NOTIS PERLINDUNGAN PERIBADI : PEKERJA

Notis Perlindungan Data Peribadi Pekerja-Pekerja **("Notis")** ini menyatakan bagaimana SYARIKAT PENDIDIKAN STAFFIELD BERHAD (No. Syarikat: 171840) yang juga dikenali sebagai KOLEJ TUANKU JA'AFAR **("Kolej")** mengumpulkan, menggunakan, merekodkan, memegang, menyimpan, memproses, mendedahkan, melindungi dan menjalankan apa-apa perlaksanaan (perlaksanaan-perlaksanaan) ke atas Data Peribadi Pekerja-Pekerja. Notis ini selanjutnya berurusan dengan perlindungan dan pemeliharaan Data Peribadi anda, dan hak-hak dan obligasi-obligasi anda berhubung dengan Data Peribadi anda. Notis ini terpakai kepada semua Pekerja-Pekerja yang mana Data Peribadi diproseskan oleh Kolej. Notis ini disediakan selaras dengan keperluan-keperluan Akta Perlindungan Data Peribadi, 2010.

1. DATA PERIBADI

1.1 **"Data Peribadi"** yang anda berikan atau telah diberikan kepada Kolej adalah segala maklumat berkenaan dengan diri anda yang mana termasuk tetapi tidak dihadkan kepada nama, maklumat perhubungan, alamat, alamat e-mel, nombor kad pengenalan atau nombor paspot, kewarganegaraan, bangsa, jantina, umur, tarikh lahir, tempat kelahiran, pekerjaan, status perkahwinan, butir-butir pasangan atau ahli-ahli keluarga, latar belakang pendidikan, nombor kenderaan, gambar, cap jari, rekod-rekod penggajian, bidang-bidang kemahiran, butiran gaji dan manfaat, butiran akaun bank, hobi, penilaian perlaksanaan, rekod-rekod cuti tahunan dan cuti sakit anda dan apa-apa maklumat yang berhubung secara langsung atau secara tidak langsung kepada anda, daripada yang mana anda boleh dikenal pasti daripada maklumat tersebut, termasuk sebarang Data Peribadi Sensitif yang akan didefinisikan di bawah.

1.2 **"Data Peribadi Sensitif"** yang anda berikan atau telah diberikan kepada termasuk tetapi tidak dihadkan kepada maklumat berkenaan dengan bangsa atau etnik asal anda, keadaan atau kesihatan fizikal atau mental anda, rekod kesihatan, kepercayaan ugama atau falsafah anda atau lain-lain jenis kepercayaan yang serupa, perlakuan atau perlakuan didakwa anda berhubung dengan mana-mana kesalahan atau apa-apa Data Peribadi lain yang mana adalah bersifat sensitif.

1.3 Di samping Data Peribadi yang anda berikan kepada Kolej secara langsung menerusi, antara lainnya, permohonan kerja anda, Borang Permohonan Cuti, sijil sakit dan cap jari anda, Kolej juga mungkin mengumpul Data Peribadi anda daripada pelbagai sumber-sumber lain di mana anda telah memberikan persetujuan anda bagi pendedahan maklumat berhubung dengan anda dan/atau di mana sebaliknya adalah dibenarkan mengikut undang-undang, termasuk tanpa had, daripada pihak-pihak ketiga menerusi rujukan atau sumber-sumber yang sah, institusi-institusi pendidikan yang lain atau syarikat-syarikat pihak ketiga, menerusi rakaman CCTV dan jam

kakitangan sokongan dalam system, atau melalui akses anda kepada laman web Kolej di mana suatu "HTTP cookie" mungkin akan dihantar daripada laman web dan disimpan dalam computer anda atau peranti oleh pelayar web anda semasa anda melayari.

1.4 Ianya adalah sukarela bagi anda untuk membekalkan Data Peribadi anda kepada Kolej. Walaubagaimanapun, jika anda tidak memberikan Data Peribadi anda, Kolej mungkin tidak boleh menjalankan tujuan-tujuan yang disenaraikan di perenggan 2.1 di bawah secara efektif atau untuk mana-mana tujuan yang tidak disenaraikan secara spesifik di sini tetapi adalah perlu bagi tujuan Kolej melaksanakan mana-mana hak atau obligasi berkenaan dengan penggajian anda dengan Kolej atau untuk memelihara kepentingan penting anda.

2. TUJUAN-TUJUAN MENGUMPUL DAN MEMPROSES DATA PERIBADI

2.1 Data Peribadi anda akan digunakan dan diproseskan oleh Kolej bagi tujuan-tujuan yang termasuk tetapi tidak terhad kepada yang di bawah:

(1) untuk menyediakan dan menguatkuasakan segala instrumen-instrumen, dokumen-dokumen dan perjanjian-perjanjian yang diperlukan bagi tujuan anda memasuki ke dalam kontrak perkhidmatan dengan Kolej, termasuk tanpa pembatasan, Surat Perlantikan anda, Kontrak Penggajian anda, Surat Kenaikan Pangkat/Kenaikan Gaji/Bonus anda, Lencana Identifikasi kakitangan dan pelekat kenderaan anda;

(2) untuk membolehkan Kolej menjalankan atau melaksanakan pemeriksaan calon dan proses temu duga;

(3) untuk membolehkan Kolej menjalankan berbagai-bagai kerja pentadbiran dan pengurusan perniagaan umum seperti untuk simpanan rekod dalaman, perancangan jumlah pekerja, hak cuti, kajian semula gaji dan lain-lain ganjaran dan manfaat, perekrutan dan penamatan;

(4) untuk membolehkan Kolej menjalankan penilaian perlaksanaan atau semakan ke atas anda dari masa ke semasa;

(5) untuk Kolej memproseskan senarai gaji;

(6) untuk Kolej mendaftarkan perlindungan insurans Pekerja anda;

(7) untuk Kolej mengemukakan cukai pendapatan, Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (**KWSP**) dan SOCSO anda;

(8) untuk Kolej memproseskan tuntutan perubatan dan insurans anda;

(9) untuk Kolej mengendalikan kursus-kursus latihan dan perkembangan profesional dan mengaturkan acara-acara;

(10) untuk Kolej mengendalikan siasatan domestik dan/atau prosiding-prosiding undang-undang berhubung dengan Kontrak Penggajian anda dengan Kolej;

(11) untuk Kolej menjalankan audit, penyiasatan dalaman, pematuhan dan pengurusan risiko;

(12) untuk Kolej memberikan rujukan kepada pihak-pihak ketiga yang lain;

(13) untuk Kolej menyampaikan notis-notis penting kepada anda berkenaan dengan apa-apa perubahan di dalam terma-terma dan syarat-syarat atau polisi-polisi penggajian Kolej yang mungkin menjejaskan anda;

(14) untuk Kolej berkomunikasi dengan anda atau menghubungi anda bagi semua tujuan-tujuan yang dinyatakan di atas;

(15) untuk Kolej mematuhi dengan mana-mana keperluan-keperluan undang-undang atau peraturan berhubung dengan pemberian perkhidmatan-perkhidmatan pendidikan Kolej di bawah keperluan-keperluan apa-apa undang-undang terpakai, peraturan-peraturan, undang-undang kecil, garis-garis panduan, arahan-arahan atau sebarang perintah mahkamah yang terpakai kepada Kolej; dan

(16) untuk mana-mana tujuan penggajian lain yang mana adalah sampingan atau berkaitan atau lanjutan kepada tujuan-tujuan di atas yang mana tidak disebut secara spesifik di sini.

2.2 Data Peribadi dan Data Peribadi Sensitif anda yang dibekalkan kepada Kolej adalah diproses sama ada oleh Kolej atau mana-mana pihak ketiga bagi pihak Kolej.

2.3 Kolej akan berkomunikasi dengan anda, bagi tujuan-tujuan yang dinyatakan di perenggan 2.1 di atas, sama ada menerusi e-mel atau pos biasa.

2.4 Jika anda tidak bersetuju untuk Kolej memproseskan Data Peribadi anda bagi mana-mana tujuan yang dinyatakan di perenggan 2.1, sila maklumkan Kolej dengan menghubungi Kolej menerusi maklumat perhubungan yang dinyatakan perenggan 6.1 di bawah.

2.5 Meskipun terdapat pernyataan di atas, Kolej mungkin memproseskan Data Peribadi anda tanpa persetujuan anda jika ia dibenarkan atau diperlukan di bawah Akta Perlindungan Data Peribadi, 2010 atau mana-mana perundangan lain yang berkenaan.

2.6 Kolej bagaimanapun tidak akan memproses atau mendedahkan Data Peribadi Sensitif anda tanpa persetujuan eksplisit anda atau melainkan diperuntukkan di bawah Seksyen 40 Akta Perlindungan Data Peribadi, 2010.

3. PENDEDAHAN DATA PERIBADI

3.1 Data Peribadi anda yang diberikan kepada Kolej atau diperolehi oleh Kolej akan disimpan secara rahsia oleh Kolej. Walaubagaimanapun, ianya mungkin perlu bagi Kolej untuk mendedahkan dan memindahkan Data Peribadi anda kepada pihak-pihak yang berikut:

(1) Lembaga Hasil Dalam Negeri;

(2) Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (**KWSP**);

(3) bank-bank dan institusi-institusi kewangan;

(4) syarikat-syarikat, entiti-entiti atau pembekal-pembekal perkhidmatan pihak ketiga yang diambil khidmat oleh Kolej untuk melaksanakan perkhidmatan-perkhidmatan tertentu bagi pihak Kolej, termasuk yang berikut:

(a) pembekal-pembekal insurans;

(b) peniaga senarai gaji;

(c) doktor-doktor panel atau perubatan lain;

(d) penasihat-penasihat luaran dan penasihat-penasihat profesional lain, seumpamanya juruaudit-juruaudit dan firma-firma guaman; dan

(e) kontraktor-kontraktor atau sub-sub kontraktor yang dilantik oleh Kolej.

3.2 Kolej juga akan mendedahkan dan memindahkan maklumat kepada mana-mana badan berkanun, badan pengawal selia, pihak-pihak berkuasa tempatan dan/atau pihak-pihak berkuasa kerajaan lain yang berkenaan di mana diperlukan, dan mana-mana orang kepada yang mana Kolej dikehendaki untuk membuat demikian menurut satu arahan atau perintah badan berkanun, badan pengawal selia,

pihak-pihak berkuasa tempatan dan/atau pihak-pihak berkuasa kerajaan lain tersebut.

4. E-MEL DAN LAMAN WEB

4.1 Sebarang Data Peribadi yang diberikan melalui pendaftaran anda menerusi penggunaan laman web Kolej dan sebarang Data Peribadi yang terkandung dalam e-mel yang dihantar dengan menggunakan sistem e-mel Kolej akan digunakan dan diproseskan dengan cara yang dinyatakan dalam Notis ini. Kandungan pesanan-pesanan akan diawasi dengan ketat oleh Kolej.

4.2 Laman web Kolej mungkin mengandungi pautan ke laman web dan laman-laman lain yang tidak dimiliki oleh Kolej. Kolej tidak akan bertanggungjawab bagi sebarang Data Peribadi atau maklumat yang anda mungkin berikan kepada lain-lain entiti melalui pautan tersebut.

5. PERLINDUNGAN DAN PEMELIHARAAN DATA PERIBADI

5.1 Data Peribadi anda yang diberikan kepada Kolej hendaklah disimpan dengan selamat oleh Kolej menerusi langkah-langkah dan prosedur-prosedur pentadbiran dan keselamatan yang munasabah dan wajar untuk menghalang sebarang pemprosesan yang tidak dibenarkan atau menyalahi undang-undang, kehilangan atau kerosakan kepada, penggunaan salah, pengubahsuaian, pengubahan atau penghapusan kepada Data Peribadi anda.

5.2 Kolej akan berusaha untuk mengambil segala langkah-langkah bagi memastikan kebolehpercayaan, integriti dan kecekapan kakitangan Kolej yang mempunyai akses kepada Data Peribadi termasuk bagi memastikan bahawa semua pihak-pihak ketiga yang terlibat dalam pemprosesan Data Peribadi anda telah mengambil langkah-langkah dan prosedur-prosedur pentadbiran dan keselamatan yang munasabah dan wajar untuk menghalang sebarang pemprosesan yang tidak dibenarkan atau menyalahi undang-undang, kehilangan atau kerosakan kepada, penggunaan salah, pengubahsuaian, pengubahan atau penghapusan kepada Data Peribadi anda.

5.3 Sebarang Data Peribadi yang diberikan oleh anda kepada Kolej akan disimpan oleh Kolej selagi tujuan-tujuan yang dinyatakan di perenggan 2.1 di atas dikehendaki untuk dipenuhi, atau jika pemeliharaan sedemikian adalah perlu selaras dengan mana-mana keperluan-keperluan undang-undang, peraturan-peraturan atau perakaunan.

6. PERMINTAAN UNTUK MENGAKSES DAN MEMBETULKAN DATA PERIBADI ANDA

6.1 Kolej akan mengambil langkah-langkah yang munasabah bagi memastikan bahawa Data Peribadi anda yang diberikan kepada kami adalah tepat, lengkap, tidak mengelirukan dan terkini. Walaubagaimanapun, anda boleh pada bila-bila masa selepas ini meminta akses kepada, atau meminta untuk pembetulan atau pemindaan Data Peribadi anda, atau menghadkan pemprosesan Data Peribadi anda oleh Kolej, mengikut mana yang berkenaan, namun adalah tertakluk kepada pengecualian-pengecualian dan sekatan-sekatan sebagaimana yang terkandung di bawah undang-undang terpakai. Jika anda ingin membuat demikian, sila hubungi:

Ragvinder Singh, Director of Human Resource
E: ragvindersingh@ktj.edu.my
T: +606 - 850 5555

Anda juga boleh menghubungi Kolej melalui maklumat perhubungan di atas jika anda mempunyai sebarang pertanyaan atau aduan berkaitan dengan Data Peribadi anda yang diberikan kepada Kolej.

6.2 Kolej akan berusaha untuk mematuhi dengan permintaan anda bagi mengakses atau membetulkan Data Peribadi anda dalam masa 21 hari selepas menerima permintaan anda dan membekalkan anda dengan sesalinan Data Peribadi yang diperbetulkan dan juga membekalkan kepada mana-mana pihak ketiga yang mana Data Peribadi telah didedahkan.

6.3 Sila ambil maklum bahawa Kolej mempunyai hak untuk menolak permintaan anda bagi mengakses dan/atau membuat pembetulan kepada Data Peribadi anda dalam keadaan-keadaan tertentu, yang mana termasuk tetapi tidak dihadkan kepada keadaan-keadaan di mana Kolej tidak dapat mengesahkan identiti anda atau di mana maklumat yang diminta adalah bersifat komersial yang sulit atau sekiranya bahawa perbelanjaan memberikan akses tersebut adalah tidak seimbang terhadap risiko kepada privasi anda atau di mana pemprosesan Data Peribadi adalah dikawal oleh mana-mana pihak ketiga yang melarang Kolej daripada mematuhi (sama ada secara keseluruhan atau sebahagian) dengan permintaan anda, atau di mana akses tersebut dikawal selia oleh undang-undang yang lain.

7. OBLIGASI-OBLIGASI PEKERJA-PEKERJA

7.1 Anda mempunyai tanggungjawab untuk memberikan Data Peribadi yang tepat, lengkap, tidak mengelirukan dan terkini kepada Kolej mengenai diri anda dan mana-mana orang lain yang mana Data Peribadinya anda telah berikan kepada Kolej dan untuk mengemaskinikan Data Peribadi ketika dan apabila ianya menjadi tidak tepat, tidak lengkap, mengelirukan atau bukan terkini dengan menghubungi Kolej

melalui maklumat perhubungan di atas. Obligasi ini adalah syarat kepada Kontrak Penggajian anda dengan Kolej.

7.2 Sekiranya anda perlu memberikan kami dengan Data Peribadi berkaitan dengan pihak-pihak ketiga seperti pasangan dan anak-anak anda, anda mengesahkan bahawa anda telah memperolehi persetujuan mereka atau sebaliknya anda berhak untuk memberikan Data Peribadi mereka kepada kami dan untuk kami memproseskannya dengan sewajarnya dan bahawa anda telah memastikan bahawa mereka telah membaca Notis Perlindungan Data Peribadi Pekerja-Pekerja yang sedia ada di laman web Kolej.

8. PINDAAN KEPADA NOTIS

Kolej mengekalkan hak untuk untuk meminda atau mengubah suai Notis ini dari masa ke semasa tanpa memberikan notis terlebih dahulu kepada anda dan versi terkini akan terpakai dan menggantikan sebarang dan semua versi-versi yang terdahulu. Sila menyemak laman web Kolej bagi versi terkini Notis ini.

CONTACT

Dr Glenn Moodie, Principal
E: principal@ktj.edu.my
T: +606 -850 5555