



Polisi Perlindungan Data bagi Pentadbiran Sumber Manusia

Polisi ini berkuatkuasa pada **02 Ogos 2017**.

Polisi ini sebagai panduan kerja kepada Perbadanan Kemajuan Negeri Selangor (lebih dikenali sebagai PKNS) dan anggotanya di dalam mengendalikan data peribadi yang berkaitan dengan proses perkhidmatan.

Polisi ini merupakan garis panduan kepada PKNS dalam menguruskan tugas-tugas dan aktiviti-aktiviti pentadbiran sumber manusia yang berkaitan dengan isu-isu pengumpulan, penyimpanan, ketepatan, penggunaan dan keselamatan data serta akses dan pembetulan oleh PKNS ke atas data peribadi semua anggotanya, sama ada anggota yang sedang berkhidmat, anggota yang telah menamatkan perkhidmatan atau pun anggota yang akan diambil berkhidmat. Polisi ini melambangkan komitmen PKNS untuk memproses data anggotanya menurut Akta Perlindungan Data Peribadi 2010.

Peruntukan-peruntukan dalam polisi ini terpakai kepada PKNS sebagai majikan dan pengguna data kepada semua anggotanya sama ada anggota yang sedang berkhidmat, anggota yang telah menamatkan perkhidmatan atau pun anggota yang akan diambil berkhidmat.

TAFSIRAN

Bil	Butiran	Maksud
1.	Akta PDP	Akta Perlindungan Data Peribadi 2010 dan termasuklah peraturan-peraturan, perintah-perintah, notis-notis pemberitahuan serta perundangan-perundangan kecil yang dibuat di bawah Akta berkenaan.

2.	PPD	Prinsip Perlindungan Data dalam Akta PDP 2010.
3.	Majikan	Kami – pihak PKNS yang mempunyai kontrak perkhidmatan bagi mengambil seseorang sebagai anggota dan juga agen yang sah.
4.	Perkhidmatan	Termasuk pengambilan seseorang individu yang khidmatnya ditentukan melalui kontrak dengan pihak ketiga yang mengambil berkhidmat individu berkenaan dan perkataan-perkataan 'mengambil bekerja,' 'majikan' dan 'pekerja' harus diberikan tafsiran yang sewajarnya.
5.	Data Peribadi	<p>Apa-apa maklumat mengenai seseorang anggota (subjek data), sama ada secara langsung atau tidak langsung boleh mengenalpasti individu berkenaan atau yang mana boleh menyebabkan ianya dikenalpasti dari maklumat berkenaan atau termasuk maklumat-maklumat lain di dalam simpanan PKNS (pengguna data), termasuklah apa-apa data peribadi sensitif dan pernyataan pendapat yang -</p> <p>(a) sedang diproses sama ada keseluruhannya atau sebahagian darinya yang dikendalikan secara automatik;</p> <p>(b) direkodkan dengan tujuan ianya akan diproses sama ada keseluruhannya atau sebahagian darinya; atau</p> <p>(c) direkodkan sebagai sebahagian dari sistem penyimpanan yang sesuai atau dengan tujuan ianya akan menjadi sebahagian dari sistem penyimpanan berkenaan.</p>
6.	Kenyataan Pengumpulan Data Peribadi (KPDP)	Kenyataan yang dibuat kepada seseorang individu mengenai pengumpulan data peribadi menurut PPD – Notis dan Pilihan – S. 7(1) (b) Akta PDP 2010.
7.	Tujuan yang dibenarkan	Pengumpulan dan pemprosesan data peribadi bagi tujuan yang sah dan berkaitan secara langsung dengan tugas-tugas atau aktiviti-aktiviti PKNS; di mana data itu perlu digunakan untuk tujuan ia dikumpul; tujuan yang berkaitan dengan pengumpulannya; untuk pelaksanaan perundangan; atau lain-lain tujuan data itu digunakan setelah kebenaran anggota itu diperolehi.
8.	Persetujuan yang ditetapkan	Penyataan persetujuan oleh seseorang individu yang diberikan secara sukarela, selagi mana persetujuan tersebut tidak ditarik semula melalui notis bertulis.

9.	"Subjek data"	seseorang individu iaitu anggota atau pemohon pekerjaan yang menjadi subjek atau pemilik data peribadi yang diproses itu.
----	---------------	---

1. KEPERLUAN-KEPERLUAN UMUM

A. PENGENALAN

Seksyen 1 menerangkan mengenai perkara-perkara berkaitan polisi-polisi serta amalan-amalan umum yang dipertimbangkan PKNS semasa mengumpul, memproses serta menguruskan data peribadi melibatkan perkhidmatan. Perkara-perkara lain mengenai urusan pentadbiran sumber manusia seperti pengambilan bekerja anggota semasa dan anggota yang telah menamatkan perkhidmatan dibincangkan di dalam seksyen berikut.

Seksyen ini menerangkan perkara-perkara berikut:

- a) Keperluan makluman/notifikasi mengenai pengumpulan data peribadi – Kenyataan Pengumpulan Data Peribadi (KPDP).
- b) Isu-isu mengenai ketepatan data peribadi berkaitan perkhidmatan.
- c) Langkah-langkah keselamatan bagi melindungi data peribadi berkaitan perkhidmatan.
- d) Permohonan bagi mengakses dan memperbetulkan data peribadi berkaitan perkhidmatan.
- e) Tanggungan PKNS ke atas salah laku atau ketidakpatuhan anggota atau agen yang dilantik bagi mengendalikan data peribadi.

B. KEPERLUAN MAKLUMAN/NOTIFIKASI MENGENAI PENGUMPULAN DATA PERIBADI

- a) **Makluman/Notifikasi perlu diberikan semasa mengumpul atau sebelum mengumpul data peribadi berkaitan dengan perkhidmatan**

Semasa proses pengumpulan data daripada subjek data, PKNS akan mengambil semua langkah-langkah yang munasabah untuk memaklumkan dengan jelas sama ada

sebelum atau semasa pengumpulan data berkenaan mengenai perkara-perkara berikut:-

- (i) Tujuan data berkenaan akan digunakan;
- (ii) Pihak yang menerima pemindahan data; dan
- (iii) Sama ada ianya perlu atau tidak bagi subjek data untuk mengemukakan data peribadi. Sebelum memproses data peribadi, PKNS akan menerangkan maklumat berikut dengan jelas kepada seseorang individu secara bertulis yang dikenali sebagai Kenyataan Pengumpulan Data Peribadi (KPDP)
- (iv) Hak subjek data untuk memohon akses kepada data peribadi masing-masing serta memperbetulkannya dan juga hak untuk mengetahui nama serta alamat orang bagi permohonan itu perlu diajukan.

b) Kenyataan Peribadi: Tujuan Data Peribadi Digunakan

- (i) Tujuan Pengumpulan – Pemohon Pekerjaan

Bagi menilai kesesuaian pemohon terhadap sesuatu kekosongan jawatan di PKNS, berunding dan membuat tawaran pekerjaan kepada pemohon yang terpilih.

- (ii) Tujuan Pengumpulan – Anggota

Bagi tujuan perkhidmatan, termasuk penyeliaan, pengurusan dan pengajian anggota dalam mengekalkan hubungan antara PKNS dengan anggotanya serta menyokong pembangunan Perbadanan.

Bagi aktiviti-aktiviti perkhidmatan lain PKNS yang melibatkan anggota, termasuk rujukan pekerjaan, pemprosesan permohonan untuk perkhidmatan semula dan apa-apa perkara mengenai pencen atau skim pencen.

- (iii) Tujuan Pengumpulan – Ahli Keluarga Anggota

Bagi tujuan perubatan ahli keluarga mengikut kelayakan.

c) Kenyataan Pihak yang Menerima Pemindahan Data: Kategori Pihak Penerima Data

Data peribadi anggota yang telah dikemukakan bagi tujuan perkhidmatan akan dipindahkan kepada pihak ketiga seperti insuran, bank, dan pengamal-pengamal perubatan yang menyediakan perkhidmatan kepada semua anggota PKNS.

- i) Ketua jabatan atau mana-mana anggota hendaklah memaklumkan kepada anggota-anggota dibawah seliaanya yang mengendalikan data peribadi, mengenai tujuan pengumpulan dan pemprosesan data serta pihak-pihak sama ada di dalam atau di luar PKNS yang akan menerima pendedahan data berkenaan. Data peribadi anggota dilarang didedahkan kepada mana-mana pihak ketiga tanpa kebenaran sama ada secara lisan atau bertulis, melalui laman sesawang atau apa-apa cara lain, secara manual atau elektronik, secara sengaja atau pun tidak sengaja.
- ii) Setiap anggota perlu mengambil perhatian bahawa pendedahan data peribadi tanpa kebenaran adalah satu kesalahan dan anggota tersebut boleh dikenakan tindakan tatatertib.
- iii) Sekiranya data peribadi dipindahkan di antara anggota PKNS semasa menjalankan tugas rasmi, tahap keselamatan yang digunakan hendaklah bersesuaian dengan data peribadi berkenaan dan jangkaan risiko. Contohnya, data peribadi sensitif yang dipindahkan dengan surat dalaman harus dimasukkan di dalam sampul surat yang dilekatkan atau diserahkan melalui serahan tangan. Sekiranya pemindahan dilakukan melalui e-mail, data berkenaan hendaklah ditandakan 'sulit' atau dihantar sebagai lampiran yang dilindungi dengan katakunci, di mana katakunci berkenaan harus diberi secara berasingan.
- iv) Sekiranya permohonan diterima daripada individu atau organisasi luar untuk pendedahan atau pindaan kepada data peribadi pelanggan, secara umumnya, tiada sebarang data boleh didedahkan atau dipinda kecuali dengan kuasa yang ada pada pihak berkuasa dan permohonan berkenaan adalah sah. Manakala bagi permohonan pendedahan oleh mana-mana pihak yang mendakwa dirinya sebagai saudara-mara atau rakan-rakan kepada subjek data hendaklah ditolak, kecuali persetujuan subjek data itu diperolehi, atau ianya terjumlah dalam situasi di mana pendedahan tanpa kebenaran adalah dibenarkan oleh Akta PDP 2010 dan / atau undang-undang lain.

d) Peruntukan Wajib atau Pilihan bagi Data Peribadi

Semua data peribadi berkaitan dengan perkhidmatan yang diminta oleh PKNS melalui borang yang digunakan hendaklah dikemukakan. Pengisian semua bahagian di dalam borang permohonan adalah wajib bagi tujuan pemprosesan permohonan berkenaan. Sekiranya pemohon tidak mahu dihubungi di tempat kerja semasa mereka dibenarkan untuk mengemukakan nombor telefon rumah sahaja. Walau bagaimanapun ia boleh

menyebabkan berlakunya kelewatan dalam komunikasi dengan pihak yang tidak berkaitan.

e. Hak-hak Akses dan Pembedaan

Semua anggota berhak mendapatkan data peribadi masing-masing yang disimpan PKNS serta mengemaskini data peribadi berkenaan dari semasa ke semasa. Di bawah Akta PDP 2010, semua anggota mempunyai hak untuk memohon akses atau mengemaskini data peribadi masing-masing.

- i) Semua permohonan itu boleh dikemukakan kepada Pegawai Perlindungan Data di Bahagian Integriti & Pengurusan Risiko.. Bukti identiti pemohon diperlukan sebelum sebarang pembedaan boleh dibuat.
- ii) Sekiranya sistem pentadbiran anggota berkomputer diperkenalkan, ia membolehkan setiap anggota bertanggungjawab mengendalikan beberapa rekod data peribadi masing-masing kecuali data-data yang terlibat dengan proses TindakanTatatertib.
- iii) Sistem-sistem ini akan menggabungkan mekanisma pengesahan dan keselamatan yang perlu bagi memastikan hanya subjek data sendiri yang dapat melihat dan mengemaskini data mereka.

f. Data Peribadi berkaitan Perkhidmatan sebelum Akta PDP 2010 Berkuatkuasa.

Data Peribadi berkaitan perkhidmatan yang dikumpul sebelum 15 November 2013, boleh digunakan bagi tujuan tersirat ianya dikumpulkan yang mana dapat disimpulkan dari keadaan pengumpulannya seperti pengambilan berkerja atau pengurusan perkhidmatan individu yang mengemukakan data berkenaan.

C. KETEPATAN SERTA PENYIMPANAN DATA PERIBADI BERKAITAN PERKHIDMATAN.

a) Ketepatan Data berkaitan Perkhidmatan

PKNS akan mengambil langkah-langkah yang munasabah bagi memastikan data berkaitan perkhidmatan anggotanya yang disimpan adalah:

- i) Tepat, menurut tujuan data itu digunakan , atau
- ii) Tidak digunakan sekiranya PKNS mendapati terdapat ketidaktepatan dalam data yang dikemukakan sehingga pembedaan dibuat.

b) Sekiranya PKNS mendedahkan atau memindahkan data berkaitan perkhidmatan kepada pihak ketiga, ia akan mengambil setiap langkah yang bersesuaian bagi memastikan:

- I. Data berkenaan adalah tepat bagi tujuan data itu didedahkan;
- II. Sekiranya PKNS mendapati terdapat ketidaktepatan dalam data berkenaan semasa ianya didedahkan, maka pihak ketiga (penerima) hendaklah dimaklumkan mengenai ketidaktepatan itu dan maklumat yang tepat hendaklah dikemukakan bagi membolehkan pembetulan dilakukan.

c) Penyimpanan Data berkaitan Perkhidmatan

PKNS akan menyimpan data peribadi bagi tempoh:

- i) tidak melebihi satu (1) tahun dari tarikh permohonan ditolak bagi data berkaitan permohonan pekerjaan.
- ii) mengikut keperluan iaitu dari tarikh seseorang anggota meninggalkan perkhidmatan bagi data perkhidmatan anggota, atas alasan undang-undang dan juga untuk urusan lain seperti rujukan atau urusan kewangan seperti pencen dan cukai pendapatan.
- iii) lebih lama sekiranya kebenaran individu diperolehi bagi membolehkan datanya disimpan bagi tempoh lebih lama.
- iv) lebih lama sekiranya terdapat alasan-alasan yang memerlukan PKNS menyimpan bagi tempoh lebih lama bagi anggota yang telah bersara atau telah meninggal dunia untuk rujukan masa depan seperti yang melibatkan faedah pencen, perubatan dsb.

D. LANGKAH-LANGKAH KESELAMATAN BAGI MELINDUNGI DATA BERKAITAN PERKHIDMATAN

a) Langkah-langkah bagi Memastikan Integriti, Kecekapan serta Anggota

PKNS akan mengambil langkah-langkah bersesuaian dalam pemakaian polisi-polisi ini dan memastikan anggota yang mengendalikan data peribadi berkaitan perkhidmatan adalah berkeelayakan dalam pengendalian data peribadi menurut Akta PDP 2010 dan mengikut polisi-polisi PKNS.

b) Keselamatan melalui Kawalan Akses terhadap Data berkaitan Perkhidmatan

Keselamatan pemrosesan data peribadi adalah sangat penting dalam setiap polisi perlindungan data. Subjek data mempunyai hak dalam memastikan data peribadi mereka diproses serta disimpan dengan selamat. Oleh yang demikian, PKNS akan mengambil langkah-langkah yang sewajarnya bagi melindungi semua data berkaitan pekhidmatan dari sebarang akses, pemrosesan dan pemadaman secara tidak sah atau tanpa sengaja.

i) **Keselamatan Penyimpanan data peribadi**

Setiap anggota yang mengendalikan penyimpanan data peribadi, sama ada dalam bentuk manual atau elektronik, bertanggungjawab untuk menyimpan data tersebut dengan selamat, dan data peribadi berkenaan mestilah;

- Disimpan di dalam kabinet yang berkunci, laci atau peti simpanan selamat; atau
- Sekiranya ia disimpan dalam sistem komputer, ia hendaklah dikodkan atau dilindungi dengan kata laluan pada pekakas cakera keras (hard drive) atau pemacu rangkaian (network drive) yang mempunyai simpanan sokongan (backed); dan
- Sekiranya salinan disimpan pada cakera atau media simpanan mudah-alih yang lain, media tersebut mesti disimpan dalam kabinet yang berkunci, laci atau peti simpanan selamat.

ii) Lazimnya, data peribadi tidak boleh disimpan di kediaman anggota, sama ada dalam bentuk manual atau elektronik, di dalam komputer riba atau peranti mudah-alih peribadi atau pun laman kawalan jauh (remote sites).

iii) Setiap anggota perlu menyedari bahawa fail-fail log akan merekodkan butir-butir para pengguna yang mengakses, mengubah atau memadam atau cuba untuk mengakses, mengubah atau memadam pangkalan data pusat dan fail-fail yang mengandungi data peribadi.

c) **Pemrosesan data peribadi secara selamat**

Setiap anggota yang mengendalikan data peribadi hendaklah mengambil langkah-langkah pencegahan untuk memastikan keselamatan dan kerahsiaan data tersebut seperti:

- Di dalam pejabat terbuka, skrin komputer yang berpotensi memaparkan data peribadi, dilarang diletakkan di kedudukan di mana anggota atau pihak ketiga yang tidak dibenarkan boleh melihat data itu secara mudah, malah skrin yang

digunakan hendaklah dilindungi kata laluan. Data peribadi dalam bentuk manual, seperti fail-fail kertas, surat-menyurat atau salinan cetakan-cetakan dari pangkalan data, dilarang dibiarkan terdedah di pejabat terbuka sekiranya anggota berkenaan tiada di stesen kerja masing-masing. Sebaliknya ianya hendaklah disimpan di tempat berkunci atau sekurang-kurangnya ditutup.

- Dalam keadaan di mana rekod manual yang mengandungi data peribadi boleh diakses oleh beberapa orang anggota semasa menjalankan tugas-tugas mereka, buku log hendaklah digunakan bagi tujuan pemantauan.
- Lazimnya, data peribadi tidak dibenarkan diproses di kediaman anggota, sama ada dalam bentuk manual atau elektronik, di dalam komputer riba atau peranti mudah-alih peribadi atau laman kawalan jauh. Sekiranya pemprosesan *off-site* diperlukan, persetujuan Ketua Bahagian berkaitan mesti diperolehi, serta langkah-langkah yang bersesuaian perlu diambil bagi melindungi data.

d) Pengambilan pihak ketiga

Sekiranya pihak ketiga diambil untuk menjalankan fungsi pentadbiran sumber manusia PKNS, PKNS akan mengambil semua langkah yang bersesuaian bagi memastikan pihak ketiga berkenaan mengambil langkah-langkah keselamatan yang sesuai ke atas data perkhidmatan tersebut.

e) Pelupusan data peribadi

PKNS akan memastikan agar pelupusan secara fizikal dokumen-dokumen yang mengandungi data peribadi berkaitan perkhidmatan dibuat dengan mengambil langkah-langkah keselamatan yang sesuai untuk mengelakkan pendedahan atau akses tanpa sengaja oleh mana-mana pihak yang tidak dibenarkan sebelum pelupusan dilakukan. Bagi pelupusan rekod yang mengandungi data peribadi, ianya harus mematuhi prosedur-prosedur berikut:

- Semua dokumen kertas atau mikro filem yang mengandungi data peribadi akan dilupuskan secara kekal sama ada secara mencarik atau membakar, bergantung kepada sensitiviti data peribadi berkenaan.
- Semua peralatan komputer atau medium yang mengandungi data peribadi yang perlu dijual atau dilupuskan, mestilah terlebih dahulu dipastikan data peribadi itu telah dihapuskan sepenuhnya.

f) Langkah Berjaga-jaga serta perkara-perkara lain mengenai Penggunaan Internet

Kebanyakan data peribadi yang disimpan dan diproses oleh PKNS adalah untuk tujuan pentadbiran dalaman, namun terdapat juga beberapa kategori data secara rutin atau dari semasa ke semasa dikeluarkan dalam bentuk penerbitan. Bagi memenuhi keperluan-keperluan para penyelidik, pelawat, pelajar serta pihak yang memohon data tersebut, PKNS telah menyediakan satu direktori mengandungi jawatan, nama serta nombor telefon anggota untuk dihubungi.

PKNS akan mengambil semua langkah perlindungan data yang bersesuaian bagi memastikan keselamatan pemindahan data berkaitan perkhidmatan pada jaringan awam sedemikian. Carian direktori awam di laman sesawang boleh dibuat sama ada dengan menggunakan nama atau unit jabatan dan data peribadi komunikasi hanya diberikan bagi anggota-anggota yang telah memberikan kebenaran untuk pendedahan itu. Satu direktori lengkap boleh didapati di Internet PKNS, namun ianya dilindungi dengan katakunci dan hanya boleh diakses oleh anggota semasa PKNS sahaja.

- g)** Berkenaan kemudahan-kemudahan Internet, termasuk e-mel bagi kegunaan anggota, setiap anggota perlu mematuhi polisi bertulis mengenai penggunaan sistem berkenaan.

E. LAIN-LAIN PERKARA

Keperluan-keperluan Perundangan Mengenai Data berkaitan Perkhidmatan

Akta PDP dan undang-undang lain meletakkan tanggungjawab ke atas PKNS untuk mengumpul maklumat berkaitan perkhidmatan dan mendedahkan maklumat berkenaan kepada pihak berkuasa apabila diperlukan, PKNS akan mematuhi arahan berkenaan.

2. PENGAMBILAN

A. Pengenalan

Seksyen 2 ini mengandungi perkara-perkara berkaitan polisi serta pemakaian am yang dipertimbangkan PKNS semasa mengumpul, memproses serta mengendalikan data peribadi berkaitan perkhidmatan dalam urusan pengambilan anggota.

- a) PKNS menggunakan beberapa cara untuk mengumpul data peribadi pemohon pekerjaan termasuklah:
- i) Memerlukan pemohon pekerjaan mengisi borang permohonan.

- ii) Meminta pemohon pekerjaan membuat permohonan berdasarkan tawaran pekerjaan.
 - iii) Mendapatkan data peribadi pemohon dari agensi pekerjaan atau syarikat pencarian eksekutif.
 - iv) Rujukan kepada permohonan yang dikumpul semasa pengambilan yang lalu.
- b) PKNS juga mengamalkan pengisian borang permohonan pekerjaan atas talian atau melalui e-mel di mana pemohon dikehendaki mengemukakan permohonan berdasarkan iklan yang dipamerkan di laman sesawang.
- c) Maklumat tambahan mengenai pemohon pekerjaan dikumpul oleh PKNS semasa proses pemilihan bagi menilai kesesuaian calon bagi jawatan tertentu. Maklumat berkenaan termasuklah:
- i) Satu penilaian bertulis mengenai calon-calon yang telah terpilih untuk ditemuduga.
 - ii) Satu laporan penilaian atas ujian yang telah diambil oleh calon.
 - iii) Rujukan peribadi yang diperolehi dari majikan semasa atau majikan terdahulu pemohon atau dari sumber-sumber lain.
 - iv) PKNS akan mengambil setiap langkah yang bersesuaian bagi memastikan pemohon pekerjaan dimaklumkan mengenai beberapa perkara berkaitan pengumpulan data peribadi mereka.

B. Panduan Kerja bagi Amalan Pengambilan Anggota

Pengumpulan Data Peribadi dari Permohon Pekerjaan

- i) PKNS tidak akan mengumpul data peribadi pemohon kecuali tujuan pengumpulan itu adalah sah.
- ii) PKNS tidak akan mengumpul data peribadi pemohon kecuali data yang dikumpul itu adalah memadai dan tidak berlebih-lebihan dari tujuan pengumpulannya.
- iii) PKNS akan mengumpul data peribadi mengenai ahli keluarga pemohon, jika data peribadi berkenaan adalah berkaitan dengan keadaan pekerjaan keluarga pemohon bagi tujuan menilai samada wujud sebarang konflik kepentingan

sekiranya pemohon ditawarkan bekerja, dan data itu adalah memadai dan tidak berlebih-lebihan dari tujuan pengumpulannya.

C. Penerimaan dan Pemerosesan Permohonan Perjawatan

PKNS akan mengambil setiap langkah yang bersesuaian bagi memastikan data peribadi pemohon yang diklasifikasikan sulit dikumpul, diproses dan disimpan dengan selamat sama ada data berkenaan disimpan secara elektronik, fotografik atau dalam bentuk salinan (hard copy).

D. Meminta Maklumat untuk urusan Pemilihan

PKNS akan mengumpul maklumat mengenai pemohon sebagai tambahan kepada data sedia ada semasa permohonan asal, bagi menilai kesesuaian pemohon bagi jawatan berkenaan selagimana tiada data yang berlebih-lebihan dikumpul.

E. Meminta Rujukan Peribadi bagi Pemohon

PKNS akan memastikan segala rujukan yang diterima dari majikan terdahulu pemohon, diberikan dengan kebenaran pemohon berkenaan.

F. Penerimaan tawaran oleh Calon

- a) PKNS akan mengumpul data peribadi mengenai kesihatan calon semasa tawaran bersyarat dibuat kepada calon yang terpilih melalui pemeriksaan kesihatan sebelum pekerjaan, dengan syarat:
 - i) Data peribadi itu mempunyai kaitan dengan keperluan pekerjaan berkenaan;
 - ii) Pekerjaan itu tertakluk kepada pemeriksaan kesihatan; dan
 - iii) Data peribadi itu dikumpulkan dengan cara yang sesuai mengikut keadaan dan tidak berlebih-lebihan dari tujuannya.
- b) PKNS akan mengumpul data peribadi tambahan mengenai calon serta ahli keluarganya semasa calon berkenaan menerima tawaran bekerja, dengan syarat data peribadi berkenaan adalah:
 - i) Bagi tujuan pekerjaannya; atau
 - ii) Bagi tujuan memenuhi keperluan peraturan yang mengawal kegiatan anggota.

G. Pemohonan yang Tidak Berjaya

PKNS akan menyimpan data peribadi pemohon yang tidak berjaya bagi tempoh tidak melebihi satu (1) tahun dari tarikh permohonannya ditolak bagi tujuan rujukan pengambilan di masa depan, atau ditawarkan kepada Anak Syarikat PKNS untuk tujuan perjawatan kecuali;

- i) Terdapat sebab yang memerlukan kami menyimpan data berkenaan untuk tempoh yang lebih lama;
- ii) Kebenaran pemohon diperolehi untuk data berkenaan disimpan melebihi satu (1) tahun.

H. Akses Permohonan Pembedulan Data oleh Pemohon

- a) Data peribadi pemohon pekerjaan yang telah dikumpul oleh PKNS semasa proses pengambilan bekerja boleh membuat permohonan untuk mendapatkan akses bagi melakukan pembedulan data berkenaan.
- b) PKNS berhak menolak permohonan menurut para (a) di atas sekiranya:
 - i) PKNS menerima permohonan itu sebelum tawaran dibuat bagi mengisi kekosongan jawatan berkenaan;
 - ii) Proses pengambilan itu membenarkan pemohon membuat rayuan terhadap keputusan perlantikan itu;
- c) PKNS juga berhak menolak permohonan akses terhadap data oleh pemohon pekerjaan sekiranya data itu mengandungi rujukan peribadi pihak ketiga; kecuali
 - i) Pihak ketiga berkenaan telah memberikan kebenaran secara bertulis kepada PKNS untuk mendedahkan rujukan peribadi yang dibuat.
 - ii) Pemohon berkenaan telah dimaklumkan secara bertulis berhubung keputusan jawatan yang dipohon, bagi kes rujukan peribadi yang dibuat selepas 15 November 2013.

3. PERKHIDMATAN SEMASA

A. Pengenalan

Seksyen 3 ini memberi fokus kepada perkara-perkara berkaitan polisi serta pemakaian am yang dipertimbangkan PKNS semasa mengumpul, memproses dan mengendalikan data peribadi berkaitan perkhidmatan anggota semasanya.

- a) Setelah dilantik, PKNS akan mengumpul data peribadi anggota berkenaan untuk tujuan perkhidmatan. Ini adalah data peribadi yang diberikan semasa

memohon pekerjaan dan data lain yang dikumpul semasa proses pengambilan sebagaimana dalam para 2A(c) di atas.

- b) PKNS juga akan mengumpul data peribadi tambahan dari anggota untuk tujuan pekerjaan dan fungsi pentadbiran sumber manusia termasuklah maklumat bank untuk urusan pembayaran gaji serta maklumat mengenai ahli keluarga bagi pengurusan apa-apa manfaat yang diberikan kepada ahli keluarga. Lain-lain data seperti maklumat yang diperlukan di sisi undang-undang seperti data peribadi pasangan (suami/isteri) serta anak-anak bagi anggota yang telah berkahwin.
- c) Dalam tempoh perkhidmatan PKNS akan mengumpul maklumat tambahan mengenai anggota termasuklah:
 - i) Rekod gaji serta manfaat lain yang dibayar kepada anggota.
 - ii) Rekod perkhidmatan mengenai penempatan bekerja, latihan serta perpindahan.
 - iii) Rekod pemeriksaan kesihatan, sakit serta cuti sakit dan lain-lain tuntutan kesihatan.
 - iv) Rekod bertulis mengenai prosiding tatatertib anggota.
 - v) Laporan penilaian prestasi anggota.
 - vi) Laporan bertulis mengenai latihan perancangan yang melibatkan anggota.
 - vii) Laporan bertulis mengenai kenaikan pangkat anggota.

B. Panduan mengenai Amalan-amalan Pekerjaan

a) Data Peribadi berkenaan Terma dan Syarat Pekerjaan

PKNS mengumpul data peribadi anggota dan ahli keluarga menurut para 3A(b) dengan syarat pengumpulan data itu adalah:

- i) Berkaitan dengan fungsi bahagian sumber manusia ;
- ii) Menurut keperluan undang-undang yang mengawal aktiviti PKNS;
- iii) Dengan cara bersesuaian mengikut keadaan dan data itu tidak berlebih-lebihan dari tujuan pengumpulannya.

b) Pampasan dan Manfaat

PKNS akan mengumpul data peribadi anggota serta ahli keluarga bagi tujuan pemberian pampasan serta manfaat-manfaat lain dengan syarat:

- i) Keperluan dalam para 3B(a) dipatuhi; dan
- ii) Data itu adalah perlu bagi memastikan kelayakan tuntutan anggota untuk pampasan dan manfaat-manfaat berkenaan.

c) Pemeriksaan Integriti/Deklarasi Konflik Kepentingan

PKNS akan mengumpul data peribadi anggota bagi membolehkan pemeriksaan ke atas integriti atau menentukan konflik kepentingan yang mungkin wujud, dengan syarat:

- i) Keperluan-keperluan dalam para 3B(a) dipatuhi;
- ii) Data berkenaan adalah penting dan berkaitan jawatan anggota; dan
- iii) Anggota mempunyai polisi melindungi kegiatan berkenaan di mana anggota telah diberikan notis makluman mengenainya.

d) Data Perubatan dan Pemeriksaan Kesihatan

PKNS akan mengumpul data kesihatan anggota dengan syarat pengumpulan itu adalah bagi tujuan:

- i) Penilaian kesesuaian anggota untuk meneruskan perkhidmatan berkenaan;
- ii) Pentadbiran pampasan perubatan atau lain lain manfaat yang diperuntukkan kepada anggota.

e) Semasa pengumpulan data peribadi anggota menurut para 3B(d) di atas, PKNS akan memastikan:

- i) Keperluan dalam para 3B(a) dipatuhi;
- ii) PKNS mempunyai polisi melindungi data pemeriksaan kesihatan, di mana anggota telah diberikan notis mengenainya.

f) PKNS akan mengambil langkah-langkah yang bersesuaian bagi memastikan data peribadi anggota dikumpulkan menurut para 3B(a) dan para 3B(d) disimpan dengan selamat bagi melindungi sensitiviti data berkenaan.

C. Prosiding Tatatertib

- a) Semasa menjalankan siasatan ke atas mana-mana anggota disebabkan pelanggaran terma dan syarat-syarat pekerjaan, PKNS akan mengambil setiap langkah yang bersesuaian bagi memastikan data peribadi yang dikumpul adalah:
 - i) Tepat bagi tujuan tindakan disiplin yang diambil;
 - ii) Disimpan dengan selamat dan boleh diakses oleh anggota yang diberi kuasa.
- b) Data peribadi anggota yang diperolehi dari prosiding tatatertib, termasuk maklumat yang dikumpulkan dari pihak ketiga hendaklah:
 - i) Digunakan bagi tujuan siasatan yang dijalankan ke atas kesalahan yang disyaki; dan
 - ii) Tidak boleh didedahkan atau dipindahkan kepada pihak ketiga kecuali dengan alasan-alasan yang sah untuk memperolehinya.

D. Penilaian Prestasi

- a) Penilaian prestasi anggota dilaksanakan oleh PKNS pada setiap tahun dan pengumpulan data peribadi anggota adalah bertujuan:
 - i) Menilai prestasi anggota;
 - ii) Menilai kesesuaian anggota untuk peningkatan kompetensi;
 - iii) Menentukan penerusan anggota dalam perkhidmatan;
 - iv) Menentukan penempatan perkhidmatan serta keperluan latihan.
- b) Semasa pengumpulan maklumat penilaian prestasi anggota, PKNS akan mengumpul data peribadi yang tidak berlebihan dari tujuan dan dibuat dengan cara yang bersesuaian mengikut keadaan.
- c) Data peribadi anggota yang dikumpulkan bagi tujuan penilaian prestasi, hendaklah
 - i) Hanya digunakan bagi tujuan yang dinyatakan di para 3D(a); dan
 - ii) Tidak boleh didedahkan atau dipindahkan kepada pihak ketiga kecuali ia mempunyai alasan-alasan yang sah untuk mendapatkannya.

E. Perancangan Anggota

PKNS akan menyimpan data peribadi yang mengandungi maklumat yang relevan kepada perancangan anggota supaya tidak menjejaskan pelaksanaan perancangan yang dibuat.

F. Perancangan Promosi/ Kenaikan Pangkat

- a) Dalam pengumpulan maklumat anggota bagi tujuan kesesuaian untuk kenaikan pangkat, PKNS akan mengumpul data peribadi yang tidak berlebih-lebihan bagi tujuan itu dan ianya akan dibuat dengan cara yang bersesuaian mengikut keadaan.
- b) Bagi penyimpan data peribadi anggota yang dikumpul melalui pihak ketiga untuk tujuan perancangan kenaikan pangkat, PKNS akan:
 - i) Hanya menggunakan data berkenaan bagi urusan berkaitan dengan proses perancangan kenaikan pangkat; dan
 - ii) Tidak akan mendedahkan atau memindahkan kepada pihak ketiga kecuali dengan alasan-alasan yang sah untuk mendapatkannya.

G. Menyediakan Rujukan Perkhidmatan bagi Anggota

PKNS tidak akan menyediakan sebarang rujukan mengenai seseorang anggota atau bekas anggota kepada pihak ketiga tanpa persetujuan yang diberikan oleh anggota berkenaan kecuali PKNS berpuashati dengan persetujuan yang diberikan oleh anggota berkenaan terlebih dahulu kepada pihak ketiga. Persetujuan tersebut bermaksud persetujuan yang diberikan oleh anggota berkenaan secara nyata atau bertulis.

H. Permohonan Akses terhadap Data dan Pembedulannya oleh Anggota

- a) Data peribadi dan lain-lain data berkaitan anggota yang dikumpul sepanjang tempoh perkhidmatan adalah tertakluk kepada hak akses dan pembedulan dari anggota. Namun begitu, PKNS mempunyai kuasa untuk menolak hak akses atas beberapa keadaan sebagaimana diperuntukkan di dalam Akta PDP 2010.
- b) Sebarang permohonan ke atas data anggota hendaklah dibuat secara bertulis dan dialamatkan kepada Pegawai Perlindungan Data PKNS.
- c) PKNS akan bertanggungjawab untuk memberikan hak akses dan pembedulan ke atas data berkenaan kepada anggota dalam tempoh 21 hari selepas PKNS menerima permohonan sebagaimana ditetapkan oleh Akta PDP 2010.
- d) Dalam beberapa keadaan sebagaimana dinyatakan oleh Akta PDP 2010, PKNS mempunyai kuasa untuk menolak permohonan akses dan pembedulan dari anggota berkenaan.

I. Ketepatan dan Penyimpanan Data Perkhidmatan

- a) PKNS akan mengambil langkah-langkah yang bersesuaian bagi memastikan:
 - i) Data perkhidmatan anggota yang disimpan adalah tepat menurut tujuan ianya dikumpulkan.
 - ii) Maklumat mengenai polisi dan amalan data peribadi PKNS dikemukakan kepada semua anggota.

J. Penggunaan Data Perkhidmatan Anggota Semasa

- a) PKNS tidak akan menggunakan atau mendedahkan data perkhidmatan anggota untuk sebarang tujuan selain dari tujuan berkaitan dengan perkhidmatan anggota berkenaan, kecuali;
 - i) Anggota berkenaan telah memberikan persetujuan untuk penggunaan atau pendedahan itu;
 - ii) Tujuan adalah berkaitan dengan tujuan data berkenaan dikumpulkan;
 - iii) Penggunaan atau pendedahan itu diperlukan menurut undang-undang.

- b) Sekiranya PKNS mendedahkan data perkhidmatan kepada pihak ketiga, PKNS akan memastikan semua langkah yang bersesuaian telah diambil seperti:
 - i) Data yang didedahkan itu adalah tepat dan mematuhi tujuan ia dikumpul; dan
 - ii) Sekiranya mendapati data berkenaan itu tidak tepat semasa ia didedahkan, pihak ketiga (penerima) hendaklah dimaklumkan mengenai ketidaktepatan itu dan diberi kemudahan untuk memperbetulkannya.
 - iii) Cara pemindahan data perkhidmatan kepada pihak ketiga adalah selamat disebabkan sensitiviti data berkenaan dan bahaya yang akan dihadapi sekiranya berlaku akses yang tidak sah atau tanpa sengaja.
 - iv) PKNS akan mendedahkan data perkhidmatan kepada pihak ketiga tanpa memerlukan kebenaran anggota berkenaan, dengan syarat pendedahan itu perlu di bawah Seksyen 46 (2)(a) Akta PDP 2010.

K. Pendedahan atau Pemindahan Data Perkhidmatan

- a) **Pemindahan ke Luar Perkhidmatan Profesional**

Sekiranya PKNS memerlukan perkhidmatan professional dari pihak ketiga, PKNS akan memastikan segala data yang dipindahkan hanya terhad untuk keperluan perkhidmatan itu sahaja.

b) Proses Penyumberan Data Sumber Manusia

Sekiranya PKNS melakukan proses penyumberan luar dengan melantik pihak ketiga bagi menjalankan fungsi sumber manusia, PKNS akan mengambil langkah-langkah yang bersesuaian bagi memastikan pihak ketiga berkenaan mengambil setiap langkah untuk melindungi data perkhidmatan anggota dari akses atau pendedahan tidak sah atau tanpa sengaja.

c) Perkhidmatan yang di Sub-kontrak kepada Organisasi Luar

PKNS akan memindahkan data perkhidmatan anggota untuk tujuan sub-kontrak perkhidmatan PKNS kepada pihak ketiga tertakluk kepada syarat-syarat berikut:

- i) sub-kontrak itu berkaitan fungsi atau aktiviti PKNS; atau
- ii) Penggunaan data anggota untuk tujuan berkenaan adalah sama dengan tujuan anggota semasa diambil bekerja.
- iii) Apabila pemindahan atau pendedahan data dilakukan, PKNS akan pastikan data peribadi tersebut;
 - 1) Relevan kepada keperluan yang wujud bagi jawatan berkenaan;
 - 2) Memadai, tidak berlebih-lebihan dari tujuan sub-kontrak berkenaan; dan
 - 3) Terhad kepada data perkhidmatan anggota sahaja.

d) Pemindahan ke pejabat lain di dalam PKNS

- i) PKNS akan memindahkan data perkhidmatan untuk tujuan berkaitan pekerjaan.
- ii) Walaupun hanya melibatkan pemindahan dalaman, PKNS akan memastikan data berkenaan dilindungi.

L. Pengambilan Anggota Kontrak

- a) PKNS tidak akan mengumpul data peribadi anggota kontrak secara berlebih-lebihan dari tujuan pengambilan bekerja berkenaan.
- b) PKNS akan menyimpan data peribadi anggota kontrak berkenaan selama ia diperlukan:
 - i) Bagi melaksanakan tujuan pengumpulan itu; atau
 - ii) Sekiranya terdapat kemungkinan anggota itu akan diambil semula untuk kerja-kerja seterusnya.

4. PERKARA-PERKARA MELIBATKAN BEKAS ANGGOTA

A. Pengenalan

Seksyen 4 ini membincangkan perkara-perkara mengenai polisi dan pemakaian am yang diamalkan PKNS dalam mengumpul, memproses dan mengendalikan data peribadi bekas anggota.

- a) Anggota yang meninggalkan PKNS sama ada dengan berpindah ke syarikat lain, berhenti atau diberhentikan kerana tindakan tatatertib, pencen atau kematian.
- b) PKNS memerlukan data peribadi yang relevan berkaitan bekas anggota bagi tujuan memenuhi tanggungjawab PKNS terhadap anggota berkenaan dan juga tanggungjawab di sisi undang-undang. Data berkenaan mungkin diperlukan untuk:
 - i) Memenuhi keperluan-keperluan undang-undang - berkaitan rekod penahanan cukai pendapatan, rekod perniagaan dan rekod cuti sakit;
 - ii) Menjalankan apa-apa tanggungjawab seterusnya terhadap bekas anggota berkenaan atau ahli keluarganya di bawah skim pencen atau skim KWSP;
 - iii) Pembelaan dalam sebarang tindakan sivil atau tindakan jenayah;
 - iv) Pembelaan dalam sebarang tuntutan gantirugi;
 - v) Pengambilan semula bekerja bekas anggota berkenaan;
 - vi) Memberikan rujukan pekerjaan atas permintaan anggota; atau
 - vii) Sebagaimana yang diperlukan untuk tujuan arkib menurut Akta Arkib Negara 2003.

- c) Data peribadi anggota yang disimpan PKNS bagi tujuan-tujuan dalam perenggan (b) di atas adalah tertakluk kepada hak akses dan pembetulan oleh anggota.

B. Panduan Kerja ke atas Hal-hal Bekas Anggota-anggota

a) Penyimpanan Data Peribadi Bekas Anggota

PKNS akan menyimpan data peribadi bekas anggota berdasarkan tujuan yang disebutkan di perenggan 4A di atas atau tujuan-tujuan lain dengan syarat penyimpanan itu adalah:

- i) Untuk memenuhi tanggungjawab di bawah kontrak atau tanggungjawab undang-undang;
- ii) Berkaitan dengan tujuan menguruskan hubungan PKNS dengan anggota; atau
- iii) Dengan kebenaran anggota.

C. Ketepatan Data Peribadi Bekas Anggota

- a) PKNS akan mengambil setiap langkah yang bersesuaian bagi mengekalkan ketepatan data peribadi yang disimpan menurut perenggan 4B(i) di atas.
- b) Sekiranya PKNS mendapati data peribadi bekas anggota yang dikemukakan tidak tepat, sebagaimana menurut tujuan penyimpanannya maka PKNS tidak akan menggunakannya.
- c) Sekiranya PKNS mengambil pihak ketiga untuk menguruskan hal-hal pasca pekerjaan anggota, PKNS akan mengambil setiap langkah yang bersesuaian bagi memastikan bahawa:
 - i) Data yang dipindahkan adalah tepat mengikut tujuan ianya diperlukan; dan
 - ii) Sekiranya PKNS mendapati terdapat ketidaktepatan data peribadi semasa ia dipindahkan, pihak ketiga (penerima) akan dimaklumkan mengenai ketidaktepatan berkenaan dan akan mengemukakan maklumat yang tepat bagi memperbetulkan data berkenaan.

D. Keselamatan Data Peribadi Bekas Anggota

PKNS akan mengambil setiap langkah yang bersesuaian bagi memastikan langkah-langkah keselamatan diambil di lokasi samada di premis PKNS atau di lain-lain premis bagi mengelakkan data yang disimpan diakses secara tidak sah atau secara tidak sengaja.

E. Memberikan Rujukan Perkhidmatan bagi Bekas Anggota

PKNS akan meminta persetujuan anggota terlebih dahulu sebelum memberikan rujukan kepada pihak ketiga.

F. Pemberitahuan Umum mengenai Bekas Anggota

Sekiranya perlu bagi PKNS untuk memaklumkan bahawa seseorang anggota telah berhenti dan tidak berkhidmat atau mewakili PKNS, hanya maklumat minima akan dikemukakan bagi membolehkan anggota berkenaan dikenali.

G. Persaraan

PKNS akan menyimpan data peribadi yang relevan mengenai anggota yang telah bersara atau ahli keluarga mereka selagi mana masih terdapat tanggungjawab di pihak PKNS untuk menguruskan hal-hal berkaitan persaraan anggota.

H. Kematian Anggota

Data peribadi anggota yang telah meninggal dunia tidak tertakluk kepada Akta PDP dan polisi ini. Namun, sekiranya PKNS menyimpan data peribadi ahli keluarga anggota berkenaan, data itu adalah tertakluk kepada Akta PDP 2010 dan polisi ini.

5.0 Pelaksanaan Polisi dan Semakan

Kesemua Polisi Perlindungan Data PKNS termasuk polisi ini dikeluarkan oleh PKNS dan semakan secara berkala dilakukan oleh Pegawai Perlindungan Data dan Pegawai

Undang-Undang. Semua dokumen ini disemak untuk kesempurnaan, keberkesanan dan kegunaan Bahagian Integriti & Pengurusan Risiko dan Bahagian Sumber Manusia.

6.0 Pindaan kepada Polisi

PKNS akan menyemak dan mengemaskinikan polisi ini sekiranya perlu bagi memenuhi keperluan semasa. Semua pihak akan dimaklumkan mengenai sebarang pindaan yang dilakukan (sekiranya ada).