



THE PERSONAL DATA PROTECTION CODE OF PRACTICE

FOR THE UTILITIES SECTOR (ELECTRICITY)

June 2016

PESURUHJAYA PERLINDUNGAN DATA PERIBADI

Ref. No.

CoP_UTL(E)

IN exercise of the powers conferred by Section 23(3) of the Personal Data Protection Act 2010 (Act 709), I hereby register the Code of Practice for the Utilities (Electricity) Class of Data User and it is applicable to all data users under the said class with immediate effect.

Dated: 23 June 2016



(MAZMALEK BIN MOHAMAD)
Personal Data Protection Commissioner, Malaysia



TABLE OF CONTENTS

ITEM	SUBJECT MATTER	PAGE
1.0	<i>OVERVIEW OF THIS CODE</i>	3
1.1	Introduction	3
1.2	Status	4
2.0	<i>IMPLEMENTATION OF PDPA PRINCIPLES</i>	6
2.1	Background	6
2.2	General Principle (Section 6 of the PDPA)	7
	• General	7
	• Consent	8
	• Consent given on behalf of the Data Subject	9
2.3	Notice and Choice Principle (Section 7 of the PDPA)	10
	• Method of communicating the PDP Notice	10
2.4	Disclosure Principle (Section 8 of the PDPA)	11
	• Permitted Disclosures	11
	• Extent of Disclosure of Personal Data	12
	• Permitted Disclosure as requested by regulatory, statutory authority or as required by a court order	12
		13
2.5	Security Principle (Section 9 of the PDPA)	13
	• Data Processor	14
2.6	Retention Principle (Section 10 of the PDPA)	15
	• Retention of Personal Data	15
	• Destruction of Personal Data	15
2.7	Data Integrity Principle (Section 11 of the PDPA)	16
	• Reasonable Steps	16
	• Personal Data is Accurate, Complete, Not Misleading and Kept Up-To-Date	17
	• Complying with the Data Integrity Principle	17
2.8	Access Principle (Section 12 of the PDPA)	18
3.0	<i>RIGHTS OF DATA SUBJECT</i>	19
3.1	Right of Access to Personal Data (Section 30 of the PDPA)	19
	• DAR Processing	20
3.2	Right to Correct Personal Data (Section 34 of the PDPA)	22

ITEM	SUBJECT MATTER	PAGE
3.3	Right to Prevent Processing Likely to Cause Damage or Distress (Section 42 of the PDPA)	24
3.4	Right to Prevent Processing for Purposes of Direct Marketing (Section 43 of the PDPA)	25
3.5	Right to Withdraw Consent to the Processing of Personal Data (Section 38 of the PDPA)	27
4.0	<i>SPECIFIC ISSUES</i>	28
4.1	Personal Data	28
4.2	Sensitive Personal Data	28
4.3	Refund of Deposits	30
4.4	Appointment of Meter Reader	30
4.5	Certificate of Registration	31
4.6	Transfer of Personal Data	31
4.7	Installation of CCTV	32
4.8	Retention of Identification Documents	33
4.9	Electricity Bill or Tax Invoice	33
5.0	<i>EMPLOYEES</i>	35
5.1	Policies and Procedures	35
5.2	Training and Awareness	35
5.3	Control Measure	35
6.0	<i>COMPLIANCE</i>	37
6.1	Compliance	37
6.2	Monitoring	37
6.3	Amendment	38
7.0	<i>CONCLUSION</i>	39
Appendix I	Definitions	40
Appendix II	Personal Data Processing Flowchart	46
Appendix III	What Should Be Done under the PDPA	47
Appendix IV	What Should Not Be Done under the PDPA	49
Appendix V	List of Disclosures	50
Appendix VI	Data Access Request / Data Correction Request Form	53
Appendix VII	Important Contact Details	56

1.0 OVERVIEW OF THIS CODE

1.1 Introduction

1.1.1 The PDPA, which came into effect on 15 November 2013, requires a separate code of practice for each specific class of data users.

1.1.2 In this Code, certain words are used. The meaning of those words are explained in Appendix I (Definitions) of this Code.

1.1.3 This Code:-

- (a) is developed by the Data User under Section 23(1)(b) of the PDPA and is applicable to the Utilities Sector (Electricity);
- (b) regulates Processing of Personal Data by Data User and safeguards the rights of the Data Subject and the Personal Data;
- (c) provides operational approach to the principles of data protection under the PDPA; and
- (d) applies to all Personal Data and/or Sensitive Personal Data Processed by Data User.

1.1.4 The PDP Commissioner recognises that each Data User has different business practices and operates from different business locations. The PDP Commissioner grants each Data User the discretion and general flexibility to respond to issues arising under this Code, provided that the PDP Commissioner must be consulted before any Data User implements any action outside the scope of this Code. The PDP Commissioner shall notify the Data User of any decision within reasonable period after consultation, failing which, it is deemed approved by the PDP Commissioner.

1.1.5 This Code governs the relationship between:-

- (a) a Data User and a Data Subject;
- (b) a Data User and a Data Processor; and
- (c) a Data User and its employees who Process Personal Data.

1.1.6 As an explanatory note:-

- (a) TNB is licensed under the Electricity Supply Act 1990, to generate, transmit and distribute electricity throughout Peninsular Malaysia to all consumers of electricity, whether individual or corporate;

- (b) SESB is licensed under the Electricity Supply Act 1990, to generate, transmit and distribute electricity throughout Sabah and Federal Territory Labuan to all consumers of electricity, whether individual or corporate;
- (c) SESCO is licensed under Sarawak Electricity Ordinance (Chapter 50), to generate, transmit and distribute electricity throughout Sarawak to all consumers of electricity, whether individual or corporate; and
- (d) a Data User will not be regarded as having breached this Code, if a Data User is required to comply with all relevant or applicable laws, rules and regulations governing the electricity supply industry.

1.2 Status

- 1.2.1 This Code is effective once it is registered by the PDP Commissioner.
- 1.2.2 This Code applies to all Personal Data that is in the possession or under the control of, or kept by a Data User.
- 1.2.3 A Data User who fails to comply with this Code may be regarded as having committed an offence, and once convicted, be liable to a fine not more than RM100,000 or to imprisonment for a term not more than one year or to both, under Section 29 of the PDPA.
- 1.2.4 Data User must also comply with the minimum requirements of the security standards, retention standards, integrity standards and any standard(s) as may be issued by the PDP Commissioner from time to time.
- 1.2.5 For the avoidance of doubt, in the event of any conflict between:
 - (a) the standards issued by the PDP Commissioner;
 - (b) this Code;
 - (c) any other standard(s) (or their equivalent) set by the Industry Regulator of the Utilities Sector (Electricity); and/or
 - (d) any other standard(s) (or their equivalent) as may be prescribed by the law;the document setting the higher standard will prevail to the extent of the conflict.
- 1.2.6 In the event of any conflict between this Code and:-
 - (a) any laws, rules or regulations applicable to the electricity supply industry;
or
 - (b) the terms or conditions of any licence or approvals issued or conditions imposed by the Industry Regulator;Data User is expected to comply with all laws, rules and regulations applicable to the electricity supply industry.

- 1.2.7 In the event of any conflict between the English and National Language versions of the Code, the English version shall prevail.
- 1.2.8 Examples provided in this Code are not intended to be exhaustive but are included for context and purposes of illustration.
- 1.2.9 Appendix V provided in this Code are not intended to be exhaustive but may be amended from time to time as approved by the PDP Commissioner.
- 1.2.10 Recommendations provided in this Code specifically under Appendix III and IV are not mandatory but are a guide on good practices that Data User is encouraged to adopt.



2.0 IMPLEMENTATION OF PDPA PRINCIPLES

2.1 Background

2.1.1 Personal Data of the Data Subject includes:-

- (a) name;
- (b) address;
- (c) telephone number;
- (d) email address;
- (e) identification documents, such as Official Identification Documents, and information contained on it;
- (f) photograph or video image;
- (g) audio recording;
- (h) all other information, whether verbal or Written, which identifies the Data Subject; and
- (i) all other contact details or information related to item (a) to (k) provided by the Data Subject.

In addition to the above list of Personal Data, the Data User may collect the following Personal Data from the employees of the Data User;

- (a) fingerprint or DNA profile;
- (b) information on education or work background; and
- (c) medical records or information.

2.1.2 Personal Data is Collected by Data User through:-

- (a) account opening forms;
- (b) account closing forms;
- (c) change of particulars forms;
- (d) electricity supply agreements;

- (e) image recorded through CCTV or other electronic media; and
- (f) other information or documents provided by a Data Subject in Writing, over the telephone, electronically by Instant Messaging, email, or through the Data User's Corporate Website.

2.1.3 Section 5 of the PDPA sets out seven principles to be complied with by Data User when Processing:-

- (a) General Principle;
- (b) Notice and Choice Principle;
- (c) Disclosure Principle;
- (d) Security Principle;
- (e) Retention Principle;
- (f) Data Integrity Principle; and
- (g) Access Principle.

2.2 General Principle (Section 6 of the PDPA)

General

2.2.1 Under the General Principle:-

- (a) consent should be obtained, except for situations described under 2.2.2;
- (b) explicit consent is required for the Processing of Sensitive Personal Data as described under 4.2; and
- (c) Personal Data must only be Collected or Processed;
 - (i) for a lawful purpose directly related to an activity of a Data User;
 - (ii) necessary for or directly related to that purpose; and
 - (iii) adequate but not excessive in relation to that purpose.

Example A: When submitting an application form for electricity supply, the Data Subject must provide the names of Data Subject's family member and this will not be considered as excessive.

Consent

2.2.2 Consent is not required if Processing is:-

- (a) requested by the Data Subject with a view to enter into a contract;

Example A: Where a Data Subject applies for electricity supply, he must enter into a contract with the Data User.

Example A1: Where a contractor appointed by the Data Subject, collects, submits and processes the Data Subject's Personal Data to apply for electricity supply on behalf of the Data Subject.

- (b) for the performance of a contract to which the Data Subject is a party;

Example B: Where a Data Subject enters into a contract with a Data User in order to obtain electricity supply.

- (c) to comply with any legal obligation to which the Data User is the subject, other than an obligation imposed by a contract;

Example C: The consent of the Data Subject is not required if the Processing is due to a written request made to the Data User, by the Federal or State Government or other law enforcement authorities, to provide Personal Data of Data Subject, and such request complies with Malaysian laws or statutory rules and regulations.

For example, a request from the Royal Malaysian Police, Inland Revenue Board of Malaysia, Malaysian Anti-Corruption Commission, Ministry of Domestic Trade, Co-operatives and Consumerism, Royal Malaysian Customs Department and Malaysia Department of Insolvency to obtain the Data Subject's Personal Data for the purpose of investigation

- (d) to protect the vital interests of the Data Subject;

Example D: The consent of the Data Subject is not required if the Processing is due to the written request by the Royal Malaysian Police or the Data Subject's spouse, parents and children in matters relating to life, death or security of the Data Subject.

- (e) for the administration of justice; or

Example E: The consent from the Data Subject is not required, if the Processing is for the purpose of litigation, mediation, arbitration, conciliation proceedings or any similar in nature.

- (f) for the exercise of any functions conferred on any person by or under any law.

Example F: The consent from the Data Subject is not required, if the Processing is to comply with the court order.

- 2.2.3 The PDP Regulations provide that consent, whether express or implied, must be obtained in any method capable of being recorded and maintained by a Data User.

Examples of such methods include:-

- (a) signatures or clickable box indicating consent;
- (b) deemed consent;
- (c) verbal consent; or
- (d) consent by conduct/performance.

- 2.2.4 Consent is deemed given by way of conduct/performance if:-

- (a) the Data Subject does not object to the Processing;
- (b) the Data Subject voluntarily Discloses Data Subject's Personal Data; or
- (c) the Data Subject proceeds to use the services of the Data User.

- 2.2.5 Verbal consent should be recorded either digitally (such as, through the use of call logger and recorder software) or by issuing a communication (such as, a letter, a form or an email from the Data User's Corporate Website) to the Data Subject confirming that consent was given.

- 2.2.6 For transactions between a Data User and a company, society, partnership, organisation or any other legal entity ("the Legal Entities") which involves any Personal Data, it is the Legal Entities' responsibility to obtain prior consent from the owner of the Personal Data. For avoidance of doubt, the Legal Entities shall warrant that consent from the owner of the Personal Data has been obtained in accordance with PDPA.

Consent given on behalf of the Data Subject

- 2.2.7 Any consent given to a Data User shall bind the Data Subject if given:-

- (a) by the parent(s), legal guardian(s) or person(s) who has parental responsibility on the Data Subject, if the data subject is under the age of 18; or
- (b) by a person who is appointed by a court to manage the affairs of the Data Subject or a person authorized in writing by the Data Subject to act on his behalf.

2.3 Notice and Choice Principle (Section 7 of the PDPA)

2.3.1 Data User must Disclose their PDP Notice to Data Subject before or as soon as practicable after Collecting and Processing of Personal Data.

2.3.2 The PDP Notice must contain:-

- (a) That Personal Data of the Data Subject is being Processed by or on behalf of the Data User, and its description
- (b) the purposes for which the Personal Data is being, or is to be, Collected and Processed;
- (c) any available information on the source of Personal Data;
- (d) the Data Subject's right to access and to correct Data Subject's Personal Data and how to contact the Data User for any inquiries/complaints. Data User shall at least provide the following;
 - (i) designation of the contact person;
 - (ii) phone number;
 - (iii) fax number (if any);
 - (iv) email address (if any); and
 - (v) such other related information.
- (e) a description of Third Parties as described in Appendix V to whom Personal Data may be Disclosed and the reasons for Disclosure
- (f) the choices and means the Data User offers the Data Subject for limiting the Processing of Data Subject's Personal Data, including Personal Data relating to other persons who may be identified from that Personal Data;
- (g) a statement whether the Disclosure of Personal Data is compulsory or voluntary; and
- (h) if the Disclosure of Personal Data by Data Subject is compulsory, the consequences of failing to do so.

2.3.3 The PDP Notice must be issued by Data User in English and in National Language.

Method of communicating the PDP Notice

2.3.4 The service of PDP Notice to the Data Subject shall be effected, by using one or more of these methods:-

- (a) by delivering the PDP Notice to the Data Subject; or

- (b) by leaving the PDP Notice at the last-known address of residence or place of business of the Data Subject in a covered address to that Data Subject; or
- (c) by forwarding the PDP Notice by posted in and A.R registered at later addressed to the Data Subject at Data Subject's last-known address of residence of place of business; Where a person refuses or neglects to take delivery of an A.R. registered letter, such PDP Notice shall be deemed to have been served to the Data Subject.

2.3.5 The PDPA does not require proof that the PDP Notice is received and/or accepted by the Data Subject.

2.4 Disclosure Principle (Section 8 of the PDPA)

2.4.1 The Disclosure Principle is related to the Notice and Choice Principle and for the purpose for which Personal Data is Collected.

Permitted Disclosures

2.4.2 Subject to 2.4.3, no Personal Data shall be disclosed without the consent of the Data Subject for any purpose other than:-

- (a) the purpose declared at the point of Collection; or

Example A: In the Process of supplying electricity, Data Subject's Personal Data has to be provided to the Third Party to whom the Data User has outsourced some of its activities.

- (b) for a purpose directly related to the purpose declared at the point of Collection (for example, a purpose closely associated to the primary purpose); or

Example B: A Data Subject defaults on Data Subject's electricity bill or tax invoice. The Data User Discloses the relevant particulars of the Data Subject and Data Subject's debt to a solicitor or debt collection agent to recover the amounts outstanding.

- (c) to any party other than a third party of the class of third parties as specified in Appendix V. The Data User shall keep and maintain a list of Disclosure to third parties for the purposes of this paragraph in relation to Personal Data of the Subject Data that has been or is being Processed by the Data User.

Extent of disclosure of Personal Data

2.4.3 Personal Data may be Disclosed for any purpose or to any person not mentioned under the PDP Notice under the following circumstances:-

- (a) the Data Subject has given Data Subject's consent to the Disclosure;

Example A: The Data User realises that consent is required and proceeds to write to the Data Subject requesting for such consent, which is then provided by the Data Subject.

- (b) to prevent or detect a crime, or for investigations;

Example B: Where there has been a security breach within the Data User's organization or premises, and the Data User proceeds to Disclose the information to a forensics specialist for internal investigation.

- (c) authorized by any law or court order;

Example C: Where Disclosures are made by a Data User to regulatory authorities having jurisdiction over the Data User, or where Disclosure by the Data User is necessary to comply with a court order.

- (d) the Data User acted in the reasonable belief that the Data User had in law the right to Disclose the Personal Data to the other person;

Example D: An injunction is served on the Data User in respect of a Data Subject's account, requesting the Data User to Disclose Personal Data.

Example D1: Where there is proclamation of sale, the Data User may Discloses Data Subject's Personal Data to the successful bidder and/or Data Subject's solicitor.

- (e) the Data User reasonably believed that the Data Subject will consent;

Example E: For the payment of electricity bill or tax invoice, the Data User Discloses Personal Data to Data Subject's family members.

- (f) the Disclosure was made in the public interest as determined by the Minister;

Permitted Disclosure as requested by regulatory, statutory authority or as required by a court order

2.4.4 If a request for Disclosure is directed to a Data User by any regulatory or statutory authority, or where the Disclosure is required or authorised by or under any law or by an order of court, the Data User must:-

- (a) release the requested Personal Data upon receipt of Written request citing the relevant legal basis of the request; and
- (b) wherever appropriate, set conditions stipulating the permitted use of Personal Data and its return.

2.5 Security Principle (Section 9 of the PDPA)

- 2.5.1 Under the Security Principle, Data User should take practical steps in order to safeguard the confidentiality, integrity and availability of Personal Data within the control of a Data User. The steps include implementing appropriate administrative, physical and technical measures to protect Personal Data from any loss, misuse, modification, unauthorized or accidental access, Disclosure, alteration or destruction.
- 2.5.2 The meaning of “practical steps” will vary from case to case, depending on the nature of Personal Data being Processed by the Data User and the degree of sensitivity attached to the Personal Data or the harm that the Data Subject might suffer due to its loss, misuse, modification, unauthorized or accidental access, Disclosure, alteration or destruction.
- 2.5.3 Data User should take practical steps in implementing security measures to protect Personal Data within the control of a Data User, by taking into consideration of the following:-
- (a) the nature of Personal Data and the harm that would result from such loss, misuse, modification, unauthorized or accidental access, Disclosure, alteration or destruction;
 - (b) the place or location where Personal Data is stored shall not be exposed to physical and natural threats;
 - (c) any security measures incorporated into any equipment in which Personal Data is stored;
 - (d) the measures taken for ensuring the reliability, integrity and competence of personnel having access to Personal Data; and
 - (e) the measures taken for ensuring the secure transfer of Personal Data.
- 2.5.4 The Data User shall assess their existing policies and implement measures, including but not limited to the following:
- (a) Administrative:-
 - (i) Confidentiality/ Non-disclosure Agreement;
 - (ii) Supervision/ monitoring of personnel;
 - (iii) Training and education plan for personnel;

(b) Physical:-

- (i) Door access system to control entry into and exit from premises where Personal Data is stored;
- (ii) CCTV (if required);
- (iii) 24 hours security surveillance (if required);
- (iv) for Personal Data that is processed manually, the measures include;
 - Filing the Personal Data in organised manner;
 - Keeping files containing Personal Data in locked storage facilities;
 - Keeping storage keys in a secure place/area; and
 - Recording the movement of storage keys.

(c) Technical:-

- (i) Access authorisation systems;
- (ii) Back-up/ Recovery System;
- (iii) Anti-virus and anti-malware software; and
- (iv) Encryption (if required).

2.5.5 In addition, a Data User should consider implementing disaster recovery plans and business continuity plans to effectively secure Personal Data against any possible disaster and business interruption. Periodical review and testing should be conducted by Data User to ensure the effectiveness of their disaster recovery and business continuity plans. Records of such review and testing should be maintained by Data User.

Data Processor

2.5.6 If a Data Processor is appointed by the Data User, such as an outsourced service provider, vendor or supplier, it is recommended that Data User uses reasonable efforts to include in its agreement with the Data Processor (whether in the form of a contract, letter or any formal written document):-

- (a) confidentiality, non-disclosure and security requirements;
- (b) conditions under which Personal Data may be Processed;
- (c) representations, undertakings, warranties and/or indemnities which are to be provided by the Data Processor;
- (d) security measures governing the Processing to be carried out as may be contained in the Data User's internal security policy and/or standards.

2.5.7 Access to Data User's premises or equipment must be on a need to basis and must not be given to anyone who is not an employee of the Data Processor, or for a purpose not related to the Processing of Personal Data, unless agreed by an employee authorised by the Data User.

2.6 Retention Principle (Section 10 of the PDPA)

Retention of Personal Data

- 2.6.1 The PDPA does not specify the applicable durations that Personal Data may be retained by a Data User as long as it is necessary to fulfil the purpose for which it was collected and in relation to the Data User's business needs.
- 2.6.2 If Personal Data is to be destroyed, Data User is required to permanently destroy or delete manual and electronic versions of Personal Data.
- 2.6.3 In cases where a Data User needs to retain Personal Data beyond a specified statutory period, the Data User should be able to show a reasonable need to retain Personal Data beyond the applicable statutory period.

Example A: The commencement of legal proceedings or investigations concerning the Data Subject would qualify as grounds for continuing to retain the Personal Data until the disposal/closure of the matter and the expiry of the retention period specific to the matter itself.

- 2.6.4 The PDPA does not replace other provisions of Malaysian law that require the retention of information or documents for a specified minimum duration, such as, the Companies Act 1965, Income Tax Act 1967, Employment Act 1955, Sabah Labour Ordinance, Sarawak Labour Ordinance, the Limitation Act 1953, Sarawak Limitation Ordinance, and Sabah Limitation Ordinance (Cap 72). The PDPA and other applicable laws must be read together.
- 2.6.5 Personal Data may be retained as long as it is required for the following purposes:-
- (a) legal proceedings or a regulatory or similar investigation or obligation to produce the said information;
 - (b) a crime is suspected or detected; or
 - (c) information is considered to be of potential historical importance,

Provided that Data User shall not use the Personal Data retained for any other purposes. This requirement applies to both manual and electronic copies of documents containing Personal Data:-

Destruction of Personal Data

- 2.6.6 "Destruction" is applicable to paper based Personal Data and "Permanent Deletion" is applicable to electronic based Personal Data.

- 2.6.7 Personal Data which is physically archived is still subject to the provisions of the PDPA and will continue to remain so until it is destroyed, permanently deleted or anonymised. The Data User's retention policies should address restricted access to and the destruction of Personal Data.
- 2.6.8 Data User will need to utilise proper means to destroy Personal Data, such as, using a shredder machine or incinerating the discarded Personal Data.
- 2.6.9 In terms of Personal Data stored on an electronic medium, the "permanent deletion" of the Personal Data will require the electronic media (such as, hard drive or a USB thumb drive) to be wiped clean once the data has been deleted. Data User is to take reasonable effort to permanently delete Personal Data from electronic media.
- 2.6.10 Personal Data may also be retained for statistics or analysis basis provided that the Data Subject's Personal Data has been anonymised.
- 2.6.11 For inactive Personal Data, the Data User should have a disposal schedule for a period of 24 months. The disposal schedule should be properly maintained.
- 2.6.12 The Data User should dispose personal data collection form which is used for commercial transaction within the period of 14 days, unless the form has legal value that relates to the commercial transaction.

2.7 Data Integrity Principle (Section 11 of the PDPA)

- 2.7.1 Under the Data Integrity Principle, Data User must take reasonable steps to ensure that Personal Data is "accurate, complete, not misleading and kept up-to-date", having regard to the purpose for which Personal Data was Collected and Processed. Data User are not required to verify the accuracy and completeness of Personal Data.

Reasonable Steps

- 2.7.2 These "reasonable steps" depend on the circumstances of each case and the purpose why Personal Data was Collected.

Example A: Where Personal Data is retained by the Data User for issuing monthly electricity bills or tax invoices to the Data Subject, it is reasonable for the Data User to ensure that the Personal Data remains correct by way of verifying the Personal Data based on Official Identification Documents from the Data Subject. However, it is unreasonable to expect the Data User to ensure that the address of the Data Subject is always kept up-to-date.

***Example B:** The Data User may remind the Data Subject to update the Personal Data by notifying the Data Subject through the electricity bill or tax invoice and/or Data User's Corporate Websites. But it is the responsibility of the Data Subject to notify the Data User of any changes to the Personal Data.*

Personal Data is Accurate, Complete, Not Misleading and Kept Up-To-Date

2.7.3 The Data Subject must take reasonable steps to ensure that Personal Data Processed in relation to a Data Subject is:-

- (a) Accurate – meaning that the Personal Data is captured correctly.
- (b) Complete – meaning that there is no omission of details in the Data Subject Personal Data; for example, the information recorded by the Data User must correctly reflect the information given by the Data Subject.
- (c) Not misleading – meaning that Personal Data Processed should not be ambiguous, deceiving or an oversight; for example, the marital status of the Data Subject should not be falsely reflected by the Data User.
- (d) Kept up-to-date – meaning that the Data User should ensure that the Personal Data is the latest data given by the Data Subject; for example, the change of address made by the Data Subject must be recorded by the Data User.

Complying with the Data Integrity Principle

2.7.4 The following steps may be considered by Data User to comply with the Data Integrity Principle:-

- (a) The Data User may require the Data Subject to inform the Data User of any change to Data Subject's Personal Data. The Data User will not be in breach of the Data Integrity Principle if the Data User is not informed by the Data Subject of changes to Data Subject's Personal Data.
- (b) The Data User will provide a Data Correction Request to update or correct Data Subject's Personal Data at branches of the Data User and at other points of contact with Data Subject.

2.7.5 The Data User will not be in breach of the Data Integrity Principle if the Personal Data provided by the Data Subject is inaccurate, incomplete, misleading and not up-to-date.

2.7.6 The Data User need not update or correct Data Subject's Personal Data based on information given by any party other than the Data Subject.

2.7.7 The Data Integrity Principle will not be breached if:-

- (a) a Data User retains Personal Data which is historical in nature (for example, the previous address of the Data Subject); and
- (b) a Data User retains Personal Data that records events that happened in error (for example, where a Data Subject's account was accidentally terminated but has since been reinstated, the Data User is permitted to retain all records as it accurately reflect the error).

2.8 Access Principle (Section 12 of the PDPA)

2.8.1 Under the Access Principle, Data Subject shall be given the following rights:-

- (a) the right to access to Data Subject's Personal Data as set out in 3.1; and
- (b) the right to correct Data Subject's Personal Data which is inaccurate, incomplete, misleading or not up-to-date as set out in 3.2.

2.8.2 The right to access under 2.8.1(a) can be refused by the Data User as stated in 3.1.15.

2.8.3 The right to correct under 2.8.1(b) can be refused by the Data User as stated in 3.2.9.



3.0 RIGHTS OF DATA SUBJECT

3.1 Right of Access to Personal Data (Section 30 of the PDPA)

- 3.1.1 Data Subject/Relevant Person has the right to access Data Subject's Personal Data or Data Access Request ("DAR") by;
- (a) using the form as set out in Appendix VI of this Code; and
 - (b) if required, paying the prescribed fee under the PDP (Fees) Regulations as set out in 3.1.8.
- 3.1.2 Data Subject/Relevant Person may only access Data Subject's own Personal Data and must not be granted access to another person's Personal Data.
- 3.1.3 Where a Data Subject/Relevant Person does not require a copy of Personal Data, Data Subject/ Relevant Person shall inform the Data User in writing of the Data Subject's intention upon making a DAR of the Data Subject's Personal Data.
- 3.1.4 Upon receiving the DAR, the Data User shall acknowledge the receipt of such request and must provide to the Data Subject/Relevant Person, a copy of the Data Subject's Personal Data in an intelligible form.
- 3.1.5 However, the Data User has the right to refuse DAR submitted by the Data Subject/Relevant Person as provided under 3.1.15.
- 3.1.6 Data Subject/Relevant Person is entitled to access Data Subject's Personal Data by submitting a DAR at the Data User's premises.
- 3.1.7 Where the initial 21 Days from the date of receipt of such DAR is insufficient, Data User must notify the Data Subject/Relevant Person in writing of any delay and an extension of not more than 14 Days from the date of receipt of such DAR is automatically granted to the Data User.
- 3.1.8 Data User is entitled to charge the Data Subject/Relevant Person for each DAR submitted. The maximum fees payable by a Data Subject/Relevant Person for the submission of a DAR are:-

Item	Description	Maximum fee (RM)
(a)	For Personal Data with a copy	10
(b)	For Personal Data without a copy	2
(c)	For Sensitive Personal Data with a copy	30
(d)	For Sensitive Personal Data without a copy	5

- 3.1.9 Where a Data Subject has more than one account with a Data User, and the Data Subject/Relevant Person requests access to Data Subject's Personal Data for more than one account, the Data Subject/Relevant Person is required to submit a separate DAR for each account.
- 3.1.10 If there is any request for a copy of electricity bill by the Data Subject/Relevant Person, Data User may charge the Data Subject/Relevant Person based on 3.1.8.

DAR Processing

- 3.1.11 Data User has the right to require the Data Subject/ Relevant Person to verify Data Subject's identity to the Data User's satisfaction if:-
- (a) the Data Subject's identification details do not correspond with the Data Subject's details kept by the Data User;
 - (b) the Data Subject/Relevant Person does not pay the prescribed fees for the DAR; or
 - (c) the Personal Data requested is not clearly specified in the DAR.
- 3.1.12 Before Processing a DAR, the Data User may, if it is of the view that it is necessary and/or appropriate, contact the Data Subject/Relevant Person at Data Subject's last known telephone number/facsimile number/e-mail address to confirm that the DAR is genuine (for example, where there is suspicion of deception/false or misleading information is provided/insufficient documentation provided).
- 3.1.13 Where the Data User is uncertain as to exactly what Personal Data is being requested by the Data Subject/Relevant Person under the DAR, the Data User may request for further information, such as, account numbers, dates of communication or description of the interaction with the Data User.
- 3.1.14 Once the Data User has obtained all the necessary information required to Process the DAR, the requested Personal Data must be provided to the Data Subject, except where a DAR may be rejected under the PDPA and as set out in 3.1.16.
- 3.1.15 Data User has the right not to comply with or to reject a DAR if:-
- (a) the DAR is requested by the Data Subject himself and the Data User is not supplied with necessary information as may reasonably require in order to satisfy the Data User as to the identity of the Data Subject (for example, Data Subject's name, identification card number, address, and such other related information as the Data User may determine);

- (b) the DAR is requested by the Relevant Person and the Data User is not supplied with such information as may reasonably require in order to satisfy the Data User;
 - (i) as to the identity of the Data Subject in relation to the Relevant Person; and
 - (ii) as to the identity of the Relevant Person in relation to the Data Subject.
- (c) the Data User is not supplied with such information as the Data User may reasonably require to locate the Personal Data to which the data access request relates;
- (d) the burden or expense of providing access to the Personal Data is not proportionate to the risk to the Data Subject's privacy (for example, if the time and cost to be incurred by the Data User is greater than the significance of the data requested under DAR);
- (e) the Data User is unable to comply with the DAR without Disclosing another individual's Personal Data, unless the individual has consented to the Disclosure to the Data Subject/Relevant Person, or unless the Data User knows it is reasonable to comply with the DAR without the consent of the other individual;
- (f) if the DAR is made to the Data User but the processing of the Personal Data is controlled by the other data user to which the Data User is in such a way is prohibited from complying with the DAR, whether in whole or in part, except to any extent that the Data User can comply with the DAR without contravening the prohibition concerned;
- (g) providing access would violate a court order;
- (h) providing access would Disclose confidential commercial information;
- (i) such access is regulated by a law other than the PDPA, such as, laws or regulations relating to the supply of electricity.

3.1.16 Where a Data User receives a verbal request to access Personal Data, the Data User is not required to respond to such request. However, the Data User should guide the Data Subject on the proper method of submitting a valid DAR and provide assistance as may be required by the Data Subject to submit a DAR.

3.1.17 Data User must maintain a record of all DAR received and the decisions made on approving or not approving each DAR. This will enable the Data User to answer any enquiry from the Data Subject/Relevant Person or investigations by the PDP Commissioner.

- 3.1.18 Where a Data User unable to comply with a DAR, the Data User is obliged within 21 Days from the date of receipt of such DAR to provide the Data Subject/Relevant Person or Data Subject's authorized representative with a written notice, with reasons for such refusal and subject to an extension of 14 Days.
- 3.1.19 The PDP Regulations provide that where a Data Subject does not require a copy of the Personal Data, the Data Subject must inform the Data User in writing of the Data Subject's reasons for submitting the DAR. Data User may assume that the Data Subject is submitting the DAR to either:-
- (a) confirm whether or not the Data User retains any Personal Data in respect of the Data Subject; or
 - (b) provide the Data Subject with details, but not a copy, of the requested Personal Data.
- 3.1.20 A DAR needs to be specific as to the Personal Data that is being sought. In this context, a request for "all Personal Data" is not considered a valid DAR.

3.2 **Right to Correct Personal Data (Section 34 of the PDPA)**

- 3.2.1 Data Subject/Relevant Person has the right to correct Data Subject's Personal Data or Data Correction Request ("DCR") by using the form as set out in Appendix VI of this Code.
- 3.2.2 However, the Data User has the right to refuse DCR submitted by the Data Subject/Relevant Person as provided under 3.2.9.
- 3.2.3 The Data Subject/ Relevant Person may submit a DCR to the Data User to correct Data Subject's Personal Data at the Data User's premises, if:-
- (a) after receiving a copy of the Personal Data from the Data User under 3.1.4, the Data Subject knows that Data Subject's Personal Data may be inaccurate, incomplete, misleading or not up-to-date; or
 - (b) the Data Subject knows that Data Subject's Personal Data may be inaccurate, incomplete, misleading or not up-to-date.
- 3.2.4 Data User must deliver a copy of the corrected Personal Data to the Data Subject/Relevant Person, within 21 Days from the date of receipt of the DCR, and to the Data Subject personally over the counter at which the DCR is submitted.
- 3.2.5 Where the initial 21 Days from the date of receipt of the DCR is insufficient, the Data User shall by notice in writing inform the Data Subject of the delay and an extension of not more than 14 Days is granted to the Data User.

- 3.2.6 Data User is not entitled to require any payment from the Data Subject for the DCR.
- 3.2.7 Data User may request for supporting evidence from Data Subject before making any corrections under a DCR.
- 3.2.8 If Personal Data has been Disclosed to a Third Party to a third party during the 12 months immediately preceding the day on which the correction is made, the Data User must take practicable steps to supply the Third Party with a copy of the corrected Personal Data together with a written notice stating reasons for the correction. The corrected Personal Data shall be personally collected by the Third Party at the Data User's premises.
- 3.2.9 Data User has the right not to comply with or to refuse a DCR if:-
- (a) the DCR is requested by the Data Subject himself and the Data User is not supplied with necessary information as the Data User may reasonably require in order to satisfy the Data User as to the identity of the Data Subject (for example, Data Subject's name, identification card number, address, and such other related information as the Data User may determine);
 - (b) the DCR is requested by the Relevant Person and the Data User is not supplied with such information as may reasonably require in order to satisfy the Data User;
 - (i) as to the identity of the Data Subject in relation to the Relevant Person; and
 - (ii) as to the identity of the Relevant Person in relation to the Data Subject, the Data User is unable to verify that the Data Subject is the person who submitted the DCR;
 - (c) the data user is not supplied with such information as he may reasonably require to ascertain in what way the personal data to which the data correction request relates is inaccurate, incomplete, misleading or not up-to-date;

Example A: The Data Subject submits a DCR to correct Data Subject's name but does not provide supporting documents from the National Registration Department.

- (d) the Data User is not satisfied that the personal data to which the data correction request relates is inaccurate, incomplete, misleading or not up-to-date;
- (e) the data user is not satisfied that the correction which is the subject of the data correction request is accurate, complete, not misleading or up-to-date; or
- (f) if the DCR is made to the Data User but the processing of the Personal Data is controlled by the other data user to which the Data User is in such a way is prohibited from complying with the DCR, whether in whole or in part, except to any extent that the Data User can comply with the DCR without contravening the prohibition concerned;

3.2.10 Data User must maintain a record of all DCR received and the decisions made on approving or not approving each DAR. This will enable the Data User to answer any enquiry from the Data Subject or investigations by the PDP Commissioner.

3.2.11 Where a Data User unable to comply with a DCR, the Data User must, within 21 Days from the date of receipt of such DCR to provide the Data Subject/Relevant Person with a written notice of the refusal to comply together with reasons subject to an extension of 14 Days.

3.3 **Right to Prevent Processing Likely to Cause Damage or Distress (Section 42 of the PDPA)**

3.3.1 Data Subject may, at any time, request in Writing that the Data User ceases or not begins the Processing of Personal Data. The Data Subject must give reasons that such Processing causes or is likely to cause substantial and unwarranted damage or distress to the Data Subject.

3.3.2 Under 3.3.1, “unwarranted” and “substantial damage or distress” may be illustrated as set out below:-

- (a) “substantial damage” includes financial loss suffered by the Data Subject;
- (b) “substantial distress” includes emotional or mental trauma suffered by the Data Subject; and
- (c) “unwarranted” means that the damage or distress suffered by the Data Subject is not justifiable.

3.3.3 The Data Subject does not have the right to prevent Processing where:-

- (a) the Data Subject has consented to the Processing; or
- (b) the Processing is necessary;
 - (i) for the performance of a contract that the Data Subject has entered into;
 - (ii) to take steps at the request of the Data Subject with a view to entering into a contract;
 - (iii) for compliance with legal obligations that apply to the Data User, other than a contractual obligation; or
 - (iv) to protect the Data Subject’s vital interests, which mean matters relating to life, death or security of a Data Subject.

3.3.4 The Data User may consider the following before deciding to comply or not to comply with a Data Subject Notice:-

- (a) the Data Subject is required to provide valid reasons that the damage or distress caused will be “substantial” and “unwarranted”; and/or
- (b) if the Data User feels that any damage or distress caused to the Data Subject is warranted or is not substantial, the Data User is entitled to not comply with the request. However, the Data User must provide the Data Subject

with reasons for the refusal.

3.3.5 Upon receiving a Data Subject Notice, the Data User must, within 21 Days , provide that Data Subject with a Written notice:-

- (a) stating that the Data User has complied or intends to comply with the Data Subject Notice; or
- (b) stating the reasons of not to comply with the Data Subject Notice which is unjustified and the extent, if any, to which the Data User has complied or intends to comply.

3.3.6 If the Data User decides not to comply with the Data Subject Notice, the Data Subject may submit an application to the PDP Commissioner to require the Data User to comply with the Data Subject Notice.

3.3.7 The PDP Commissioner may require the Data User to comply with the Data Subject Notice, if the PDP Commissioner is satisfied that the Data Subject Notice is justified or justified to any extent.

3.3.8 A Data User who fails to comply with the requirement of the PDP Commissioner under 3.3.7 commits an offence and shall, on conviction, be liable to a fine not exceeding two hundred thousand ringgit or to imprisonment for a term not exceeding two years or to both.

3.4 **Right to Prevent Processing for Purposes of Direct Marketing (Section 43 of the PDPA)**

3.4.1 The PDPA permits Data User to conduct Direct Marketing to Data Subjects:-

- (a) if explicit consent is obtained from the Data Subject;
- (b) for the Collection of Personal Data for sale of products or provision of services;
- (c) if the Data Subject is informed of the identity of Direct Marketing organisations and the purpose of Collection and Disclosure;
- (d) if the products and services offered to the Data Subject are similar to products and services generally provided by the Data User; and
- (e) the Data User has provided an opt-out facility for the Data Subject during the Collection of the Personal Data.

However, marketing materials that are not directed at particular individuals but are instead sent to all customers of a Data User or to an entire category/type of customers of a Data User will not be considered Direct Marketing for purposes of the PDPA and this Code.

Example A: Including marketing/promotional inserts in electricity bills or tax invoices issued to all customers of a Data User does not amount to Direct Marketing.

Example B: Directing promotional material to selected Data Subjects with a record of prompt payment of electricity bills or tax invoices does not amount to Direct Marketing.

- 3.4.2 Data User are permitted to communicate advertising or marketing materials to a Data Subject by using that Personal Data (for example, name, address, mobile phone numbers, e-mail address), which was provided by:-
- (a) the Data Subject when signing up for products or services of the Data User; or
 - (b) Data Subjects who are not customers of the Data User, but who have expressed an interest in the products or services of the Data User (for example, where the Data Subject calls up the customer service department of a Data User making enquiries in respect of its products and services);
- if the Data User obtained consent from the Data Subject before commencing Direct Marketing.
- 3.4.3 For Direct Marketing, Data User are permitted to obtain Personal Data of individuals, who are not their customers or with whom they do not have a pre-existing relationship, from Third Party sources. However, Data User must take practical steps to ensure that consent is obtained from those individuals for Collection or Disclosure for Direct Marketing.
- 3.4.4 However, Data User are not prevented from contacting Data Subject for Direct Marketing, if the Data User provides an opt-out facility, to allow or not allow the use of Personal Data for Direct Marketing.
- 3.4.5 Data Subject may, at any time, provide a Written notice to the Data User to require the Data User, within a reasonable time frame, to stop or not to start the Processing of Personal Data for Direct Marketing. The Data User must comply with such Written notice.
- 3.4.6 If the Data User refuses to comply with such Written notice, the Data Subject may request the PDP Commissioner to direct compliance by the Data User.
- 3.4.7 If the PDP Commissioner is satisfied with the complaint from the Data Subject, the PDP Commissioner may require the Data User to comply with the Written notice from the Data Subject.

3.5 Right to Withdraw Consent to the Processing of Personal Data (Section 38 of the PDPA)

3.5.1 Upon receiving the Data Subject's Notice withdrawing consent to process Data Subject's Personal Data, the Data User may still Process Personal Data if the withdrawal of consent would affect the rights and obligations of the Data User under contract or legislation, as set out below:-

- (a) the right to be paid for services rendered, for example, the settlement of all electricity bills or tax invoices, overdue payments and cases on electricity theft;
- (b) the right to bring and maintain legal proceedings against the Data Subject;
- (c) the right to commence or continue with internal investigations involving the Data Subject;
- (d) the obligation to maintain Personal Data for such durations as required under applicable legislation; for example, to retain Personal Data under the National Archive Act 2003; and
- (e) the conduct of internal audits, risk management and/or fulfilment of legal or regulatory reporting requirements.



4.0 SPECIFIC ISSUES

4.1 Personal Data

4.1.1 Data User has access to information from different individuals during its day to day operations. However, not all information is considered to be Personal Data.

4.1.2 The following information is not considered to be Personal Data, therefore it is not covered under PDPA and this Code:-

- (a) data relating to deceased persons;
- (b) data relating to a company, society, partnership, organisation or any other legal entity;
- (c) aggregated and/or anonymised data (no name basis) wherein the person is non-identifiable.
- (d) electronically archived and /or backed up data.

4.1.3 The Data User does not require consent for Processing in the following situations:-

- (a) consent of Data User's employee to Process that employee's Personal Data as part of that employee's employment contract with the Data User, since such Processing is deemed to be consented to by that employee;
- (b) Data User may request Data Subject to provide Personal Data relating to the Data Subject's family members and Data User are not required to obtain consent from the family members for purposes relating to supply of electricity; and
- (c) Data User does not require consent from vendors/suppliers, contractors, consultants and/or contract counterparties for information on their officers, employees, authorised signatories, directors or shareholders for the provision of goods or services to or by a Data User.

4.2 Sensitive Personal Data

4.2.1 Certain Personal Data can be classified as Sensitive Personal Data. Sensitive Personal Data consists of information related to the following:-

- (a) the physical or mental health or condition of Data Subject;
- (b) the political opinions of Data Subject;
- (c) the religious beliefs or other beliefs of a similar nature of Data Subject;

- (d) the commission or alleged commission of any offence by Data Subject; or
- (e) any other Personal Data determined by the Minister.

4.2.2 Processing of Sensitive Personal Data is only allowed under the following circumstances:-

- (a) with the explicit consent of the Data Subject;

Example A1: Data Subject provides identification card to be photocopied or scanned by the Data User for supply application or obtaining the services of Data Users.

Example A2: Explicit consent by conduct of Data Subject by voluntarily provides the Sensitive Personal Data to Data User.

Example A3: Data Subject provides verbal statement giving consent for the Processing of Personal Data which being recorded and maintained.

- (b) if the Processing is necessary for any of the following purposes:-
 - (i) for the performance of any right or obligation which is conferred or imposed by law on the Data User in connection with employment;
 - (ii) in order to protect the vital interests of another person, in a case where consent by or on behalf of the Data Subject has been unreasonably withheld;
 - (iii) for medical purposes;
 - (iv) any legal proceedings;
 - (v) obtaining legal advice;
 - (vi) establishing, exercising or defending legal rights;
 - (vii) administration of justice;
 - (viii) exercise of the functions conferred on any person by or under any Written law;
 - (ix) for any other purposes as the Minister thinks fit; or
- (c) the information contained in the Personal Data has been made public as a result of steps deliberately taken by the Data Subject.

4.3 Refund of Deposits

- 4.3.1 The Data Subject may have deposited money with a Data User during the opening of an account. The Data User, upon receiving an account closing form from the Data Subject, must refund to the Data Subject the deposit either by way of cash, postal order, electronic fund transfer or cheque. However, the deposit may not be successfully refunded:-
- (a) if the correspondence addresses provided by the Data Subject is incorrect or incomplete;
 - (b) if the contact number of the Data Subject is inactive or incorrect; or
 - (c) if the Data Subject changes Data Subject's address or contact details without notifying the Data User.
- 4.3.2 Money deposited must be refunded by the Data User upon receiving a discharge and indemnity letter submitted by a family member of the Data Subject together with sufficient supporting documents as proof of family relationship.
- 4.3.3 The Data Subject must notify the Data User of any inaccuracy in any document containing Data Subject's Personal Data and the Data Subject must submit a DCR to the Data User.

4.4 Appointment of Meter Reader

- 4.4.1 Data User may appoint a meter reader who is not the employee of the Data User to conduct meter reading.
- 4.4.2 If a Data User appoints a meter reader to Process Personal Data, it is recommended that the Data User used reasonable efforts to ensure that their agreement with the meter reader (whether in the form of a contract, letter or any formal written document) include:-
- (a) confidentiality, non-disclosure and security requirements;
 - (b) the conditions under which Personal Data may be Processed;
 - (c) the representations, undertakings, warranties and/or indemnities which are to be provided by the meter reader;
 - (d) the technical and organizational security measures governing the Processing to be carried out as may be contained in the Data User' internal security policy and/or standards; and
 - (e) the deletion, destruction and/or return of Personal Data that is under the control of the meter reader upon completion or termination of the contract, unless Data User decides otherwise.

4.5 Certificate of Registration

- 4.5.1 Data User shall display copy of the Certificate of Registration certified by the PDP Commissioner at the principal place of business of each branch of the Data User.
- 4.5.2 A “branch” means any office operated by the Data User where interaction occurs with Data Subject. However, kiosks, exchanges, offices where there is no interaction with the Data User, premises operated by marketing agents or dealers and premises of the Data Processor are not considered to be a branch for purposes of this Code.
- 4.5.3 The Data User may display the Certificate of Registration on notice boards within the premises, on electronic displays, on the screens of self-service terminals and on the Corporate Websites of the Data User.

4.6 Transfer of Personal Data

- 4.6.1 The PDPA prohibits the transfer of Personal Data by a Data User to a place outside Malaysia without the consent of Data Subject. However, Personal Data may be transferred to a country with sufficient data protection laws or for the exercise of any functions conferred on any person by or under any law.
- 4.6.2 However, the Data User may still transfer Personal Data to a place outside Malaysia if:-
- (a) the Data Subject has granted Data Subject’s consent;
 - (b) the transfer is necessary for the performance of a contract between the Data User and the Data Subject;
 - (c) the transfer is necessary to perform a contract between a Data User and the Third Party;
 - (d) the transfer is for legal proceedings or obtaining legal advice;
 - (e) the Data User have reasonable grounds to believe:-
 - (i) the transfer is for the avoidance or mitigation of adverse action against the Data Subject;
 - (ii) it is not practicable to obtain the consent in Writing of the Data Subject to that transfer; and
 - (iii) the Data Subject would have given Data Subject’s consent if it was practicable to obtain such consent;

- (f) the Data User have taken reasonable precautions to ensure Personal Data will not be Processed in any manner which contravenes the PDPA;
- (g) the transfer is necessary to protect the vital interests of the Data Subject;
- (h) the transfer is necessary as being in public interest as determined by the Minister; or
- (i) the transfer is to a country specified by the Minister.

4.6.3 The transfer of Personal Data via removable media device and cloud computing service is not permitted unless authorized in writing by an authorized officer of the organization's highest management of Data User.

4.6.4 The transfer of Personal Data via removable media device and cloud computing service should be recorded.

4.6.5 The transfer of Personal Data via cloud computing service must comply with the principles of personal data protection in Malaysia and other countries that have laws which is substantially similar personal data protection legislation or that serves the same purposes as PDPA.

4.6.6 The transfer of Personal Data conventionally via mail, hand delivery, fax and so on should be recorded.

4.7 Installation of CCTV

4.7.1 CCTV recordings may be made for purposes of safety, security monitoring or investigations.

4.7.2 The owner, operator and/or manager of the Data User's premises installed with CCTV must display a notice that is visible to all persons on, or outside the premises, informing the public of the CCTV operation and the purposes of its installation.

4.7.3 The notice shall:-

- (a) be in English or in National Language;
- (b) be visible and noticeable at all entry and exit points of the Data User's premises, especially within the CCTV surveillance zones; and
- (c) describe the purpose of recording and contact details of the person responsible for CCTV recording.

4.7.4 A sample of the notice appears below:-

In English:

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 [•].

In National Language:

Notis Keselamatan: Premis ini 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 Retention of Identification Documents

4.8.1 Before entering the Data User's premises, a Data Subject may be required to surrender Data Subject's Official Identification Documents, which may be photocopied or scanned and retained by the Data User.

4.8.2 If a Data Subject's Official Identification Documents is to be retained, for the duration of which the Data Subject is in the Data User's premises, this must be done in accordance with the National Registration Regulations 1990, the Protected Areas and Protected Places Act 1959 and the Police Act 1967 and only an auxiliary policeman (*polis bantuan*) may do so.

4.9 Electricity Bill or Tax Invoice

4.9.1 Personal Data Disclosed on the electricity bill or tax invoice of the Data User are:-

- (a) name of the Data Subject;
- (b) billing address of the account holder or the address of the account holder's premises;
- (c) information relating to the consumption of the electricity;
- (d) information relating to the billing amount; and
- (e) information relating to the account and contract of the account holder.

4.9.2 The electricity bill or tax invoice will be issued to the following persons:-

- (a) the account holder;
- (b) the registered owner of the premises; or
- (c) the tenant of the premises.

4.9.3 The electricity bill or tax invoice will be delivered to:-

- (a) the address of the premises; or
- (b) the address registered by the account holder.

4.9.4 Personal Data on the electricity bill or tax invoice may be Disclosed to the meter reader, account holder, tenant of the premises, and to anybody who receives the electricity bill or tax invoice at the premises or at the address registered by the account holder.



5.0 EMPLOYEES

5.1 Policies and Procedures

- 5.1.1 It is recommended that Data User develop and implement policies and procedures specifying what should be done by, what should not be done by and standards expected of employees in their day-to-day work when dealing with Personal Data.
- 5.1.2 In developing and implementing policies and procedures, it is recommended that Data User take the following points into consideration:-
- (a) the policies and procedures are to be communicated to Data User's employees; and
 - (b) relevant Data User's employees be provided with training in relation to the policies and procedures, the PDPA, PDP Regulations and this Code.

5.2 Training and Awareness

- 5.2.1 Data User are required to implement appropriate training or awareness mechanisms for relevant Data User's employees to ensure that they understand the relevance of the policies and procedures to their roles and responsibilities.
- 5.2.2 Awareness of relevant Personal Data policy and procedures should form part of every Data User's employee's introduction to the company.

5.3 Control Measure

- 5.3.1 Data User are required to implement control measures to prevent the loss or compromise of the Personal Data in situations where policies and procedures are not followed by employees.
- 5.3.2 An effective control measure should cover:-
- (a) an employee's access rights to Personal Data; and
 - (b) the implementation of security measures to prevent Personal Data breaches by employees.
- 5.3.3 In order to mitigate data security risks, Data User's employees' access to Personal Data must be well controlled and employees must only be provided with access to Personal Data on a need to basis. This includes but not limited to the following;
- (a) To terminate the access rights of employees to Personal Data when the employees leave the organisation, resign, retire, are terminated, laid off, contract of employment have expired and/or when the employees are no longer required to Process the Personal Data;

- (b) To provide a user ID and password for employees who are authorized to access Personal Data; and
 - (c) To revoke/deactivate the user ID and password immediately when employees who are authorized to access personal data are no longer required to handle Personal Data.
- 5.3.4 The Data User should control and limit the access rights of employees to Personal Data for the purpose of collecting, processing and storing personal data.
- 5.3.5 The Data User must register all employees involved in the Processing of Personal Data.



6.0 COMPLIANCE

6.1 Compliance

6.1.1 Data User must develop and implement appropriate compliance policies, procedures and a framework to ensure compliance with the PDPA and this Code.

6.2 Monitoring

6.2.1 Data User will monitor its compliance with this Code and the PDPA by:-

- (a) implementing an internal monitoring framework; and
- (b) conducting self-audits.

6.2.2 Upon identifying shortcomings and weaknesses in the implementation of the compliance framework, the Data User must ensure that appropriate remedial action is taken as soon as reasonably possible and the Data User shall resolve such shortcomings and weaknesses within 90 days from the date it was discovered.

6.2.3 It is recommended that Data User:-

- (a) implement a reporting system by key persons within the organization (for example, the officer(s) responsible for Personal Data protection, heads of business units and relevant key employees) to the senior management of the Data User, to review and assess the status of implementation of the PDPA and this Code to monitor issues, address shortcomings and track progress; and
- (b) conduct periodic self-audits to identify issues in relation to compliance with the PDPA and this Code.

6.2.4 This Code shall be administered by representation of all the Data User in a forum.

6.2.5 The Data User should meet with each other and if necessary, together with the PDP Commissioner at least once a year in order to discuss issues arising under this Code and other related matters.

6.3 Amendment

6.3.1 This Code may be amended, revised or updated to include all changes in the law. All such amendments, revisions or updates will be notified to Data User, in writing, by the PDP Commissioner.

6.3.2 Amendments to this Code may be made if:-

- (a) there are amendments to the PDPA or the PDP Regulations which will affect the implementation of this Code;
- (b) the PDP Commissioner makes amendments on Data Subject's own accord; and/or
- (c) Data User make recommendations for amendments to the PDP Commissioner based on the results of this Code review.



7.0 CONCLUSION

- 7.1 All Data User must comply with this Code.
- 7.2 Data User must develop and implement appropriate policies and procedures to comply with this Code.
- 7.3 A Data Processing flowchart is set out in Appendix II of this Code and it is to be used as a guide and initial reference only as to whether consent is needed for Personal Data to be Processed.
- 7.4 Any DAR or DCR must be submitted through the form as detailed in Appendix VI, which form may be changed by the Data User with the approval of the PDP Commissioner.
- 7.5 For any questions regarding the implementation of this Code by a Data User:-
- (a) for TNB, please refer to Part 1.0 of Appendix VII;
 - (b) for SESB, please refer to Part 2.0 of Appendix VII; and
 - (c) for SESCO, please refer to Part 3.0 of Appendix VII.



Appendix I
DEFINITIONS

<i>Words</i>	<i>Meaning</i>
<i>Day(s)</i>	Any day except a Saturday, Sunday or public holiday (gazetted or ungazetted and whether scheduled or unscheduled), on which the Data User is open for business.
<i>CCTV</i>	Closed-circuit television camera.
<i>Code</i>	This Personal Data Protection Code of Practice for the Utilities Sector (Electricity).
<i>Collect, Collection or Collected</i>	In relation to Personal Data, an act by which such Personal Data enters into or comes under the control of a Data User.
<i>Commercial Transactions</i>	Any transaction of a commercial nature, whether contractual or not, which includes any matters relating to the supply or exchange of goods or services, agency, investments, financing, banking and insurance, but does not include a credit reporting business carried out by a credit reporting agency under the Credit Reporting Agencies Act 2010.
<i>Corporate Email</i>	Please refer to Appendix VII for the details of each Data User’s Corporate Emails.
<i>Corporate Website</i>	Please refer to Appendix VII for the details of each Data User’s Corporate Websites.
<i>Data Access Request (“DAR”)</i>	Written request made by the Data Subject to the Data User to access Personal Data of that Data Subject, using the Data Access Request Form, as set out in in Appendix VI.
<i>Data Correction Request (“DCR”)</i>	Written request made by the Data Subject to the Data User to correct Personal Data of that Data Subject, using the Data Correction Request Form, as set out in Appendix VI.
<i>Data Processor</i>	In relation to Personal Data, any person, other than an employee of the Data User, who Processes Personal Data solely on behalf of the Data User, and does not Process Personal Data for any of Data Subject’s own purposes.

<i>Words</i>	<i>Meaning</i>
<i>Data Subject</i>	<p>An individual who is the subject of Personal Data.</p> <p>Under this Code includes the following:-</p> <p>(a) individual who are or who were customers of a Data User;</p> <p>(b) individual who represent customers of a Data User (such as, parents of minors, trustees and authorised representatives);</p> <p>(c) individual who have been identified as potential customers of a Data User;</p> <p>(d) individual who have applied to be customers of a Data User; and</p> <p>(e) individual who have entered into any arrangement with a Data User on behalf of another person, such as, guarantors.</p>
<i>Data Subject Notice</i>	<p>Written notice by the Data Subject to request a Data User to cease or not to begin the Processing if it causes or is likely to cause substantial damage or distress to him/her or another.</p>
<i>Data User</i>	<p>A person who either alone or jointly or in common with other persons Processes any Personal Data or has control over or authorizes the Processing, but does not include a Data Processor.</p> <p>Under this Code:-</p> <p>(a) TNB;</p> <p>(b) SESB; and</p> <p>(c) SESCO;</p>
<i>Direct Marketing</i>	<p>Communication by whatever means of any advertising or marketing material which is directed to particular persons.</p>
<i>Disclose, Discloses, Disclosed and Disclosure</i>	<p>In relation to Personal Data, an act by which such Personal Data is made available by a Data User.</p>
<i>DNA profile</i>	<p>An encrypted sets of numbers that reflect a person's DNA makeup and can be used to identify that person.</p>
<i>Federal Government</i>	<p>Government of Malaysia.</p>

Words	Meaning
Industry Regulator	In relation to:- (a) TNB - the Energy Commission of Malaysia; (b) SESB - the Energy Commission of Malaysia; and (c) SESCO - the Director of Electricity Supply for Sarawak.
Instant Messaging	Short message service, text messaging service, application based messaging system, any forms of instant messaging via mobile telephone, web, mobile communication systems or any other similar communication platform.
Minister	Minister charged with the responsibility for the protection of Personal Data; under this Code it is the Minister of Communications and Multimedia, Malaysia.
Ministry	Ministry of Communications and Multimedia, Malaysia.
National Language	As defined under the Federal Constitution of Malaysia.
Official Identification Documents	(a) National Registration Identity Card; (b) driving license; and (c) passport.
PDPA	Personal Data Protection Act 2010 (Act 709).
PDP Commissioner	Personal Data Protection Commissioner appointed pursuant to the PDPA.
PDP (Class of Data User) Order 2013	Personal Data Protection (Class of Data User) Order 2013
PDP (Fees) Regulations	Personal Data Protection (Fees) Regulations 2013.
PDP (Registration) Regulations	Personal Data Protection (Registration of Data User) Regulations 2013.
PDP Notice	Personal Data Protection Notice issued by a Data User, as may be amended by a Data User from time to time.
PDP Regulations	Personal Data Protection Regulations 2013.

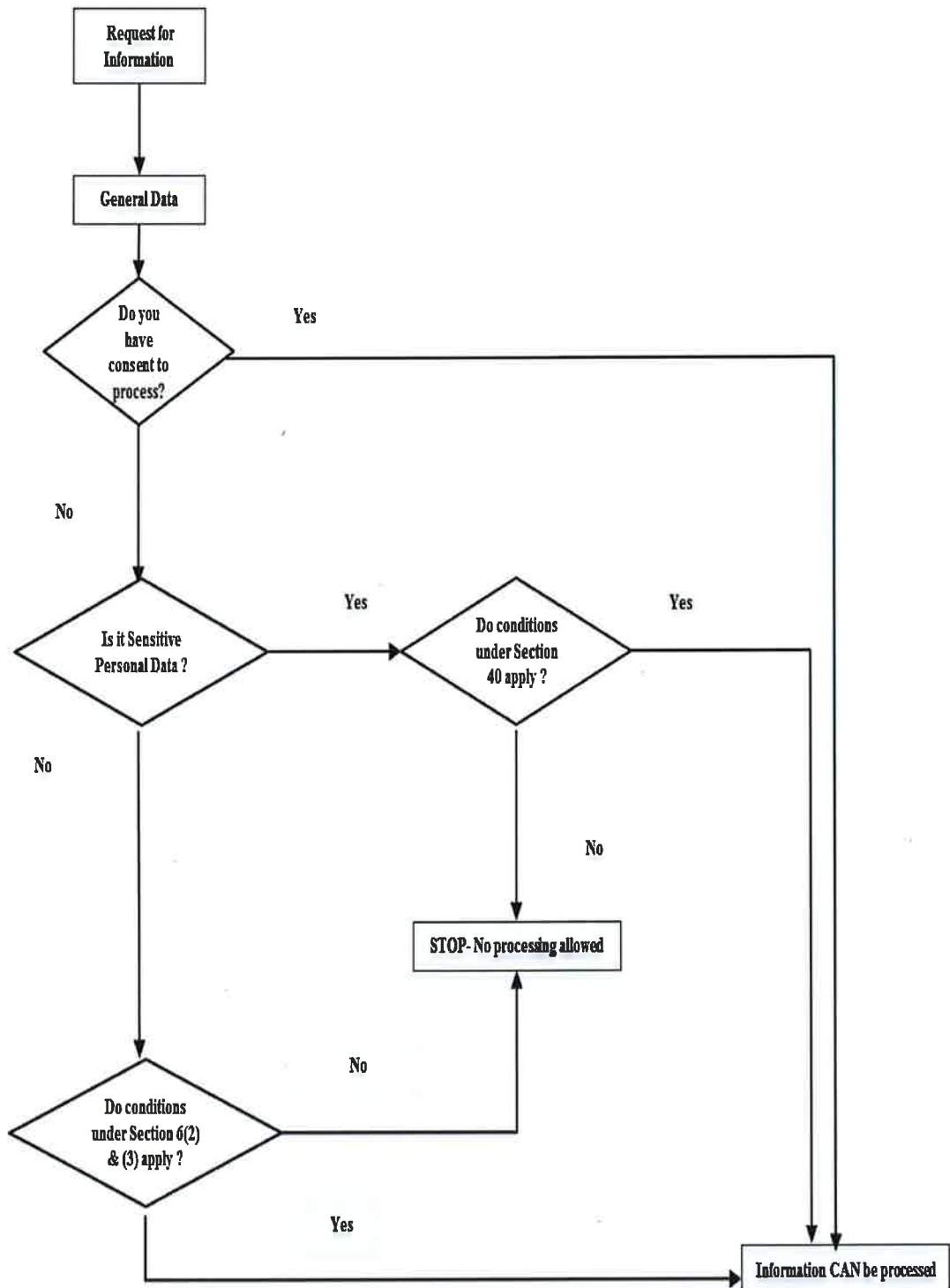
<p><i>Personal Data</i></p>	<p>Any information in respect of Commercial Transactions, which:-</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) is being Processed wholly or partly by means of equipment operating automatically in response to instructions given for that purpose; (b) is recorded with the intention that it should wholly or partly be Processed by means of such equipment; or (c) is recorded as part of a Relevant Filing System or with the intention that it should form part of a Relevant Filing System; <p>that relates directly or indirectly to a Data Subject, who is identified or identifiable from that information or from that and other information in the possession of a Data User, including any Sensitive Personal Data and expression of opinion about the Data Subject, but does not include any information that is Processed for the purpose of a credit reporting business carried on by a credit reporting agency under the Credit Reporting Agencies Act 2010.</p>
<p><i>Process, Processes, Processed or Processing</i></p>	<p>In relation to Personal Data, means Collecting, recording, holding or storing Personal Data or carrying out any operation or set of operations on Personal Data, including:-</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) the organisation, adaptation or alteration of Personal Data; (b) the retrieval, consultation or use of Personal Data; (c) the Disclosure of Personal Data by transmission, transfer, dissemination or otherwise making available; or (d) the alignment, combination, correction, erasure or destruction of Personal Data.
<p><i>Relevant Data User</i></p>	<p>In relation to:-</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) an inspection, means the Data User who uses Personal Data system which is the subject of the inspection; (b) a complaint, means the Data User specified in the complaint;

	<p>(c) an investigation:-</p> <p>(i) in the case of an investigation initiated by a complaint, means the Data User specified in the complaint; or</p> <p>(ii) in any other case, means the Data User who is the subject of the investigation; or</p> <p>(d) an enforcement notice, means the Data User on whom the enforcement notice is served.</p>
<i>Relevant Person</i>	<p>“relevant person”, in relation to a data subject, howsoever described, means—</p> <p>(a) in the case of a data subject who is below the age of eighteen years, the parent, guardian or person who has parental responsibility for the data subject;</p> <p>(b) in the case of a data subject who is incapable of managing his own affairs, a person who is appointed by a court to manage those affairs, or a person authorized in writing by the data subject to act on behalf of the data subject; or</p> <p>(c) in any other case, a person authorized in writing by the data subject to make a data access request, data correction request, or both such requests, on behalf of the data subject.</p>
<i>Relevant Filing System</i>	<p>Any set of information relating to individuals to the extent that, although the information is not Processed by means of equipment operating automatically in response to instructions given for that purpose, the set of information is structured, either by reference to individuals or by reference to criteria relating to individuals, in such a way that specific information relating to a particular individual is readily accessible.</p>
<i>Sensitive Personal Data</i>	<p>Any Personal Data consisting of information as to the physical or mental health or condition of a Data Subject, Data Subject’s political opinions, Data Subject’s religious beliefs or other beliefs of a similar nature, the commission or alleged commission by him/her of any offence or any other Personal Data that the Minister may determine by order published in the Gazette.</p>

<i>SESB</i>	Sabah Electricity Sdn. Bhd. (Company No.462872-W).
<i>SESCO</i>	Syarikat SESCO Berhad (Company No. 672931-A). (formerly known as Sarawak Electricity Supply Corporation.
<i>State Government</i>	Government of a State in Malaysia.
<i>Third Party or Third Parties</i>	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; or (e) a person authorized in Writing by a Data User to Process Personal Data under the direct control of the Data User.
<i>TNB</i>	Tenaga Nasional Berhad (Company No. 200866-W).
<i>Writing or Written</i>	All manual or electronic method of recording information in a form capable of being stored and printed, whether in manuscript, using a typewriter or computer, or using other electronic communication device.

Appendix II

PERSONAL DATA PROCESSING FLOWCHART



Appendix III

WHAT SHOULD BE DONE UNDER THE PDPA

Each Data User must:-

- 1) Comply with the PDPA and this Code.
- 2) Determine if consent is required before Processing Personal Data.
- 3) Obtain free, prior and informed consent from the Data Subject to Process Data Subject's Personal Data, if required.
- 4) Obtain written consent before Processing Sensitive Personal Data, such as race, political opinion, religious belief, trade union membership, physical or mental health, sexual life or criminal offences.
- 5) Data User should alert all Data Subject to the PDP Notice;
- 6) Data User should state clearly in all Data Subject documents, the purpose(s) for which Personal Data is Collected and Processed;
- 7) Inform the Data Subject how Personal Data is Processed and by whom, in English or in National Language.
- 8) Ensure that Personal Data is Processed through software and hardware that has been approved and provided by the Data User.
- 9) Be aware that the PDPA covers all Personal Data in any form, except in the following conditions:-
 - data relating to deceased persons;
 - data relating to a company, society, partnership, organization or any other legal entity; or
 - aggregated and/or anonymised data (no name basis) wherein the person is non-identifiable.
- 10) Retain Personal Data only if and when necessary.
- 11) Ensure Personal Data is kept accurate and up-to-date.
- 12) Inform the Data Subject what, why, how and for how long, Data Subject's Personal Data is kept.
- 13) Keep Personal Data confidential and protect the rights of the Data Subject under the PDPA.
- 14) Be careful about Disclosing Personal Data to Third Parties unless permitted by law or with Written consent from the Data Subject.

- 15) Enter into a contract with confidentiality and non-disclosure clauses before Disclosing Personal Data to Third Parties.
- 16) Permanently destroy hard copy and soft copy of Personal Data which is no longer required.
- 17) Maintain a database of all Personal Data retained and keep a record of all Personal Data destroyed.
- 18) Establish a systematic system for the Collection of Personal Data to facilitate inspection by the PDP Commissioner.
- 19) Process Personal Data on a 'no name' basis for statistical analysis.
- 20) Allow the Data Subject to update or correct Data Subject's Personal Data.
- 21) Collect Personal Data only when it is necessary.
- 22) Specify which fields are necessary to be filled up, when Collecting Personal Data by electronic transactions.
- 23) Allow the Data Subject to use or not to use auto-completion facilities for forms or passwords in the Data User's Corporate Website.
- 24) Ensure their security system and technical protection is up-to-date.
- 25) Assess the risks of a security breach and its potential harm to the Data Subject and have a management plan to deal with such security breaches.
- 26) Analyze the risk before contracting any online services company or any other counterparty before Disclosing any Personal Data.
- 27) Ensure that employees only have access to Personal Data that he/ she has access to while he/she is still an employee of the Data User.
- 28) Make all information on Personal Data policy and procedures available to Data User's employee in English and in National Language.
- 29) Be careful when using Corporate Email, telephone, facsimile, Instant Messaging or other forms of communication for sending confidential or unencrypted Personal Data.



Appendix IV

WHAT SHOULD NOT BE DONE UNDER THE PDPA

Each Data User must not:-

- 1) Disclose any Personal Data through the telephone, Internet, Instant Messaging, electronic communication, in Writing or verbally unless consent is obtained from the Data Subject.
- 2) Transfer any Personal Data outside of Malaysia unless consent is obtained from the Data Subject or if it is permissible under the law.
- 3) Allow open access to or leave unattended any hard copy or soft copy of Personal Data.
- 4) Use Personal Data for any purpose other than why it was Collected, without consent from the Data Subject.
- 5) Ask a Data Subject to provide the Official Identification Documents or its particulars except where necessary to provide products or services to the Data Subject.
- 6) Mislead the Data Subject about Data Subject's choices or about how Data Subject's Personal Data will be used.
- 7) Collect Personal Data, especially Sensitive Personal Data, before a contract with the Data Subject is formed.
- 8) Reveal password or user identification to unauthorized persons.



Appendix V

LIST OF DISCLOSURES

(This Appendix is not intended to be exhaustive but may be amended from time to time as approved by the PDP Commissioner.)

NO.	THIRD PARTIES
1.	Financial institutions, merchants, VISA International Services Association, MasterCard International Incorporated and other card associations (in relation to credit cards issue to Data Subject) for the purpose of payment of electricity bill or other services of the Data User.
2.	Postal providers which provide postal services to the Data User.
3.	Telecommunication providers which provides telecommunication services to the Data User.
4.	Service providers which assist the Data User in processing the services that the Data User requested.
5.	Agents / contractors / consultants / vendors / external auditors / counsellor / data processor appointed by the Data User.
6.	Approved bodies where employees contributions are remitted: <ul style="list-style-type: none">• Social Security Organisation (SOCSO)• Baitulmal• Pusat Zakat• Lembaga Tabung Haji• Yayasan Pembangunan Ekonomi Islam Malaysia (YaPEIM)• Employees Provident Fund (EPF)• Koperasi Wawasan Pekerja-Pekerja Berhad (KOWAJA)• Koperasi TNB• Insurer / Broker
7.	Close family members of Data Subject: <ul style="list-style-type: none">• Father• Mother• Husband• Wife• Siblings

<p>8.</p>	<p>Federal Government or State Government requesting information from the Data User. The following are the examples stated, as such it is including but not limited to as below:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Department of Islamic Development Malaysia • Department of Legal Aid Malaysia • Department of Statistics Malaysia • Director of Electricity Supply for Sarawak • Energy Commission of Malaysia • Immigration Department of Malaysia • Inland Revenue Board of Malaysia (matters relating to income tax) • Majlis Amanah Rakyat under the Ministry of Rural and Regional Development • Malaysian Anti-Corruption Commission • Malaysia Department of Insolvency • Ministry of Domestic Trade, Co-operatives and Consumerism • Ministry of Finance Malaysia • Ministry of Health • Ministry of Human Resources Malaysia • Royal Malaysian Customs Department (matters relating to GST) • Royal Malaysia Police • Security Commission • Syariah Judiciary Department Malaysia • Jabatan Agama • Majlis Perbandaran • Majlis Daerah • Majlis Agama Islam Negeri • The National Higher Education Fund Corporation (PTPTN) • The National Film Development Corporation Malaysia (FINAS)
<p>9.</p>	<p>Wholly owned subsidiaries of the Data User.</p>
<p>10.</p>	<p>Tenant and/or owner of the premises where the electricity is supplied (whom is not a registered consumer).</p>
<p>11.</p>	<p>Panel lawyers / legal advisors appointed by the Data User.</p>
<p>12.</p>	<p>Panel doctors / clinics / hospitals / pharmacists appointed by the Data User.</p>
<p>13.</p>	<p>Meter reader / disconnector of electricity supply outsourced by the Data User.</p>

14.	Any person connected to the enforcement or preservation on the Data User's right under the agreements which have been entered with the Data User.
15.	Company and organisation that assist the Data User in providing value services that the Data Subject requested.
16.	Any person notified and authorised by the Data Subject.
17.	Any person intending to settle the outstanding amount in relation to the Data User services to the Data Subject.
18.	The relevant authority where the Data User has the obligation towards it as stipulated as follows: <ul style="list-style-type: none"> • Director of Electricity Supply for Sarawak • Energy Commission of Malaysia
19.	Where Data Users are required or authorised by any court order / tribunal or authority whether government or quasi government with jurisdiction over the Data User.
20.	Any person / company appointed by the Data User to recover the outstanding debt of the Data User.
21.	Data User advisers (including but not limited to accountants, auditors, lawyers or other professional advisers) as authorised by Data Subject.
22.	To the parties that Data User required or permitted by law.
23.	To the parties that the Data User may transfer rights and obligations pursuant to the agreement endorsed with the Data Subject.
24.	Proclamation of sales.

Appendix VI

DATA ACCESS REQUEST / DATA CORRECTION REQUEST FORM

PERSONAL DATA ACCESS REQUEST FORM

For the purpose of this form, Data Subject/Relevant Person (as defined under the Personal Data Protection Act 2010) must provide a copy of identification card (NRIC) or passport, authorization letter by the Data Subject and other relevant supporting document as required by us. Please note that, we may not be able to process your request in the event of the personal data provided is inaccurate, incomplete, misleading or not up to date in the first place. A request to access personal data is subject to a fee and also to requirements under Personal Data Protection Act 2010.

SECTION 1 : TO BE FILLED IN BY DATA SUBJECT	
Full Name as per NRIC	
New NRIC (Attach copy)	
*House Phone	
*Office Phone	
Mobile phone	
SECTION 2 : TO BE FILLED IN BY RELEVANT PERSON	
A : Particulars of Data Subject	
Full Name as per NRIC	
New NRIC (Attach copy)	
B : Particulars of Relevant Person	
Full Name as per NRIC	
New NRIC (Attach copy)	
Address	
*House Phone	
*Office Phone	
Mobile phone	
<i>*Non-mandatory information</i>	

ACCESS OF DATA SUBJECT'S PERSONAL DATA

Please provide a description of the personal data to be accessed.

Do you need a copy of the Personal Data? (Please tick (x) in the relevant box below)

<input type="checkbox"/> Yes <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>Item</th> <th>Description</th> <th>Fee (RM)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(a)</td> <td>Personal Data</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>(b)</td> <td>Sensitive Personal Data</td> <td>30</td> </tr> </tbody> </table>	Item	Description	Fee (RM)	(a)	Personal Data	10	(b)	Sensitive Personal Data	30	<input type="checkbox"/> No <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>Item</th> <th>Description</th> <th>Fee (RM)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(a)</td> <td>Personal Data</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>(b)</td> <td>Sensitive Personal Data</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table>	Item	Description	Fee (RM)	(a)	Personal Data	2	(b)	Sensitive Personal Data	5
Item	Description	Fee (RM)																	
(a)	Personal Data	10																	
(b)	Sensitive Personal Data	30																	
Item	Description	Fee (RM)																	
(a)	Personal Data	2																	
(b)	Sensitive Personal Data	5																	

Personal Data Protection Code of Practice – Utilities Sector (Electricity)

PERSONAL DATA CORRECTION REQUEST FORM

For the purpose of this form, Data Subject/Relevant Person (as defined under the Personal Data Protection Act 2010) must provide a copy of identification card (NRIC) or passport, authorization letter by the Data Subject and other relevant supporting document as required by us. Please note that, we may not be able to process your request in the event of the personal data provided is inaccurate, incomplete, misleading or not up to date in the first place. A request to correct personal data is subject to the requirements under Personal Data Protection Act 2010.

SECTION 1 : TO BE FILLED IN BY DATA SUBJECT	
Full Name as per NRIC	
New NRIC (Attach copy)	
*House Phone	
*Office Phone	
Mobile Phone	
SECTION 2 : TO BE FILLED IN BY RELEVANT PERSON	
A : Particulars of Data Subject	
Full Name as per NRIC	
New NRIC (Attach copy)	
B : Particular of Relevant Person	
Full Name as per NRIC	
New NRIC (Attach copy)	
Address	
*House Phone	
*Office Phone	
Mobile Phone	
<i>*Non-mandatory information</i>	

CORRECTION OF DATA SUBJECT'S PERSONAL DATA

Please provide a description of the personal data to be corrected.

<u>Declaration by the Data Subject</u>	<u>Declaration by the Relevant Person</u>
I,	I,
hereby certify that the information given in this form and any documents submitted are true and accurate.	hereby certify that the information given in this form and any documents submitted are true and accurate. I, hereby agreed that you may contact the Data Subject to verify my identity.
Signature :	Signature :
Date :	Date :

Personal Data Protection Code of Practice – Utilities Sector (Electricity)

<u>Declaration by the Data Subject</u>	<u>Declaration by the Relevant Person</u>
I,	I,
hereby certify that the information given in this form and any documents submitted are true and accurate.	hereby certify that the information given in this form and any documents submitted are true and accurate. I, hereby agreed that you may contact the Data Subject to verify my identity.
Signature :	Signature :
Date :	Date :

Appendix VII

IMPORTANT CONTACT DETAILS

1.0 Tenaga Nasional Berhad (TNB)

Address : Tenaga Nasional Berhad, No 129, Jalan Bangsar, 59200 Kuala Lumpur
Telephone : 603 2296 5566 (Headquarters) (8am to 5.15pm on business days)
1-300-88-5454 (8am to 11pm daily)
Fax : 03-2283 3686
Corporate Email : tnbcareline@tnb.com.my
Corporate Website : www.tnb.com.my

2.0 Sabah Electricity Sdn. Bhd. (SESB)

Address : Wisma SESB, Jalan Tunku Abdul Rahman, 88673 Kota Kinabalu, Sabah, Malaysia.
Telephone : 088-515000 (8am to 5.15pm on business days)
15454 (Careline)
Fax : 6 088-282314
Corporate Email : talk2us@sesb.com.my
Corporate Website : www.sesb.com.my

3.0 Syarikat SESCO Berhad (SESCO)

Address : Wisma SESCO, Jalan Bako, 93763 Petra Jaya, Kuching.
Careline : 1300-88-3111 (Customer Care Centre)
Fax : 6 082-313588 (Technical and Billing enquiries)
6 082-341063 (Corporate Information)
Corporate Email : customercare@sarawakenergy.com.my (Technical and Billing enquiries)
corpcomm@sarawakenergy.com.my (Corporate Information)
Corporate Website : http://www.sarawakenergy.com.my



KOD TATAAMALAN PERLINDUNGAN DATA PERIBADI

UNTUK SEKTOR UTILITI (ELEKTRIK)

Jun 2016

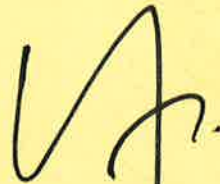
PESURUHJAYA PERLINDUNGAN DATA PERIBADI

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
1.0	<i>GAMBARAN KESELURUHAN KOD TATAAMALAN</i>	3
1.1	Pengenalan	3
1.2	Status	4
2.0	<i>PERLAKSANAAN PRINSIP-PRINSIP APDP</i>	6
2.1	Latarbelakang	6
2.2	Prinsip Am (Seksyen 6 APDP)	7
	<ul style="list-style-type: none"> • Am • Persetujuan • Persetujuan yang diberi bagi pihak Subjek Data 	7 8 10
2.3	Prinsip Notis dan Pilihan (Seksyen 7 APDP)	10
	<ul style="list-style-type: none"> • Cara menyampaikan Notis PDP 	11
2.4	Prinsip Penzahiran (Seksyen 8 APDP)	11
	<ul style="list-style-type: none"> • Penzahiran yang dibenarkan • Takat Penzahiran • Penzahiran yang dibenarkan seperti yang dikehendaki oleh pihak berkuasa kawal selia industri, pihak berkuasa berkanun atau seperti yang dikehendaki oleh perintah mahkamah 	11 12 13
2.5	Prinsip Keselamatan (Seksyen 9 APDP)	13
	<ul style="list-style-type: none"> • Pemproses Data 	15
2.6	Prinsip Penyimpanan (Seksyen 10 APDP)	15
	<ul style="list-style-type: none"> • Penyimpanan Data Peribadi • Pelupusan Data Peribadi 	15 16
2.7	Prinsip Integriti Data (Seksyen 11 APDP)	17
	<ul style="list-style-type: none"> • Langkah-langkah munasabah • Data Peribadi adalah Tepat, Lengkap, Tidak Mengelirukan dan Terkini • Mematuhi Prinsip Integriti Data 	17 18 18
2.8	Prinsip Akses (Seksyen 12 APDP)	19
3.0	<i>HAK-HAK DATA SUBJEK</i>	20
3.1	Hak Mengakses Data Peribadi (Seksyen 30 APDP)	20
	<ul style="list-style-type: none"> • Pemprosesan DAR 	21

ITEM	PERKARA	MUKASURAT
3.2	Hak Membetulkan Data Peribadi (Seksyen 34 APDP)	23
3.3	Hak Menghalang Pemprosesan yang Mungkin Menyebabkan Kerosakan atau Distres (Seksyen 42 of APDP)	26
3.4	Hak Menghalang Pemprosesan bagi Maksud Pemasaran Langsung (Seksyen 43 APDP)	27
3.5	Hak Menarik Balik Persetujuan untuk Memproses Data Peribadi (Seksyen 38 APDP)	29
4.0	<i>ISU-ISU SPESIFIK</i>	30
4.1	Data Peribadi	30
4.2	Data Peribadi Sensitif	30
4.3	Bayaran Balik Deposit	32
4.4	Perlantikan Pembaca Meter	32
4.5	Perakuan Pendaftaran	33
4.6	Pemindahan Data Peribadi	33
4.7	Pemasangan CCTV	34
4.8	Penyimpanan Dokumen Pengenalan Diri	35
4.9	Bil Elektrik dan Invois Cukai	35
5.0	<i>PEKERJA-PEKERJA</i>	37
5.1	Polisi dan Prosedur	37
5.2	Latihan dan Kesedaran	37
5.3	Langkah Kawalan	37
6.0	<i>PEMATUHAN</i>	39
6.1	Pematuhan	39
6.2	Penyeliaan	39
6.3	Pindaan	40
7.0	<i>KESIMPULAN</i>	40
Lampiran I	Definisi	41
Lampiran II	Carta Aliran Proses Data Peribadi	48
Lampiran III	Apa yang boleh dibuat di bawah APDP	49
Lampiran IV	Apa yang tidak boleh dibuat di bawah APDP	51
Lampiran V	Senarai Penzahiran	52
Lampiran VI	Borang Permohonan Mengakses Data/Borang Permohonan Pembetulan Data	55
Lampiran VII	Butiran Hubungan Penting	58

1.0 GAMBARAN KESELURUHAN KOD TATAAMALAN

1.1 Pengenalan

1.1.1 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 PELAKSANAAN 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, samaada 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 didalam 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 berhubungan 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 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/ pelaksanaan.

- 2.2.4 Persetujuan melalui perbuatan atau pelaksanaan adalah dianggap telah diberikan melalui perbuatan/pelaksanaan 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 samaada 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 hutangnyanya 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 injunksi 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, Data Pengguna 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 kemudaratan 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 daripada 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 kotrak, 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 komersial 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 invois 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 mengemas kini Data Peribadi dengan memberitahu Subjek Data melalui bil elektrik atau invois 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 Datayang 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 menghendaki 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 mengemas kini 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, dimana 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 3.1.8.
- 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 3.1.15.
- 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 wakilnya yang diberi kuasa di kaunter di mana DAR tersebut dikemukakan.
- 3.1.7 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 Bekerja adalah secara automatik diberikan kepada Pengguna Data.

- 3.1.8 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

- 3.1.9 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.

- 3.1.10 Jika terdapat apa-apa permohonan untuk salinan bil elektrik atau invoice cukai oleh Subjek Data/Orang yang Berkaitan, Pengguna Data boleh mengenakan caj kepada Subjek Data/Orang yang Berkaitan berdasarkan 3.1.8.

Pemprosesan DAR

- 3.1.11 Pengguna Data mempunyai hak untuk menghendaki Subjek Data/Orang yang Berkaitan untuk mengesahkan identity 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.

- 3.1.12 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, dimana maklumat yang diberikan disyaki terdapat penipuan/palsu atau mengelirukan atau dokumentasi yang tidak mencukupi).

3.1.13 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.

3.1.14 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 dimana 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.

3.1.15 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.

3.1.16 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.

3.1.17 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 dandan tertakluk kepada lanjutan masa 14 Hari.

3.1.18 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.

3.1.19 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 3.1.9.
- 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 telah diperbetulkan bersama-sama dengan suatu notis bertulis yang menyatakan sebab-sebab bagi pembetulan. Data Peribadi yang telah diperbetulkan hendaklah yang 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 tepat, tidak lengkap, mengelirukan atau tidak terkini;

Contoh C: Subjek Data mengemukakan DCR untuk membetulkan namanya tetapi tidak menyediakan dokumen sokongan daripada 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 dimana 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 distress 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 adalah 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 untuk 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 bagitujuan 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 menghendaki 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 mendepositkan 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**

Perkataan	Maksud
<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, dengan menggunakan Borang Permohonan Akses Data, seperti dalam Lampiran VI.
<i>Permohonan Pembedulan Data (“DCR”)</i>	Permohonan bertulis yang dibuat oleh Subjek Data kepada Pengguna Data untuk membetulkan Data Peribadinya, dengan menggunakan Borang Permohonan Pembedulan 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.

Perkataan	Maksud
Subjek Data	<p>Individu yang menjadi subjek Data Peribadi.</p> <p>Di bawah Kod Tataamalan ini adalah termasuk yang berikut:-</p> <p>(a) individu yang menjadi pemegang akaun /pengguna berdaftar Pengguna Data;</p> <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>
Notis Subjek Data	<p>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 distres kepada Subjek Data.</p>
Pengguna Data	<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>
Pemasaran Langsung	<p>Komunikasi dengan apa cara sekali pun mengenai apa-apa bahan pengiklanan atau pemasaran yang ditujukan kepada individu tertentu.</p>
Menzahirkan, diZahirkan dan Penzahiran	<p>Berhubung dengan Data Peribadi, iaitu sesuatu perbuatan yang mana Data Peribadi didedahkan oleh Pengguna Data.</p>

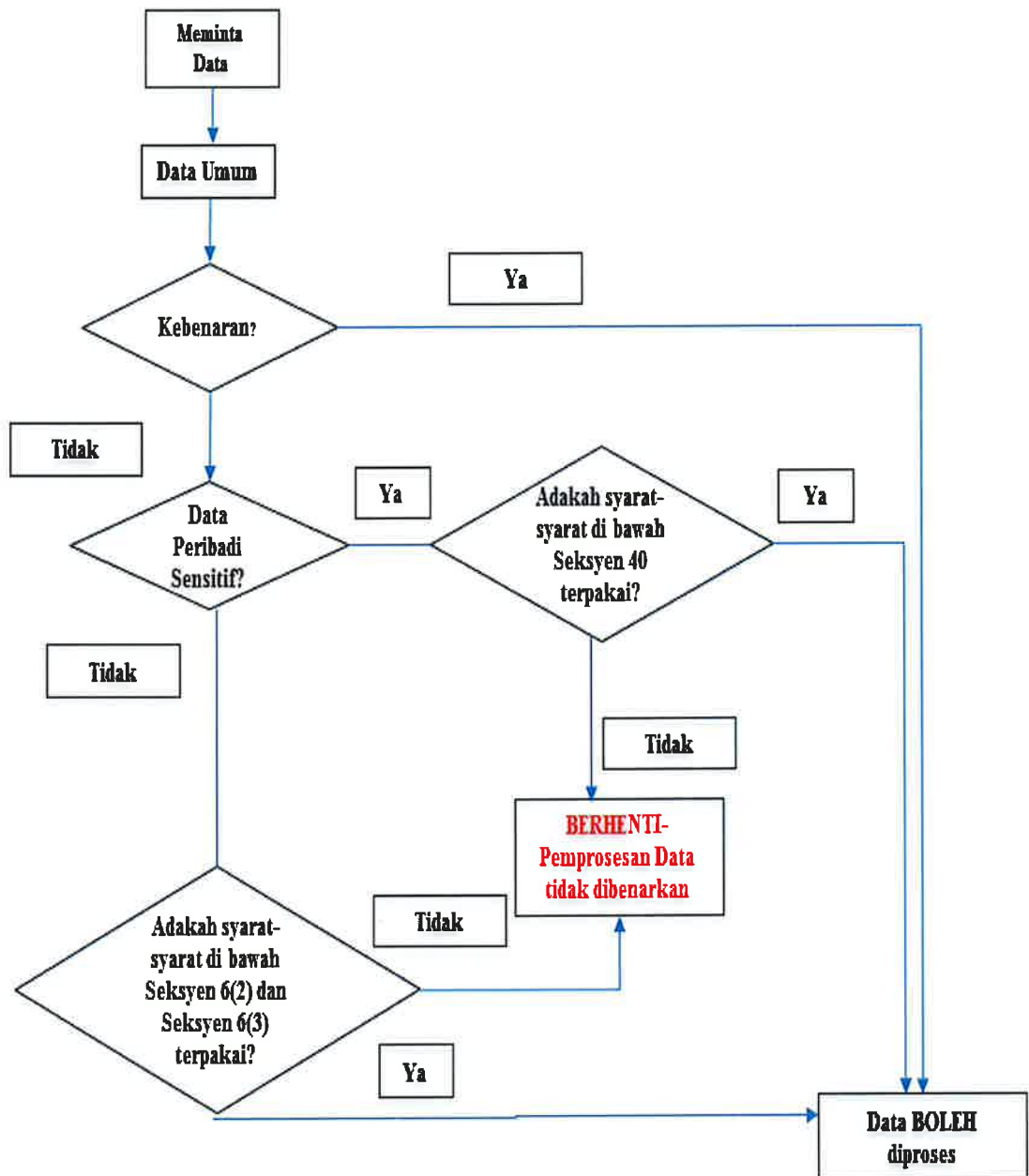
<i>Perkataan</i>	<i>Maksud</i>
<i>Profil DNA</i>	Satu set nombor yang disulitkan dan menunjukkan susunan DNA seseorang dan boleh digunakan untuk mengenal pasti orang itu.
<i>Kerajaan Persekutuan</i>	Kerajaan Malaysia.
<i>Pengawalselia Industri</i>	Berhubung dengan:- (a) TNB - Suruhanjaya Tenaga Malaysia; (b) SESB - Suruhanjaya Tenaga Malaysia; dan (c) SESCO - Pengarah Bekalan Elektrik Sarawak.
<i>Mesej Segera</i>	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.
<i>Menteri</i>	Menteri yang bertanggungjawab bagi melindungi Data Peribadi; di bawah Kod Tataamalan ini adalah Menteri Komunikasi dan Multimedia, Malaysia.
<i>Kementerian</i>	Kementerian Komunikasi dan Multimedia, Malaysia.
<i>Bahasa Kebangsaan</i>	Seperti yang diperuntukan di bawah Perlembagaan Persekutuan Malaysia.
<i>Dokumen Pengenalan Rasmi</i>	(a) Kad Pengenalan Pendaftaran Negara; (b) lesen memandu; dan (c) pasport.
<i>APDP</i>	Akta Perlindungan Data Peribadi 2010 (Akta 709).
<i>Pesuruhjaya PDP</i>	Pesuruhjaya Perlindungan Data Peribadi yang dilantik di bawah APDP.
<i>Perintah PDP (Golongan Pengguna Data)</i>	Perintah Perlindungan Data Peribadi (Golongan Pengguna Data) 2013.
<i>Peraturan-Peraturan PDP (Fi)</i>	Peraturan-Peraturan Perlindungan Data Peribadi (Fi) 2013.
<i>Peraturan-Peraturan PDP (Pendaftaran)</i>	Peraturan-Peraturan Perlindungan Data Peribadi (Pendaftaran Pengguna Data) 2013.
<i>Notis PDP</i>	Notis Perlindungan Data Peribadi yang dikeluarkan oleh Pengguna Data, sebagaimana yang dipinda oleh Pengguna Data dari semasa ke semasa.

<i>Perkataan</i>	<i>Maksud</i>
<i>Peraturan-Peraturan PDP</i>	Peraturan-Peraturan Perlindungan Data Peribadi 2013.
<i>Data Peribadi</i>	<p>Apa-apa maklumat berkenaan dengan transaksi komersil, yang:-</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) sedang diProses secara keseluruhannya atau sebahagiannya melalui kelengkapan yang dikendalikan secara automatik sebagai tindak balas kepada arahan yang diberikan bagi maksud itu; (b) direkodkan dengan niat bahawa ianya sepatutnya diProses secara keseluruhannya atau sebahagiannya diProses melalui kelengkapan itu; atau (c) direkodkan sebagai sebahagian daripada Sistem Pemfailan yang berkaitan atau dengan niat bahawa ia sepatutnya menjadi sebahagian daripada Sistem Pemfailan yang berkaitan, <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>
<i>Proses, Proses-Proses, DiProses atau Pemprosesan</i>	<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"> (a) penyusunan, penyesuaian atau perubahan dalam Data Peribadi; (b) proses mendapatkan semula, rujukan atau penggunaan Data Peribadi; (c) Penzahiran Data Peribadi melalui penghantaran, pemindahan, penyebaran atau selainnya menjadikan tersedia; atau (d) penjajaran, penggabungan, pembetulan, penghapusan atau pelupusan Data Peribadi.

Perkataan	Maksud
<i>Pengguna Data Berkaitan</i>	<p>Berhubung dengan:-</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) pemeriksaan, ertinya Pengguna Data yang menggunakan sistem Data Peribadi yang menjadi subjek pemeriksaan; (b) aduan, ertinya Pengguna Data yang dinyatakan dalam aduan itu; (c) suatu siasatan:- <ul style="list-style-type: none"> (i) dalam hal suatu penyiasatan yang dimulai oleh suatu aduan, ertinya Pengguna Data yang dinyatakan dalam aduan itu; atau (ii) dalam mana-mana hal lain, ertinya Pengguna Data yang menjadi subjek penyiasatan itu; atau (d) suatu notis penguatkuasaan, ertinya Pengguna Data yang kepadanya notis penguatkuasaan itu telah disampaikan.
<i>Orang yang Berkaitan</i>	<p>“orang yang berkaitan”, berhubung dengan seorang subjek data, dengan apa jua cara sekalipun diperihalkan, ertinya—</p> <ul style="list-style-type: none"> (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; (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 (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.
<i>Sistem Pemfailan yang Berkaitan</i>	<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 berstruktur, sama ada dengan merujuk kepada individu atau dengan merujuk kepada kriteria</p>

Perkataan	Maksud
	yang berkaitan dengan individu, dalam apa-apa cara di mana maklumat khusus yang berkaitan dengan individu tertentu adalah mudah untuk didapati.
Data Peribadi Sensitif	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.
SESB	Sabah Electricity Sdn. Bhd. (Company No. 462872-W).
SESCO	Syarikat SESCO Berhad (Company No. 672931-A). (sebelum ini dikenali sebagai Sarawak Electricity Supply Corporation).
Kerajaan Negeri	Kerajaan sesebuah negeri di Malaysia.
Pihak Ketiga	Berkaitan dengan Data Peribadi, ertinya mana-mana orang selain daripada:- (a) Subjek Data; (b) orang yang berkaitan dengan Subjek Data; (c) Pengguna Data; (d) Pemproses Data; atau (e) seseorang yang diberi kuasa secara bertulis oleh Pengguna Data untuk Memproses Data Peribadi di bawah kawalan langsung Pengguna Data.
TNB	Tenaga Nasional Berhad (Company No. 200866-W).
Bertulis atau Ditolis	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.	<p>Badan-badan yang diluluskan di mana sumbangan pekerja perlu dibayar ke:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pertubuhan Keselamatan Sosial (PERKESO) • Baitulmal • Pusat Zakat • Lembaga Tabung Haji • Yayasan Pembangunan Ekonomi Islam Malaysia (YaPEIM) • Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) • Koperasi Wawasan Pekerja-Pekerja Berhad (KOWAJA) • Koperasi TNB • Syarikat Insurans / Broker
7.	<p>Keluarga terdekat Subjek Data:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Baba • Ibu • Suami • Isteri • Adik Beradik

<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"> • Jabatan Kemajuan Islam Malaysia • Jabatan Bantuan Guaman Malaysia • Jabatan Statistik Malaysia • Pengarah Bekalan Elektrik Sarawak • Suruhanjaya Tenaga Malaysia • Jabatan Imigresen Malaysia • Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia (perkara berkaitan cukai pendapatan) • Majlis Amanah Rakyat di bawah Kementerian Pembangunan Luar Bandar dan Wilayah • Suruhanjaya Anti Rasuah Malaysia • Jabatan Insolvensi Malaysia • Kementerian Perdagangan Dalam Negeri, Koperasi dan Kepenggunaan • Kementerian Kewangan Malaysia • Kementerian Kesihatan Malaysia • Kementerian Sumber Manusia Malaysia • Kastam DiRaja Malaysian Customs (perkara berkaitan GST) • Polis DiRaja Malaysia • Suruhanjaya Sekuriti • Jabatan Kehakiman Syariah Malaysia • Jabatan Agama • Majlis Perbandaran • Majlis Daerah • Majlis Agama Islam Negeri • Perbadanan Tabung Pendidikan Tinggi Nasional (PTPTN) • Perbadanan Kemajuan Filem Nasional Malaysia (FINAS)
<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"> • Pengarah Bekalan Elektrik Sarawak • Suruhanjaya Tenaga Malaysia
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 pasport, 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

SEKSYEN 1 : UNTUK DIISI OLEH SUBJEK DATA	
Nama Penuh seperti di dalam Kad Pengenalan	
No. Kad Pengenalan Baru (lampirkan salinan)	
*Telefon Rumah	
*Telefon Pejabat	
Telefon bimbit	
SEKSYEN 2 : UNTUK DIISI OLEH ORANG YANG BERKAITAN	
A : Butiran Subjek Data	
Nama penuh seperti didalam Kad Pengenalan	
No. Kad Pengenalan Baru (lampirkan salinan)	
B : Butiran Orang Yang Berkaitan	
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 diakses.

--

Kod Tataamalan Perlindungan Data Peribadi– Sektor Utiliti (Elektrik)

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

Ya

Butiran	Perihal	Fi (RM)
(a)	Data Peribadi	10
(b)	Data Peribadi Sensitif	30

Tidak

Butiran	Perihal	Fi (RM)
(a)	Data Peribadi	2
(b)	Data Peribadi Sensitif	5

Pengakuan oleh Subjek Data

Saya,

dengan ini mengesahkan bahawa maklumat yang diberikan di dalam borang ini dan apa-apa dokumen yang dikemukakan adalah benar dan tepat

Tandatangan:

Tarikh :

Pengakuan oleh Orang yang Berkaitan

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.

Tandatangan :

Tarikh :

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 pasport, 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.

SEKSYEN 1 : UNTUK DIISI OLEH DATA SUBJEK	
Nama penuh seperti didalam Kad Pengenalan	
No. Kad Pengenalan Baru (lampirkan salinan)	
*Telefon Rumah	
*Telefon Pejabat	
Telefon Bimbit	
SEKSYEN 2 : UNTUK DIISI OLEH ORANG YANG BERKAITAN	
A : Butiran Subjek Data	
Nama penuh seperti didalam Kad Pengenalan	
No. Kad Pengenalan Baru (lampirkan salinan)	
B : Butiran Orang Yang Berkaitan	
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.

<p><u>Pengakuan oleh Subjek Data</u></p> <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><u>Pengakuan oleh Orang yang Berkaitan</u></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 : www.tnb.com.my
Korporat

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 : www.sesb.com.my
Korporat

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 : http://www.sarawakenergy.com.my
Korporat



KOD TATAAMALAN PERLINDUNGAN DATA PERIBADI

UNTUK SEKTOR UTILITI (ELEKTRIK)

Jun 2016

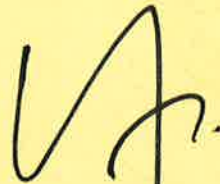
PESURUHJAYA PERLINDUNGAN DATA PERIBADI

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
1.0	<i>GAMBARAN KESELURUHAN KOD TATAAMALAN</i>	3
1.1	Pengenalan	3
1.2	Status	4
2.0	<i>PERLAKSANAAN PRINSIP-PRINSIP APDP</i>	6
2.1	Latarbelakang	6
2.2	Prinsip Am (Seksyen 6 APDP) <ul style="list-style-type: none"> • Am • Persetujuan • Persetujuan yang diberi bagi pihak Subjek Data 	7 7 8 10
2.3	Prinsip Notis dan Pilihan (Seksyen 7 APDP) <ul style="list-style-type: none"> • Cara menyampaikan Notis PDP 	10 11
2.4	Prinsip Penzahiran (Seksyen 8 APDP) <ul style="list-style-type: none"> • Penzahiran yang dibenarkan • Takat Penzahiran • Penzahiran yang dibenarkan seperti yang dikehendaki oleh pihak berkuasa kawal selia industri, pihak berkuasa berkanun atau seperti yang dikehendaki oleh perintah mahkamah 	11 11 12 13
2.5	Prinsip Keselamatan (Seksyen 9 APDP) <ul style="list-style-type: none"> • Pemproses Data 	13 15
2.6	Prinsip Penyimpanan (Seksyen 10 APDP) <ul style="list-style-type: none"> • Penyimpanan Data Peribadi • Pelupusan Data Peribadi 	15 15 16
2.7	Prinsip Integriti Data (Seksyen 11 APDP) <ul style="list-style-type: none"> • Langkah-langkah munasabah • Data Peribadi adalah Tepat, Lengkap, Tidak Mengelirukan dan Terkini • Mematuhi Prinsip Integriti Data 	17 17 18 18
2.8	Prinsip Akses (Seksyen 12 APDP)	19
3.0	<i>HAK-HAK DATA SUBJEK</i>	20
3.1	Hak Mengakses Data Peribadi (Seksyen 30 APDP) <ul style="list-style-type: none"> • Pemprosesan DAR 	20 21

ITEM	PERKARA	MUKASURAT
3.2	Hak Membetulkan Data Peribadi (Seksyen 34 APDP)	23
3.3	Hak Menghalang Pemprosesan yang Mungkin Menyebabkan Kerosakan atau Distres (Seksyen 42 of APDP)	26
3.4	Hak Menghalang Pemprosesan bagi Maksud Pemasaran Langsung (Seksyen 43 APDP)	27
3.5	Hak Menarik Balik Persetujuan untuk Memproses Data Peribadi (Seksyen 38 APDP)	29
4.0	<i>ISU-ISU SPESIFIK</i>	30
4.1	Data Peribadi	30
4.2	Data Peribadi Sensitif	30
4.3	Bayaran Balik Deposit	32
4.4	Perlantikan Pembaca Meter	32
4.5	Perakuan Pendaftaran	33
4.6	Pemindahan Data Peribadi	33
4.7	Pemasangan CCTV	34
4.8	Penyimpanan Dokumen Pengenalan Diri	35
4.9	Bil Elektrik dan Invois Cukai	35
5.0	<i>PEKERJA-PEKERJA</i>	37
5.1	Polisi dan Prosedur	37
5.2	Latihan dan Kesedaran	37
5.3	Langkah Kawalan	37
6.0	<i>PEMATUHAN</i>	39
6.1	Pematuhan	39
6.2	Penyeliaan	39
6.3	Pindaan	40
7.0	<i>KESIMPULAN</i>	40
Lampiran I	Definisi	41
Lampiran II	Carta Aliran Proses Data Peribadi	48
Lampiran III	Apa yang boleh dibuat di bawah APDP	49
Lampiran IV	Apa yang tidak boleh dibuat di bawah APDP	51
Lampiran V	Senarai Penzahiran	52
Lampiran VI	Borang Permohonan Mengakses Data/Borang Permohonan Pembetulan Data	55
Lampiran VII	Butiran Hubungan Penting	58

1.0 GAMBARAN KESELURUHAN KOD TATAAMALAN

1.1 Pengenalan

1.1.1 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 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 PELAKSANAAN 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, samaada 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 didalam 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 berhubungan 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 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/ pelaksanaan.

- 2.2.4 Persetujuan melalui perbuatan atau pelaksanaan adalah dianggap telah diberikan melalui perbuatan/pelaksanaan 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 samaada 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 hutangnyanya 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 injunksi 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, Data Pengguna 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 kemudaratan 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 daripada 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 kotrak, 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 komersial 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 invois 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 mengemas kini Data Peribadi dengan memberitahu Subjek Data melalui bil elektrik atau invois 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 Datayang 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 menghendaki 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 mengemas kini 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, dimana 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 3.1.8.
- 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 3.1.15.
- 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 wakilnya yang diberi kuasa di kaunter di mana DAR tersebut dikemukakan.
- 3.1.7 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 Bekerja adalah secara automatik diberikan kepada Pengguna Data.

- 3.1.8 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

- 3.1.9 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.
- 3.1.10 Jika terdapat apa-apa permohonan untuk salinan bil elektrik atau invoice cukai oleh Subjek Data/Orang yang Berkaitan, Pengguna Data boleh mengenakan caj kepada Subjek Data/Orang yang Berkaitan berdasarkan 3.1.8.

Pemprosesan DAR

- 3.1.11 Pengguna Data mempunyai hak untuk menghendaki Subjek Data/Orang yang Berkaitan untuk mengesahkan identity 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.
- 3.1.12 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, dimana maklumat yang diberikan disyaki terdapat penipuan/palsu atau mengelirukan atau dokumentasi yang tidak mencukupi).

3.1.13 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.

3.1.14 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 dimana 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.

3.1.15 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.

3.1.16 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.

3.1.17 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 dandan tertakluk kepada lanjutan masa 14 Hari.

3.1.18 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.

3.1.19 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 3.1.9.
- 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 telah diperbetulkan bersama-sama dengan suatu notis bertulis yang menyatakan sebab-sebab bagi pembetulan. Data Peribadi yang telah diperbetulkan hendaklah yang 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 tepat, tidak lengkap, mengelirukan atau tidak terkini;

Contoh C: Subjek Data mengemukakan DCR untuk membetulkan namanya tetapi tidak menyediakan dokumen sokongan daripada 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 dimana 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 distress 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 adalah 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 untuk 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 bagitujuan 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 menghendaki 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 mendepositkan 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**

<i>Perkataan</i>	<i>Maksud</i>
<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, dengan menggunakan Borang Permohonan Akses Data, seperti dalam Lampiran VI.
<i>Permohonan Pembedulan Data (“DCR”)</i>	Permohonan bertulis yang dibuat oleh Subjek Data kepada Pengguna Data untuk membetulkan Data Peribadinya, dengan menggunakan Borang Permohonan Pembedulan 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.

Perkataan	Maksud
Subjek Data	<p>Individu yang menjadi subjek Data Peribadi.</p> <p>Di bawah Kod Tataamalan ini adalah termasuk yang berikut:-</p> <p>(a) individu yang menjadi pemegang akaun /pengguna berdaftar Pengguna Data;</p> <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>
Notis Subjek Data	<p>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 distres kepada Subjek Data.</p>
Pengguna Data	<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>
Pemasaran Langsung	<p>Komunikasi dengan apa cara sekali pun mengenai apa-apa bahan pengiklanan atau pemasaran yang ditujukan kepada individu tertentu.</p>
Menzahirkan, diZahirkan dan Penzahiran	<p>Berhubung dengan Data Peribadi, iaitu sesuatu perbuatan yang mana Data Peribadi didedahkan oleh Pengguna Data.</p>

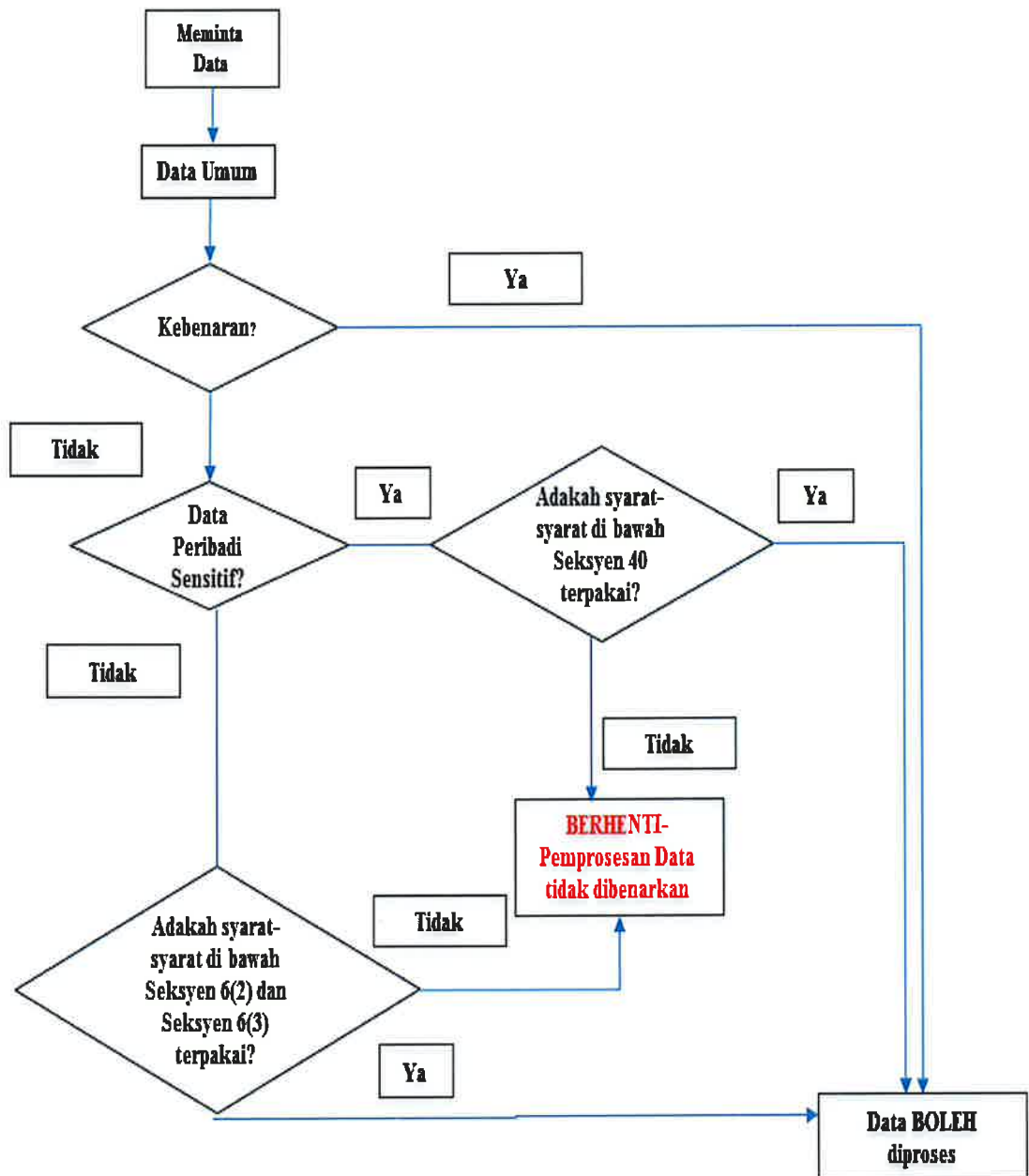
<i>Perkataan</i>	<i>Maksud</i>
<i>Profil DNA</i>	Satu set nombor yang disulitkan dan menunjukkan susunan DNA seseorang dan boleh digunakan untuk mengenal pasti orang itu.
<i>Kerajaan Persekutuan</i>	Kerajaan Malaysia.
<i>Pengawalselia Industri</i>	Berhubung dengan:- (a) TNB - Suruhanjaya Tenaga Malaysia; (b) SESB - Suruhanjaya Tenaga Malaysia; dan (c) SESCO - Pengarah Bekalan Elektrik Sarawak.
<i>Mesej Segera</i>	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.
<i>Menteri</i>	Menteri yang bertanggungjawab bagi melindungi Data Peribadi; di bawah Kod Tataamalan ini adalah Menteri Komunikasi dan Multimedia, Malaysia.
<i>Kementerian</i>	Kementerian Komunikasi dan Multimedia, Malaysia.
<i>Bahasa Kebangsaan</i>	Seperti yang diperuntukan di bawah Perlembagaan Persekutuan Malaysia.
<i>Dokumen Pengenalan Rasmi</i>	(a) Kad Pengenalan Pendaftaran Negara; (b) lesen memandu; dan (c) pasport.
<i>APDP</i>	Akta Perlindungan Data Peribadi 2010 (Akta 709).
<i>Pesuruhjaya PDP</i>	Pesuruhjaya Perlindungan Data Peribadi yang dilantik di bawah APDP.
<i>Perintah PDP (Golongan Pengguna Data)</i>	Perintah Perlindungan Data Peribadi (Golongan Pengguna Data) 2013.
<i>Peraturan-Peraturan PDP (Fi)</i>	Peraturan-Peraturan Perlindungan Data Peribadi (Fi) 2013.
<i>Peraturan-Peraturan PDP (Pendaftaran)</i>	Peraturan-Peraturan Perlindungan Data Peribadi (Pendaftaran Pengguna Data) 2013.
<i>Notis PDP</i>	Notis Perlindungan Data Peribadi yang dikeluarkan oleh Pengguna Data, sebagaimana yang dipinda oleh Pengguna Data dari semasa ke semasa.

<i>Perkataan</i>	<i>Maksud</i>
<i>Peraturan-Peraturan PDP</i>	Peraturan-Peraturan Perlindungan Data Peribadi 2013.
<i>Data Peribadi</i>	<p>Apa-apa maklumat berkenaan dengan transaksi komersil, yang:-</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) sedang diProses secara keseluruhannya atau sebahagiannya melalui kelengkapan yang dikendalikan secara automatik sebagai tindak balas kepada arahan yang diberikan bagi maksud itu; (b) direkodkan dengan niat bahawa ianya sepatutnya diProses secara keseluruhannya atau sebahagiannya diProses melalui kelengkapan itu; atau (c) direkodkan sebagai sebahagian daripada Sistem Pemfailan yang berkaitan atau dengan niat bahawa ia sepatutnya menjadi sebahagian daripada Sistem Pemfailan yang berkaitan, <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>
<i>Proses, Proses-Proses, DiProses atau Pemprosesan</i>	<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"> (a) penyusunan, penyesuaian atau perubahan dalam Data Peribadi; (b) proses mendapatkan semula, rujukan atau penggunaan Data Peribadi; (c) Penzahiran Data Peribadi melalui penghantaran, pemindahan, penyebaran atau selainnya menjadikan tersedia; atau (d) penjajaran, penggabungan, pembetulan, penghapusan atau pelupusan Data Peribadi.

<i>Perkataan</i>	<i>Maksud</i>
<i>Pengguna Data Berkaitan</i>	<p>Berhubung dengan:-</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) pemeriksaan, ertinya Pengguna Data yang menggunakan sistem Data Peribadi yang menjadi subjek pemeriksaan; (b) aduan, ertinya Pengguna Data yang dinyatakan dalam aduan itu; (c) suatu siasatan:- <ul style="list-style-type: none"> (i) dalam hal suatu penyiasatan yang dimulai oleh suatu aduan, ertinya Pengguna Data yang dinyatakan dalam aduan itu; atau (ii) dalam mana-mana hal lain, ertinya Pengguna Data yang menjadi subjek penyiasatan itu; atau (d) suatu notis penguatkuasaan, ertinya Pengguna Data yang kepadanya notis penguatkuasaan itu telah disampaikan.
<i>Orang yang Berkaitan</i>	<p>“orang yang berkaitan”, berhubung dengan seorang subjek data, dengan apa jua cara sekalipun diperihalkan, ertinya—</p> <ul style="list-style-type: none"> (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; (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 (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.
<i>Sistem Pemfailan yang Berkaitan</i>	<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 berstruktur, sama ada dengan merujuk kepada individu atau dengan merujuk kepada kriteria</p>

Perkataan	Maksud
	yang berkaitan dengan individu, dalam apa-apa cara di mana maklumat khusus yang berkaitan dengan individu tertentu adalah mudah untuk didapati.
Data Peribadi Sensitif	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.
SESB	Sabah Electricity Sdn. Bhd. (Company No. 462872-W).
SESCO	Syarikat SESCO Berhad (Company No. 672931-A). (sebelum ini dikenali sebagai Sarawak Electricity Supply Corporation).
Kerajaan Negeri	Kerajaan sesebuah negeri di Malaysia.
Pihak Ketiga	Berkaitan dengan Data Peribadi, ertinya mana-mana orang selain daripada:- (a) Subjek Data; (b) orang yang berkaitan dengan Subjek Data; (c) Pengguna Data; (d) Pemproses Data; atau (e) seseorang yang diberi kuasa secara bertulis oleh Pengguna Data untuk Memproses Data Peribadi di bawah kawalan langsung Pengguna Data.
TNB	Tenaga Nasional Berhad (Company No. 200866-W).
Bertulis atau Ditulis	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.	<p>Badan-badan yang diluluskan di mana sumbangan pekerja perlu dibayar ke:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pertubuhan Keselamatan Sosial (PERKESO) • Baitulmal • Pusat Zakat • Lembaga Tabung Haji • Yayasan Pembangunan Ekonomi Islam Malaysia (YaPEIM) • Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) • Koperasi Wawasan Pekerja-Pekerja Berhad (KOWAJA) • Koperasi TNB • Syarikat Insurans / Broker
7.	<p>Keluarga terdekat Subjek Data:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Baba • Ibu • Suami • Isteri • Adik Beradik

8.	<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"> • Jabatan Kemajuan Islam Malaysia • Jabatan Bantuan Guaman Malaysia • Jabatan Statistik Malaysia • Pengarah Bekalan Elektrik Sarawak • Suruhanjaya Tenaga Malaysia • Jabatan Imigresen Malaysia • Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia (perkara berkaitan cukai pendapatan) • Majlis Amanah Rakyat di bawah Kementerian Pembangunan Luar Bandar dan Wilayah • Suruhanjaya Anti Rasuah Malaysia • Jabatan Insolvensi Malaysia • Kementerian Perdagangan Dalam Negeri, Koperasi dan Kepenggunaan • Kementerian Kewangan Malaysia • Kementerian Kesihatan Malaysia • Kementerian Sumber Manusia Malaysia • Kastam DiRaja Malaysian Customs (perkara berkaitan GST) • Polis DiRaja Malaysia • Suruhanjaya Sekuriti • Jabatan Kehakiman Syariah Malaysia • Jabatan Agama • Majlis Perbandaran • Majlis Daerah • Majlis Agama Islam Negeri • Perbadanan Tabung Pendidikan Tinggi Nasional (PTPTN) • Perbadanan Kemajuan Filem Nasional Malaysia (FINAS)
9.	Anak syarikat yang dimiliki sepenuhnya oleh Pengguna Data.
10.	Penyewa dan / atau pemilik premis di mana tenaga elektrik dibekalkan (yang bukan pemegang akaun/pengguna berdaftar).
11.	Panel peguam / penasihat undang-undang yang dilantik oleh Pengguna Data.
12.	Panel doktor / klinik / hospital / ahli farmasi yang dilantik oleh Pengguna Data.
13.	Pembaca / potong meter bekalan elektrik yang dilantik secara khidmat luar (<i>outsourced</i>) oleh Pengguna Data.
14.	Mana-mana orang yang berkaitan dengan penguatkuasaan atau pemeliharaan hak-hak Pengguna Data di bawah perjanjian yang telah dibuat dengan Pengguna Data.

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"> • Pengarah Bekalan Elektrik Sarawak • Suruhanjaya Tenaga Malaysia
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 pasport, 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

SEKSYEN 1 : UNTUK DIISI OLEH SUBJEK DATA	
Nama Penuh seperti di dalam Kad Pengenalan	
No. Kad Pengenalan Baru (lampirkan salinan)	
*Telefon Rumah	
*Telefon Pejabat	
Telefon bimbit	
SEKSYEN 2 : UNTUK DIISI OLEH ORANG YANG BERKAITAN	
A : Butiran Subjek Data	
Nama penuh seperti didalam Kad Pengenalan	
No. Kad Pengenalan Baru (lampirkan salinan)	
B : Butiran Orang Yang Berkaitan	
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 diakses.

--

Kod Tataamalan Perlindungan Data Peribadi– Sektor Utiliti (Elektrik)

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

Ya

Butiran	Perihal	Fi (RM)
(a)	Data Peribadi	10
(b)	Data Peribadi Sensitif	30

Tidak

Butiran	Perihal	Fi (RM)
(a)	Data Peribadi	2
(b)	Data Peribadi Sensitif	5

Pengakuan oleh Subjek Data

Saya,

dengan ini mengesahkan bahawa maklumat yang diberikan di dalam borang ini dan apa-apa dokumen yang dikemukakan adalah benar dan tepat

Tandatangan:

Tarikh :

Pengakuan oleh Orang yang Berkaitan

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.

Tandatangan :

Tarikh :

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 pasport, 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.

SEKSYEN 1 : UNTUK DIISI OLEH DATA SUBJEK	
Nama penuh seperti didalam Kad Pengenalan	
No. Kad Pengenalan Baru (lampirkan salinan)	
*Telefon Rumah	
*Telefon Pejabat	
Telefon Bimbit	
SEKSYEN 2 : UNTUK DIISI OLEH ORANG YANG BERKAITAN	
A : Butiran Subjek Data	
Nama penuh seperti didalam Kad Pengenalan	
No. Kad Pengenalan Baru (lampirkan salinan)	
B : Butiran Orang Yang Berkaitan	
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.

<p><u>Pengakuan oleh Subjek Data</u></p> <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><u>Pengakuan oleh Orang yang Berkaitan</u></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 : www.tnb.com.my
Korporat

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 : www.sesb.com.my
Korporat

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 : http://www.sarawakenergy.com.my
Korporat