

Panduan mengisi borang permohonan mengakses data peribadi

Untuk tujuan borang ini:

- Subjek data adalah seseorang individu yang memohon untuk membetulkan data peribadi sendiri; dan
- Pemohon Pihak Ketiga adalah individu yang diberi kuasa untuk membetulkan data peribadi subjek data.

Bahagian untuk diisi:

- Bahagian yang berkaitan dengan permohonan yang dibuat oleh pemohon secara peribadi: A,B,D dan E.
- Bahagian yang berkaitan dengan permohonan yang dibuat oleh Pemohon Pihak Ketiga: A,C, D dan E.
- Sila pilih jika anda perlukan salinan data peribadi.

Dokumen-dokumen sokongan yang diperlukan:

- Bagi subjek data – Salinan Kad Pengenalan/Pasport mengandungi tandatangan pemohon.
- Bagi Pemohon Pihak Ketiga – Salinan Kad Pengenalan/Pasport mengandungi tandatangan Pemohon Pihak Ketiga serta dokumen-dokumen yang membuktikan hak/kuasa Pemohon Pihak Ketiga kepada maklumat pemohon asal adalah seperti berikut:-
 - ✓ Salinan Perintah Mahkamah/ Surat Kuasa Wakil
 - ✓ Salinan asal surat kebenaran daripada subjek data dengan tandatangan.



BORANG PERMOHONAN AKSES DATA PERIBADI

[Seksyen 30(2) Akta Perlindungan Data Peribadi 2010 ("APDP")]

Permohonan Mengakses Data Peribadi ini dibuat kepada: Syarikat Air Terengganu Sdn Bhd

NOTA PENTING:

- Syarikat Air Terengganu Sdn Bhd berhak untuk mengehadkan atau menolak akses kepada butiran data peribadi seperti yang dibenarkan Akta Perlindungan Data Peribadi 2010.
- Borang permohonan ini perlu diisi oleh individu yang memohon untuk mengakses data peribadi subjek data.
- Permohonan anda mungkin tidak akan diproses sekiranya maklumat/dokumen sokongan yang diberikan oleh anda adalah tidak lengkap.
- Pemohon Pihak Ketiga perlu hadir sendiri ke pejabat untuk mengemukakan borang permohonan yang lengkap bagi tujuan pengesahan maklumat dan dokumen-dokumen yang kemukakan.
- Fi Pemprosesan :
 - Data Peribadi: RM 10.00 (salinan diperlukan) / RM 5.00 (tiada salinan diperlukan)
 - Data Peribadi Sensitif: RM 30.00 (salinan diperlukan) / RM 5.00 (tiada Salinan diperlukan)
- Dokumen sokongan mesti dilampirkan dan fi pemprosesan dibayar.
- Isikan dengan huruf BESAR.
- Subjek Data : individu yang didaftarkan sebagai pengguna oleh SATU untuk perkhidmatan bekalan air.
- Sekiranya anda mempunyai sebarang pertanyaan / memerlukan sebarang panduan untuk mengisi borang ini, anda boleh menghubungi Pegawai Khidmat Pelanggan di **1300-88-2111** atau **09-621 4111**.
- Potong jika tidak berkenaan.

BAHAGIAN A: MAKLUMAT DIRI ANDA (sila tandakan [/] pada petak yang sesuai)

- ☐ Saya adalah pelanggan ingin mengakses data peribadi saya (sila teruskan ke bahagian B borang ini)
- ☐ Saya adalah Pemohon Pihak Ketiga iaitu saya membuat permohonan ini untuk data peribadi subjek data (sila teruskan ke bahagian C borang ini)

BAHAGIAN B: BUTIRAN PEMOHON (subjek data) (semua ruangan perlu dilengkapkan)

Nama Penuh: _____
Nombor KP/Pasport: _____ (lampirkan Salinan)
Alamat: _____
Akaun No Bekalan Air: _____
No Telefon Pejabat / Rumah: _____ No Telefon Bimbit: _____
Emel: _____

BAHAGIAN C: BUTIRAN PEMOHON KETIGA

[untuk diisi sekiranya permohonan dibuat oleh selain daripada subjek data]

Nama Penuh: _____
Nombor KP/Pasport: _____ (lampirkan Salinan)
Alamat: _____
Akaun No Bekalan Air: _____
No Telefon Pejabat / Rumah: _____ No Telefon Bimbit: _____
Emel: _____

Sila tandakan (/) :

(1) Saya membuat permohonan untuk data peribadi subjek data ini kerana subjek data:

- ☐ tidak berupaya untuk menguruskan hal-ehwalnya dan saya telah dilantik oleh Mahkamah untuk menguruskan hal-ehwalnya
- ☐ telah meninggal dunia dan saya telah dilantik sebagai pentadbir bagi estet pemohon
- ☐ memberi kuasa secara bertulis kepada saya untuk membuat permohonan mengakses data ini
- ☐ lain-lain alasan: (sila nyatakan) _____

(2) Bagi membuktikan kelayakan saya, saya lampirkan yang berikut:

- ☒ sesalinan KP/Pasport saya (salinan asal akan dikemukakan untuk pemeriksaan); dan
- ☐ salinan Perintah Mahkamah/ Surat Kuasa Wakil (pentadbir)
- ☐ salinan asal surat kebenaran daripada subjek data dengan tandatangan
- ☐ dokumen-dokumen lain (sila nyatakan) _____

BAHAGIAN D: AKSES DATA PERIBADI SUBJEK DATA

Sila berikan penerangan mengenai data peribadi untuk akses

Adakah anda memerlukan Salinan Data Peribadi? (Sila tandakan (x) dalam petak berkenaan)

☐ Ya

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

☐ Tidak

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

BAHAGIAN E: DEKLARASI*(oleh Pemohon/Pemohon Pihak Ketiga)*

Saya, _____ (No. KP/Pasport: _____)
dengan ini mengesahkan bahawa maklumat yang diberikan di dalam borang ini dan kesemua dokumen yang dilampirkan bersama ini adalah benar dan tepat. Sekiranya maklumat atau dokumen itu didapati palsu permohonan saya akan dibatalkan. Saya bersetuju untuk menanggung rugi sebarang kerugian, kos dan perbelanjaan yang ditanggung oleh SATU berkaitan permohonan ini atau sekiranya maklumat/dokumen yang diserahkan adalah tidak benar.

.....
(Tandatangan Subjek data/Pemohon pihak Ketiga)

Tarikh

BAHAGIAN F: AKUAN PENERIMAAN*(oleh pihak SATU)*

Diterima oleh: _____ Tarikh Penerimaan: _____
(tandatangan oleh staff SATU yang menerima borang permohonan)

Nama: _____

Jawatan: _____ Daerah: _____

URUSAN PEJABAT

☐ Lulus
Tarikh: _____

Tandatangan:
Nama:
Jawatan:

☐ Tidak lulus
Tarikh: _____
Sebab penolakan oleh SATU:
☐ a. Gagal mengemukakan pengesahan identiti
☐ b. Maklumat tidak lengkap
☐ c. Dokumen sokongan tidak disertakan

Tandatangan:
Nama:
Jawatan:

Tempoh masa untuk data dikemaskini oleh SATU :

Sila tandakan (/):

☐ 14 hari

☐ 21 hari