data to understand the message you wish to present.

Font Style

Choose a **clear and eye-pleasing** font style. **Do not use very small font** that is difficult to be read and results in the data subject not reading the PDP Notice.

Location

Place the PDP Notice either in the physical or digital form, in a **strategic** location where data subjects can easily access it so that you can present it to data subjects in the soonest possible manner. PDP Notice can be printed or digitally placed at the main area where the collection of personal data happens. For the digital PDP Notice, it must be easy to be accessed and suit your interface design. A clear PDP Notice and not hidden behind too many links is more pleasing and easy to be accessed and read by the data subject.

Responsibility and Accountability

Transparency

The data user must be **transparent** in the PDP Notice. Data users need to list all the processing activities involved, such as contact tracing, cookies, beacons, etc. The data user must comply with all the statements stipulated in the PDP Notice.

Revision

Data user has to occasionally review the PDP Notice to evaluate the need for an update or amendment. Any update/amendment needs to be informed to all data subjects and needs to be recorded.

Important Date

Important dates such as the effective date and last reviewed/amended date of your PDP Notice should be mentioned and recorded in the said document. This will inform the data subject on the personal data processing updates and changes made by the data user.

Notis Perlindungan Data Peribadi

[Logo>Nama Perniagaan]

(Berkuatkuasa pada: hh bb tt)
(Terakhir dikemaskini pada: hh bb tt)

PENGENALAN

(Nama perniagaan) mengambil berat mengenai perlindungan data peribadi anda. Notis ini menjelaskan bagaimana (nama perniagaan) memproses data peribadi anda bermula daripada pengumpulan, penggunaan, perkongsian dan pemusnahan serta langkah keselamatan yang kami ambil untuk memastikan data peribadi anda dilindungi sebaiknya.

PENGUMPULAN

Kami mengumpul data peribadi iaitu nama, alamat rumah, alamat e-mel, nombor telefon dan nombor akaun anda [Tambah / ubah senarai ini ikut kesesuaian]

SUMBER PENGUMPULAN

Kami mendapatkan data peribadi anda daripada:

1. Borang pendaftaran ahli baru di laman sesawang xxx (namakan)
2. Borang pembelian
3. Cookies
4. [Tambah / ubah senarai ini ikut kesesuaian]

TUJUAN PENGUMPULAN

Kami mengumpul data peribadi anda untuk:

1. Memproses permohonan anda untuk membeli produk / servis kami
2. Menghantar produk kami kepada lokasi pilihan anda
3. Menyelesaikan aduan / masalah penghantaran (sekiranya berlaku)
4. Menghantar pemasaran produk baru kepada anda (dengan persetujuan baharu)
5. [Tambah / ubah senarai ini ikut kesesuaian]

BAGAIMANA DIPROSES

Kami memproses data peribadi anda hanya di dalam Malaysia sahaja. Tiada data peribadi yang dipindahkan ke luar Malaysia. [Ubah ikut kesesuaian]

PENZAHIRAN

Kami akan menzahirkan data peribadi anda kepada:

1. Pihak kurier dilantik bagi menghantar produk yang dibeli oleh anda
2. Pihak berkuasa untuk tujuan undang-undang (nyatakan pihak berkaitan)
3. [Tambah / ubah senarai ini ikut kesesuaian]

LANGKAH KESELAMATAN

Kami mengambil langkah-langkah berikut untuk melindungi data peribadi anda:

1. Memastikan data peribadi anda disimpan dengan sebaiknya mengikut kehendak Akta 709
2. Memastikan kakitangan kami tidak menyalahgunakan data peribadi anda
3. Mempunyai kontrak perlindungan data peribadi dengan pihak pembekal sistem dilantik, pihak kurier dilantik.
4. **[Tambah / ubah senarai ini ikut kesesuaian]**

Walau bagaimanapun, anda bertanggungjawab untuk menjaga kata laluan dengan baik dan tidak menzahirkannya kepada pihak lain bagi mengelakkan risiko pencerobohan terhadap data peribadi anda.

TEMPOH PENYIMPANAN

Kami akan menyimpan data peribadi anda selama 7 tahun / selagi anda menjadi pelanggan kami **[Ubah ikut kesesuaian]**. Sekiranya anda tidak lagi menjadi pelanggan kami, data peribadi anda akan dihapuskan secara kekal.

HAK ANDA

Anda berhak untuk:

1. Membetulkan / mengemaskini data peribadi anda **(pautkan borang pembetulan data peribadi)**
2. Mengakses data peribadi anda yang kami simpan
3. Menghentikan promosi produk kami kepada anda
4. Menarik balik persetujuan memproses data peribadi **[Nyatakan kesan daripada tindakan subjek data ini]**

HUBUNGI KAMI

Anda boleh hubungi kami berkaitan data peribadi anda melalui:

(Nama)

(Jawatan)

(Alamat)

(No. Telefon)

(No. Faks / e-mel)

Personal Data Protection Notice

[Logo / Organisation name]

(Effective date: dd mm yy)

(Last reviewed: dd mm yy)

INTRODUCTION

(Insert organisation name) care about your personal data protection. This notice clarifies how (your business name) processes your data from the point we collect, use, share, dispose of and the security measure that we established to ensure your personal data is well protected.

COLLECTION OF PERSONAL DATA

We collect your personal data which range from your name, home address, e-mail address, phone number and your bank account. [Change / add to this list as appropriate]

SOURCE OF PERSONAL DATA COLLECTION

We gather your personal data from:

1. New member registration form available at our website (your website address)
2. Purchase form
3. Cookies
4. [Change / add to this list as appropriate]

REASON FOR PERSONAL DATA COLLECTION

We collect your personal data to:

1. Process your request to purchase our product/service
2. Deliver our product to your desired address and location
3. Resolve complaint / delivery problem (if any)
4. Send new product promotion to you (only with your consent)
5. [Change / add to this list as appropriate]

PROCESSING OF PERSONAL DATA

We only process your personal data within Malaysia. Your personal data will not be transfer to any place outside Malaysia. [Change as appropriate]

DISCLOSURE OF PERSONAL DATA

We disclose your personal data to:

1. The appointed courier to deliver your purchased product
2. The authority for legal / regulatory purpose (name the parties involved)
3. [Change / add to this list as appropriate]

SECURITY MEASURE

We take these measures to protect your personal data:

1. By ensuring your personal data is kept as required by Act 709
2. By ensuring our staff not to misuse your personal data
3. By performing contract / agreement with system vendor, appointed courier company.
4. [\[Change / add to this list as appropriate\]](#)

Nevertheless, you are required to ensure the security of your password and not to disclose it to another party to reduce the risk of data breaches.

PERSONAL DATA RETENTION PERIOD

We will retain your personal data for seven (7) years / as long as you become our customer [\[Change as appropriate\]](#). If you are no longer our customer, we will permanently delete your personal data.

YOUR RIGHTS

You have the rights to:

1. Correct / update your personal data [\(insert the link to the form available\)](#)
2. Access your personal data which we process and keep with us
3. Stop any of our new promotional products sent to you
4. Withdraw your consent for us to process your personal data [\[Inform the consequences\]](#).

CONTACT US

You can contact us or submit your inquiry in regards to the processing of your personal data at:

(Name)

(Designation)

(Address)

(Telephone number)

(Fax number / e-mail address)