

NTPM HOLDINGS BERHAD

(384662-U)



POLISI DATA MAKLUMAT PERIBADI

NTPM HOLDINGS BERHAD
POLISI DATA MAKLUMAT PERIBADI

ISI KANDUNGAN	No. Mukasurat
1. PENGENALAN	1
2. KENYATAAN POLISI	1
3. SKOP DAN TUJUAN POLISI	2
4. TERMA DAN MAKSUD PERLINDUNGAN DATA	2
5. PRINSIP PERLINDUNGAN DATA	3
6. PRINSIP UMUM	3
7. PRINSIP NOTIS DAN PILIHAN	4
8. PRINSIP PENZAHIRAN	4
9. PRINSIP KESELAMATAN	5
10. PRINSIP PENYIMPANAN	6
11. PRINSIP INTEGRITI DATA	6
12. PRINSIP AKSES	6
13. SEMAKAN POLISI	7
14. PEMINDAHAN DATA KE LUAR MALAYSIA	7

1. PENGENALAN

Sebagai sebahagian daripada NTPM Holdings Berhad dan anak-anak syarikat di bawah naungan (“NTPM”) atau (“Kumpulan”) yang berkomitmen untuk mengendalikan dengan cara yang berintegriti dan menghormati semua pihak, kami melindungi data peribadi para pelabur, termasuk para pekerja, para pelanggan, para pemegang saham, rakan kongsi, para pembekal dan individu-individu lain yang telah memberi kepercayaan memegang maklumat.

“Data peribadi” termasuk informasi yang bersangkutan transaksi komersil yang dapat mengenalpasti atau mengesan seseorang individu, atau yang membolehkan perkara yang seumpamanya.

Sebagai rakan perniagaan yang dipercayai, NTPM sentiasa berusaha untuk melindungi data peribadi serta mematuhi semua undang-undang dan peraturan-peraturan yang termaktub, atas nama prinsip perlindungan data peribadi sepertimana yang termaktub di dalam Akta Perlindungan Data Peribadi 2010. Sehubungan dengan itu, polisi ini memberi bimbingan bagaimana NTPM mengumpul, mengguna, menyimpan, memindah dan melindungi data peribadi dan bagi memastikan hak subjek data diberi perlindungan.

Di dalam polisi ini, NTPM ingin memberitahu subjek data tujuan data maklumat peribadi diambil dan diproses dan hak-hak subjek data untuk mengakses atau keengganan dalam memberi data maklumat peribadi.

2. KENYATAAN POLISI

2.1 Setiap individu mempunyai hak mutlak untuk mengetahui bagaimana data peribadi mereka dikendalikan. Dalam perjalanan aktiviti harian Kumpulan, NTPM akan mendapatkan, menyimpan dan memproses informasi data mengenai para pekerja, para pelanggan, para pembekal, para penjual, dan yang seumpamanya yang diiktiraf NTPM untuk digunakan pada keperluan yang sepatutnya dan mematuhi undang-undang yang termaktub. NTPM sangat komitted terhadap kewajipannya dalam pematuhan yang telah termaktub bagi mengendalikan data dengan cara yang berhemah.

2.2 Jenis-jenis informasi yang mungkin perlu dikendalikan oleh Kumpulan meliputi butir-butir semasa, bekas atau bakal pekerja, pembekal, pelanggan, dan lain-lain yang mana pihak Kumpulan berkomunikasi. Segala informasi yang terkandung pada kertas atau komputer atau media-media lain, adalah tertakluk di bawah perlindungan yang terkandung di dalam Akta Perlindungan Data Peribadi 2010 (“Akta”) dan undang-undang yang berkaitan. Akta ini telah mengenakan sekatan terhadap cara pengendalian bagi NTPM mengumpul dan mengendalikan data.

2.3 Polisi ini bukan sebahagian daripada kontrak pekerjaan mana-mana pekerja dan boleh dikemaskini dari masa ke semasa. Pelanggaran kepada dasar polisi ini adalah dipandang serius dan mungkin akan dikenakan tindakan disiplin yang tegas termasuk penamatan perkhidmatan kepada mana-mana pekerja NTPM.

3. SKOP DAN TUJUAN POLISI

3.1 Polisi ini dibuat bagi memberi garis panduan Kumpulan terhadap perlindungan data supaya memenuhi kehendak perundangan bagi pengumpulan, mendapatkan, mengendali, memproses, menyimpan, pengalihan dan pemusnahan data peribadi dan data sensitif.

3.2 Sekiranya pekerja mendapati bahawa polisi ini tidak diikuti seperti yang sepatutnya terhadap data peribadi mereka atau orang lain, mereka patut mengemukakan perkara tersebut kepada pengurus mereka dengan segera.

4. TERMA DAN MAKSUD PERLINDUNGAN DATA

4.1 Data adalah informasi yang disimpan secara elektronik, di dalam komputer, atau kertas pada sistem pemfailan, ini termasuk sistem IT dan CCTV.

4.2 Subjek data yang dimaksudkan di dalam polisi ini termasuk semua individu yang mana data peribadi mereka dipegang oleh NTPM.

4.3 Data peribadi bermaksud data bersangkutan dengan seseorang individu yang boleh dikenalpasti/dikesan dari data tersebut (atau daripada data itu dan informasi-informasi lain yang dimiliki oleh penyimpan data). Data peribadi mungkin adalah fakta (seperti nama, alamat atau tarikh lahir) atau pendapat (seperti penilaian prestasi).

4.4 Penyimpan data merupakan seseorang individu atau organisasi yang mengawal data dan bertanggungjawab untuk menyimpan dan menggunakan data.

4.5 Pengguna data termasuk pekerja yang tugasannya melibatkan penggunaan data peribadi. Pengguna data bertanggungjawab untuk menjaga segala informasi yang menurut pematuhan dibawah polisi dan keselamatan NTPM pada setiap masa.

4.6 Pemprosesan bermaksud penggunaan data untuk sebarang operasi atau set operasi ke atas data, termasuk:

- mendapatkan, merekod atau menyimpan data
- mengumpul, mengatur, menyimpan atau mengubahsuai data,
- mendapatkan semula, merujuk atau menggunakan data,
- menzahirkan informasi atau memindahkan data, menyebarkan atau seumpamanya dalam erti kata lain,
- mengatur, menggabung, menyekat, memadam atau memusnahkan data.

4.7 Data peribadi sensitif termasuk informasi bersangkutan bangsa seseorang atau asal usul kaum, pendapat politik, agama atau kepercayaan, keahlian kesatuan, kesihatan mental dan fizikal atau kehidupan seksual, penglibatan dalam jenayah atau tuduhan kesalahan seseorang individu. Data peribadi sensitif hanya boleh diproses dengan syarat yang ketat, dan kebiasaannya perlu mendapat kebenaran daripada orang yang terlibat.

5. PRINSIP PERLINDUNGAN DATA

5.1 Sesiapa sahaja yang memproses data peribadi haruslah mematuhi tujuh prinsip yang dikuatkuasakan sebagai amalan yang terbaik, iaitu:

- (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.

Seperti yang dinyatakan pada fasal 6, 7, 8, 9, 10, 11 dan 12.

6. PRINSIP AM

6.1 Subjek data perlu diberitahu siapakah pengawal data, tujuan data diproses oleh Kumpulan, dan kepada sesiapa data akan dizahirkan atau akan dipindahkan.

6.2 Untuk data yang diproses atas dasar perundangan, NTPM akan memastikan bahawa semua terma haruslah dipatuhi. Ini termasuk, dikalangan perkara lain, keperluan bahawa subjek data mengizinkan pemprosesan, atau pemprosesan adalah diperlukan oleh penyimpan data atau pihak di mana data dizahirkan atas dasar kepentingan sendiri. Apabila data peribadi sensitif diproses, lebih dari satu keadaan harus dipenuhi. Dalam kebanyakan kes keizinan subjek data secara jelas diperlukan untuk memproses data yang diperlukan.

6.3 Sifat dan jenis data yang dikumpul NTPM dan sumber data tersebut bergantung kepada jenis perhubungan Kumpulan dengan subjek data dan adalah termasuk :

- Data peribadi yang NTPM kumpulkan melalui laman sesawang, sekiranya data tersebut diberikan secara sukarela atau di mana data tersebut diperlukan untuk tujuan membekalkan servis sepertimana diperlukan oleh subjek data.

- Data peribadi yang dikumpul oleh pihak kami melalui borang-borang permohonan atau lain-lain borang yang mengandungi informasi seperti nama, alamat, email, nombor telefon, pekerjaan, pendapatan
- data peribadi daripada persatuan pedagang, agensi pemasaran, laporan-laporan jabatan kredit dan agensi pelapor kredit
- Data peribadi daripada agensi-agensi kerajaan.

6.4 Data peribadi digunakan bagi membekal produk-produk dan perkhidmatan dalam pemberitahuan mengenai produk dan perkhidmatan yang ditawarkan oleh pihak NTPM dan ini adalah termasuk :-

- profil dan penentuan perkhidmatan dan bekalan yang diberi keutamaan
- untuk tujuan administrasi teknikal laman sesawang NTPM
- Analisis perangkaan
- memperkenalkan produk dan perkhidmatan yang terbaru
- pendaftaran untuk program atau penawaran atas permintaan NTPM
- pembekalan barangan dan perkhidmatan yang ditawarkan kepada pelanggan dan pengguna
- pemprosesan bayaran untuk belian
- permohonan pekerjaan untuk pengambilan pekerja
- melindungi daripada atau mengenalpasti transaksi penipuan yang wujud
- membangunkan dan membekalkan adaptasi pengiklanan kepada pelanggan
- operasi kewangan dan pemasaran dan/ atau sepertimana yang terkandung pada terma dan syarat perniagaan dan tujuan-tujuan lain administrasi perniagaan termasuk untuk pemantauan dan pengawalan kredit
- bagi pematuhan, ketetapan dan keperluan undang-undang
- untuk pengurusan risiko
- Untuk sebab-sebab lain yang berkaitan dan berhubung dengan perkara-perkara di atas.

7. PRINSIP NOTIS DAN PILIHAN

NTPM sedar bahawa subjek data berhak membuat pilihan untuk tidak memberi data peribadi dan menarik balik kebenaran untuk mendapatkan dan memproses data peribadi mereka. Sehubungan dengan itu, NTPM sedar bahawa sesetengah perkhidmatan yang dibekalkan dan keupayaannya untuk meneruskan pembekalan perkhidmatan mungkin memerlukan pemprosesan data tersebut. Kegagalan dalam memproses data tersebut mungkin mengakibatkan terputusnya bekalan perkhidmatan terbabit.

8. PRINSIP PENZAHIRAN

Data peribadi harus dikumpulkan setakat mana yang diperlukan untuk tujuan tertentu seperti yang tercatat pada 6.4 di mana subjek data perlu dimaklumkan. Mana-mana data yang tidak diperlukan untuk tujuan tersebut tidak seharusnya dikumpulkan. Data peribadi

akan disimpan sebagai sulit tetapi akan dizahirkan kepada pihak-pihak lain di bawah untuk tujuan yang dinyatakan :

- kepada mana-mana anak syarikat dibawah naungan NTPM di dalam dan di luar Malaysia.
- kepada penasihat, termasuk perunding, peguambela dan penguamcara dengan tujuan untuk mendapatkan keadilan dan penguatkuasaan mana-mana perjanjian dengan subjek data.
- mana-mana agen, kontaktor atau pembekal perkhidmatan yang diberi mandat menjalankan perkhidmatan, dengan syarat pembekal perkhidmatan sentiasa memelihara kerahsiaan dan hak subjek data seperti yang termaktub di dalam Akta
- kepada pihak berkuasa atau perbadanan termasuk perbadanan yang memberikan pengiktirafan untuk persijilan mengenai kualiti keatas produk-produk apabila diminta.
- kepada pihak lain yang diberi kebenaran di bawah Perundangan Malaysia.

9. PRINSIP KESELAMATAN

9.1 NTPM dan para pekerjaanya haruslah memastikan langkah-langkah keselamatan yang sepatutnya diambil keatas pelanggaran undang-undang atau pemprosesan data oleh mereka yang tidak diberikuasa dan kehilangan data secara tidak sengaja atau kemusnahan kepada data peribadi.

9.2 Akta ini memerlukan NTPM memiliki prosedur dan teknologi bagi memelihara keselamatan semua data peribadi. Data peribadi hanya boleh dipindahkan kepada pemprosesan pihak ketiga sekiranya pihak ketiga bersetuju untuk mematuhi semua polisi dan prosedur yang telah diperuntukkan atau telah mempunyai pelan tindakan keselamatan yang secukupnya.

9.3 NTPM dan semua pengguna data haruslah membuktikan dan meletakkan amalan nilai teras berikut bagi memastikan :

- (a) Sulit – bahawa hanya orang tertentu yang diiktiraf sahaja boleh akses kepada data dan menggunakannya. NTPM akan memastikan bahawa orang yang diiktiraf sahaja boleh mengakses fail peribadi dan lain-lain data yang bersifat peribadi atau sensitif yang dipegang oleh pihak Kumpulan. Para pekerja haruslah mengekalkan apa sahaja data yang boleh diakses sebagai sulit.
- (b) Integriti – bahawa data peribadi yang diproses haruslah tepat dan sesuai dengan tujuan pemprosesan.
- (c) Bersedia – bahawa pengguna data yang diiktiraf dapat mengakses data apabila diperlukan.

9.4 Prosedur keselamatan yang perlu diadakan di NTPM termasuk :

- (a) Keselamatan kawasan tempat kerja, meja dan almari berkunci. Meja dan almari haruslah berkunci sekiranya ada menyimpan segala jenis informasi sulit. (Informasi peribadi haruslah dianggap sebagai sulit). Kebenaran mengakses ke tempat kerja perlu dihadkan selepas waktu pejabat.
- (b) Tatacara untuk pelupusan. Dokumentasi yang menggunakan kertas haruslah disiat. Cakera Liut dan cakera padat Ingatan Baca Sahaja haruslah dimusnahkan secara fizikal sekiranya tidak lagi diperlukan.
- (c) Peralatan. Pengendali data haruslah memastikan monitor individu tidak mempamerkan maklumat sulit agar tersebar kepada pekerja yang melalui dan komputer tidak boleh ditinggalkan tanpa mendaftar keluar.

10. PRINSIP PENYIMPANAN

10.1 Data peribadi subjek data akan disimpan di dalam salinan bercetak di pejabat Kumpulan atau disimpan pada sistem komputer yang ditempatkan dan dikendalikan di dalam atau di luar Malaysia. Data peribadi yang dibekalkan kepada NTPM akan dikekalkan di dalam Kumpulan selama mana yang diperlukan untuk memenuhi sebab-sebab yang tercatat pada 6.4 seperti di atas atau untuk melindungi kepentingan Kumpulan. Buat masa sekarang NTPM tidak menawarkan khidmat secara atas talian kepada subjek data untuk memadam data peribadi yang dipegang oleh Kumpulan.

10.2 Adalah menjadi tanggungjawab pengguna data untuk mengambil langkah-langkah yang sepatutnya untuk memastikan data dimusnahkan atau dipadamkan jika tidak diperlukan lagi mengikut tatacara pelupusan seperti yang tercatat pada 9.4(b).

11. PRINSIP INTEGRITI DATA

Data peribadi haruslah tepat, lengkap, tidak mengelirukan dan dikemasini. Informasi yang tidak benar atau mengelirukan adalah tidak tepat dan langkah perlu diambil untuk memeriksa ketepatan maklumat data peribadi berkenaan ketika data dikumpulkan dan sentiasa dikemaskini dari masa ke semasa. Data yang tidak tepat atau ketinggalan zaman haruslah dihapuskan. Para pekerja haruslah memberitahu Pengurus/ Pengurus Sumber Manusia terlibat sekiranya ada perubahan terhadap data peribadi mereka agar segala informasi sentiasa dikemaskini dan dikekalkan tepat. Contoh data yang berkaitan adalah seperti pertukaran alamat.

12. PRINSIP AKSES

12.1. Subjek data termasuk pekerja boleh memohon untuk mengakses dan membuat pembetulan terhadap data peribadi mereka yang dipegang syarikat NTPM.

Sekiranya mereka berhasrat untuk mendapatkan salinan data peribadi mereka; sekiranya mereka mengesyaki data peribadi mereka yang dikumpul dan dikekalkan oleh NTPM tidak tepat; atau mereka mengesyaki data peribadi yang dipegang telah digunakan untuk tujuan yang lain selain dari tujuan yang terkandung pada 6.4 atau diperolehi secara penipuan atau kaedah yang menyalahi undang-undang atau dibekalkan kepada pihak ketiga tanpa kebenaran terlebih dahulu, subjek data bolehlah mengajukan surat menyurat ke alamat di bawah.

12.2. Permintaan untuk mengakses atau membuat pembetulan, atau melupuskan data peribadi atau untuk informasi berkenaan polisi dan amalan dan jenis data peribadi yang dipegang NTPM haruslah dibuat secara bertulis dan dihantar kepada NTPM melalui <http://www.ntpm.com.my/contactntpm.html> atau melalui alamat surat menyurat seperti berikut:

- | | |
|--|---|
| <p>1. Berkenaan data para pekerja</p> <p>Human Resource Manager</p> <p>886 Jalan Bandar Baru,
Sungai Kecil, 14300,
Nibong Tebal Penang, Malaysia</p> | <p>2. Berkenaan data tidak
bersangkutan dengan pekerja</p> <p>Head of Accounting (of
respective business unit)</p> <p>886 Jalan Bandar Baru,
Sungai Kecil, 14300,
Nibong Tebal Penang, Malaysia</p> |
|--|---|

12.3. NTPM berkemungkinan akan mengenakan caj pemprosesan yang berpatutan terhadap sebarang permintaan mengakses data.

13. SEMAKAN POLISI

Pihak Kumpulan akan sentiasa mengkaji semula keberkesanan polisi ini bagi memastikan objektif yang termaktub tercapai sekurang-kurangnya setiap tiga tahun atau sekerap yang mungkin sekiranya diperlukan setelah mengambilkira perubahan dalam perundangan dan organisasi atau keselamatan.

14. PEMINDAHAN DATA KE LUAR MALAYSIA

Sebagai Kumpulan yang beroperasi antarabangsa, NTPM mungkin perlu untuk membuat pemindahan terhadap data peribadi pekerja atas urusan perniagaan diantara organisasi dan/ atau diantara anak-anak syarikat di negara lain seperti Vietnam, Thailand dan Singapura yang berada di luar Malaysia, yang mana mungkin tidak terdapat perundangan perlindungan data berbanding dengan Malaysia. Pemindahan data seperti ini adalah diperlukan untuk pengurusan dan administrasi kontrak pekerjaan dan untuk kemudahan

administrasi Pengurusan Sumber Manusia di kalangan Kumpulan. Apabila ini diperlukan, NTPM akan mengambil langkah bagi memastikan agar data tersebut mempunyai perlindungan yang setanding seperti yang dijalankan di Malaysia.