KEMENTERIAN DIGITAL

GARIS PANDUAN
PERLINDUNGAN DATA PERIBADI



PELANTIKAN PEGAWAI PERLINDUNGAN DATA

Versi 1.0
Tarikh Terbitan: 25 Februari 2025

Pesuruhjaya Perlindungan Data Peribadi Malaysia

Hak Cipta Terpelihara

(Pesuruhjaya Perlindungan Data Peribadi Malaysia, 2025)

Tiada mana-mana bahagian penerbitan ini boleh dihasilkan semula, disimpan dalam sistem simpanan kekal, atau dipindahkan dalam sistem simpanan kekal, atau dipindahkan dalam sebarang bentuk atau sebarang cara elektronik, mekanik, penggambaran semula, rakaman dan sebagainya tanpa terlebih dahulu mendapat keizinan daripada pihak Pesuruhjaya Perlindungan Data Peribadi Malaysia.

Alamat:

PESURUHJAYA PERLINDUNGAN DATA PERIBADI MALAYSIA

Aras 8, Galeria PjH, Jalan P4W, Persiaran Perdana

Presint 4, Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan

62100 Putrajaya, Malaysia

ISI KANDUNGAN

BIL.	PERKARA	MUKA SURAT
BAHAGIAN A: PENGENALAN		**3**
1.	Latar Belakang	**3**
2.	Peruntukan Undang-Undang	**4**
3.	Tafsiran	**4**
BAHAGIAN B: SYARAT-SYARAT PELANTIKAN PEGAWAI PERLINDUNGAN DATA		**5**
4.	Syarat-syarat bagi Pelantikan Pegawai Perlindungan Data	**5**
5.	Kemahiran atau Kepakaran Pegawai Perlindungan Data	**6**
6.	Perkara Berkaitan dengan Pelantikan Pegawai Perlindungan Data	**9**
7.	Pemberitahuan Pelantikan Pegawai Perlindungan Data	**11**
BAHAGIAN C: PERANAN PEGAWAI PERLINDUNGAN DATA		**12**
8.	Tanggungjawab Pegawai Perlindungan Data berkaitan dengan Pengawal Data atau Pemproses Data yang Melantik	**12**
9.	Tanggungjawab Pegawai Perlindungan Data berkaitan dengan Subjek Data	**15**
10.	Tanggungjawab Pegawai Perlindungan Data berkaitan dengan Pesuruhjaya	**16**
11.	Kebebasan Pegawai Perlindungan Data	**17**
12.	Tempoh Perkhidmatan Pegawai Perlindungan Data	**17**
BAHAGIAN D: TANGGUNGJAWAB PENGAWAL DATA DAN PEMPROSES DATA		**18**
13.	Penglibatan Pegawai Perlindungan Data	**18**
14.	Penyediaan Sumber kepada Pegawai Perlindungan Data	**19**
15.	Penerbitan dan Komunikasi Maklumat Hubungan Pegawai Perlindungan Data	**21**
16.	Penyimpanan Rekod	**21**

BAHAGIAN A: PENGENALAN

1 Latar Belakang

1.1 Seksyen 12A Akta Perlindungan Data Peribadi 2010 [*Akta 709*] ("**Akta 709**") memperuntukkan keperluan kepada pengawal data dan pemproses data untuk melantik seorang atau lebih pegawai perlindungan data dalam memastikan pematuhan terhadap Akta 709.

1.2 Garis panduan ini bertujuan untuk menjelaskan keperluan pelantikan, tugas dan tanggungjawab pegawai perlindungan data serta kewajipan pengawal data dan pemproses data dalam memastikan pelaksanaan peranan pegawai perlindungan data yang berkesan selaras dengan peruntukan Akta 709.

1.3 Contoh-contoh yang diberikan dalam Garis Panduan ini bukanlah bersifat menyeluruh dan hanya disertakan untuk konteks serta tujuan ilustrasi sahaja.

1.4 Garis Panduan ini hendaklah dibaca bersama dengan Akta 709, Pekeliling Pesuruhjaya Perlindungan Data Peribadi Bilangan 1 Tahun 2025 (Pelantikan Pegawai Perlindungan Data) ("**Pekeliling Bil. 1/2025**") dan mana-mana instrumen undang-undang yang dikeluarkan di bawah Akta 709. Garis Panduan ini tidak mengatasi mana-mana undang-undang atau peraturan-peraturan perlindungan data khusus lain yang berkuat kuasa.

2 Peruntukan Undang-Undang

2.1 Garis Panduan yang dibangunkan oleh Pesuruhjaya Perlindungan Data Peribadi ("**Pesuruhjaya**") adalah selaras dengan fungsi Pesuruhjaya di bawah subseksyen 48(g) Akta 709.

3 Tafsiran

3.1 Melainkan jika ditakrifkan sebaliknya dalam Garis Panduan ini, istilah-istilah dan pernyataan-pernyataan yang digunakan di sini hendaklah mempunyai makna yang sama seperti yang diberikan di bawah Akta 709, Pekeliling Bil. 1/2025 dan mana-mana instrumen perundangan lain yang berkaitan di bawah Akta 709.

3.2 Dalam Garis Panduan ini, melainkan jika konteksnya menghendaki maksud yang lain:

"maklumat hubungan perniagaan"	ertinya nama individu, jawatan atau gelaran, nombor telefon perniagaan, alamat perniagaan, alamat e-mel perniagaan atau nombor faks perniagaan dan sebarang maklumat lain yang sempurna tentang individu tersebut, tidak diberikan oleh individu itu semata-mata untuk tujuan peribadinya.

BAHAGIAN B: SYARAT-SYARAT PELANTIKAN PEGAWAI PERLINDUNGAN DATA

4 Syarat-syarat bagi Pelantikan Pegawai Perlindungan Data

4.1 Di bawah Pekeliling Bil. 1/2025, pelantikan pegawai perlindungan data adalah tertakluk kepada syarat-syarat yang ditentukan oleh Pesuruhjaya.

4.2 Bagi maksud seksyen 12A Akta 709, pengawal data dan pemproses data hendaklah melantik seorang atau lebih pegawai perlindungan data dalam mana-mana kes jika pemprosesan melibatkan:

4.2.1 data peribadi melebihi 20,000 bilangan subjek data;

4.2.2 data peribadi yang sensitif termasuk maklumat kewangan melebihi 10,000 subjek data; atau

4.2.3 melibatkan aktiviti yang memerlukan pemantauan data peribadi secara berkala dan sistematik.

4.3 Bagi tujuan menentukan "*pemantauan berkala dan sistematik*" dalam perenggan 4.2.3 di atas, berikut adalah contoh sebagai rujukan:

Contoh:

- Sebarang bentuk aktiviti yang melibatkan pengesanan dan pemprofilan subjek data dalam talian atau luar talian untuk tujuan pengiklanan tingkah laku akan dianggap sebagai aktiviti yang memerlukan pemantauan berkala dan sistematik.

- Laman sesawang runcit yang menggunakan algoritma untuk memantau carian dan pembelian penggunanya dan berdasarkan maklumat ini, menawarkan cadangan kepada mereka akan dianggap menjalankan "*pemantauan berkala dan sistematik*" subjek data.

- Pengawal data atau pemproses data yang menjalankan aktiviti seperti:

    - mengendalikan rangkaian telekomunikasi;
    - memantau keafiatan, kecergasan dan data kesihatan melalui peranti boleh pakai; dan / atau
    - aktiviti yang melibatkan sistem kamera litar tertutup (CCTV) atau peranti terhubung seperti kereta pintar, sistem automasi rumah dan sebagainya,

  merupakan aktiviti yang dianggap sebagai “pemantauan berkala dan sistematik”.

- Pengurusan program kesetiaan (*loyalty program*) mungkin tidak dianggap sebagai aktiviti yang memerlukan "pemantauan berkala dan sistematik" terhadap subjek data sekiranya program tersebut hanya bertujuan untuk mengurus akaun subjek data dan bukan untuk memantau tingkah laku pembelian mereka.

4.4 Walau apa pun perenggan 4.2, pengawal data atau pemproses data hendaklah memberitahu tentang pelantikan pegawai perlindungan data kepada Pesuruhjaya sekiranya terdapat apa-apa keperluan yang mendesak.

4.5 Pengawal data atau pemproses data boleh menyimpan rekod alasan untuk tidak melantik pegawai perlindungan data sekiranya mendapati syarat-syarat dalam perenggan 4.2 tidak dipenuhi.

5 Kemahiran atau Kepakaran Pegawai Perlindungan Data

5.1 Pengawal data atau pemproses data perlu memastikan bahawa pegawai perlindungan data yang dilantik dapat melaksanakan tugas mereka dengan sewajarnya.

5.2 Tertakluk kepada perenggan 5.6 dan 5.7 di bawah, pengawal data dan pemproses data hendaklah menentukan tahap kelayakan yang bersesuaian, pengalaman, kemahiran dan kepakaran yang diperlukan untuk pegawai perlindungan data dengan mengambil kira:

5.2.1 operasi pemprosesan data peribadi yang dijalankan;

5.2.2 kerumitan dan skala data yang diproses;

5.2.3 sensitiviti data peribadi yang diproses; dan

5.2.4 tahap perlindungan yang diperlukan untuk data yang diproses.

5.3 Pegawai perlindungan data yang dilantik perlu memiliki tahap kemahiran atau kepakaran yang lebih tinggi serta sokongan daripada pengawal data atau pemproses data, bergantung kepada faktor-faktor seperti:

5.3.1 skala data peribadi sensitif yang diproses; atau

5.3.2 terlibat dalam pemprosesan data peribadi yang kompleks seperti perkongsian data peribadi secara sistematik antara beberapa organisasi dan pemindahan data peribadi rentas sempadan.

Kemahiran atau Kepakaran Minimum

5.4 Tiada penetapan bagi kelayakan kepakaran profesional minimum yang diperlukan sebelum dilantik sebagai pegawai perlindungan data melainkan pengawal data atau pemproses data atau Pesuruhjaya menentukan sebaliknya dari semasa ke semasa.

5.5 Walau apa pun, pengawal data atau pemproses data perlu memastikan bahawa pegawai perlindungan data yang dilantik boleh menunjukkan tahap kebolehan dalam kemahiran, kualiti dan kepakaran yang berikut:

5.5.1 pengetahuan mengenai Akta 709, keperluan di bawah undang-undang dan amalan perlindungan data negara (termasuk mana-mana undang-undang perlindungan data yang relevan dan berkaitan);

5.5.2 pemahaman mengenai operasi perniagaan pengawal data atau pemproses data dan operasi pemprosesan data peribadi yang dijalankan;

5.5.3 pemahaman mengenai teknologi maklumat dan keselamatan data;

5.5.4 kualiti peribadi seperti integriti, pemahaman tentang tadbir urus korporat dan etika profesional yang tinggi;

5.5.5 keupayaan untuk menggalakkan budaya perlindungan data dalam organisasi.

Latihan Pegawai Perlindungan Data

5.6 Bagi memastikan pegawai perlindungan data yang dilantik mempunyai pengetahuan, kemahiran dan kepakaran yang diperlukan untuk melaksanakan tugas-tugas mereka dengan cekap, Pesuruhjaya boleh menentukan mekanisme yang perlu atau suai manfaat seperti menetapkan kursus dan program latihan termasuk mekanisme penanda aras kemahiran profesional perlindungan data serta program lain berkaitan untuk pegawai perlindungan data.

5.7 Pengawal data atau pemproses data hendaklah memastikan bahawa pegawai perlindungan data yang dilantik mempunyai latihan dan kemahiran yang mencukupi untuk melaksanakan tanggungjawab pegawai perlindungan data dengan berkesan dengan menghadiri kursus dan program latihan yang berkaitan.

6 Perkara Berkaitan dengan Pelantikan Pegawai Perlindungan Data

6.1 Pelantikan pegawai perlindungan data tidak melepaskan pengawal data atau pemproses data daripada obligasi untuk memastikan pematuhan terhadap keperluan Akta 709 semasa memproses data peribadi. Pengawal data atau pemproses data kekal bertanggungjawab dan dipertanggungjawabkan ke atas sebarang ketidakpatuhan terhadap peruntukan di bawah Akta 709.

6.2 Seorang pegawai perlindungan data boleh melaksanakan tugas dan tanggungjawab rasmi yang lain atau melaksanakan tugasan tambahan sebagai sebahagian daripada skop kerja seperti pegawai undang-undang, pegawai pengurusan risiko dan lain-lain. Walau bagaimanapun, pengawal data atau pemproses data hendaklah memastikan bahawa pelaksanaan kerja dan fungsi lain tersebut tidak mengakibatkan pencanggahan kepentingan kepada pegawai perlindungan data.

Contoh:

- Seorang Ketua Pemasaran bagi pengawal data atau pemproses data diminta untuk menjalankan kempen pemasaran bagi mempromosikan produk dan menerima peranan kedua sebagai pegawai perlindungan data dalam syarikat. Ketua Pemasaran tersebut sewajarnya tidak menerima peranan pegawai perlindungan data kerana objektif mereka untuk:

  (i) menyasarkan seramai mungkin pelanggan dan memproses data peribadi mereka untuk tujuan pemasaran langsung; dan

  (ii) memaksimumkan jualan produk mungkin bercanggah dengan peranan pegawai perlindungan data dalam organisasi untuk memastikan pematuhan Akta 709 dan melindungi data peribadi pelanggan.

- Peranan seperti pengurus rekod atau pegawai pematuhan secara amnya mungkin kurang menimbulkan konflik kepentingan kerana tumpuan peranan-peranan ini adalah untuk memastikan pematuhan terhadap hak-hak perlindungan data peribadi.

6.3 Pegawai perlindungan data boleh dilantik sama ada secara separa masa atau sepenuh masa dengan mengambil kira fungsi organisasi, struktur dan saiz.

6.4 Sekiranya individu yang dilantik sebagai pegawai perlindungan data memberhentikan perkhidmatannya/tamat tempoh perkhidmatan, pengawal data atau pemproses data hendaklah melantik, melantik semula atau mengambil pengganti baharu dalam tempoh masa yang munasabah. Pengawal data dan pemproses data hendaklah dengan seberapa segera melantik seorang pegawai perlindungan data interim untuk memantau komunikasi yang dihantar melalui alamat e-mel perniagaan rasmi pegawai perlindungan data.

Kaedah Pelantikan Pegawai Perlindungan Data

6.5 Pegawai perlindungan data boleh dilantik dalam kalangan pekerja sedia ada atau menggunakan perkhidmatan penyumberluaran (berdasarkan kontrak perkhidmatan yang ditandatangani dengan individu atau organisasi).

6.6 Sekiranya pegawai perlindungan data dilantik melalui kontrak, pengawal data atau pemproses data disyorkan untuk memastikan pelantikan tersebut adalah untuk tempoh sekurang-kurangnya dua (2) tahun bagi memastikan kestabilan.

6.7 Pengawal data atau pemproses data yang melantik pegawai perlindungan data menggunakan perkhidmatan penyumberluaran hendaklah menerangkan dengan jelas, ringkas dan menyeluruh mengenai kewajipan dan obligasi pegawai perlindungan data dalam kontrak perkhidmatan tersebut.

6.8 Pengawal data atau pemproses data hendaklah memastikan organisasi yang menyediakan perkhidmatan penyumberluaran melantik individu dalam organisasi sebagai hubungan utama dan orang yang bertanggungjawab ("**PIC**") untuk berhubung dengan pengawal data atau pemproses data tersebut. Hubungan utama atau PIC ini perlu dinyatakan / dirujuk dalam kontrak perkhidmatan dengan organisasi penyumberluaran tersebut.

Kebolehcapaian Pegawai Perlindungan Data

6.9 Seorang pegawai perlindungan data boleh dilantik untuk berkhidmat kepada beberapa pengawal data atau pemproses data dengan syarat pegawai perlindungan data tersebut mudah dihubungi oleh entiti-entiti berlainan yang menerima khidmat pegawai perlindungan data tersebut.

6.10 Untuk kebolehcapaian dan kecekapan maklum balas yang lebih baik, pegawai perlindungan data perlu:

6.10.1 bermastautin di Malaysia (iaitu berada secara fizikal di Malaysia untuk sekurang-kurangnya 180 hari dalam satu tahun kalendar); atau

6.10.2 mudah dihubungi melalui apa-apa cara; dan

6.10.3 mahir dalam Bahasa Kebangsaan dan Bahasa Inggeris.

7 Pemberitahuan Pelantikan Pegawai Perlindungan Data

7.1 Pengawal data yang memenuhi syarat-syarat pelantikan pegawai perlindungan data hendaklah mendaftarkan pegawai perlindungan data yang dilantik dan mengemukakan maklumat hubungan perniagaan pegawai perlindungan data dalam tempoh dua puluh satu (21) hari dari tarikh pelantikan.

7.2 Pemberitahuan kepada Pesuruhjaya mengenai pelantikan pegawai perlindungan data hendaklah dibuat melalui Sistem Perlindungan Data Peribadi (SPDP) di pautan https://daftar.pdp.gov.my.

7.3 Maklumat hubungan perniagaan hendaklah disenggara dengan sewajarnya dan dikemas kini dengan segera oleh pengawal data untuk memastikan komunikasi yang efisien dengan pegawai perlindungan data boleh dilaksanakan pada setiap masa yang munasabah.

7.4 Sekiranya terdapat perubahan pada maklumat pegawai perlindungan data yang dilantik atau maklumat hubungan perniagaan pegawai perlindungan data, pengawal data hendaklah segera menyenggara dan mengemaskini perubahan tersebut tidak lewat daripada empat belas (14) hari dari tarikh kuat kuasa pelantikan baharu melalui SPDP.

BAHAGIAN C: PERANAN PEGAWAI PERLINDUNGAN DATA

8 Tanggungjawab Pegawai Perlindungan Data berkaitan dengan Pengawal Data atau Pemproses Data yang Melantik

8.1 Dalam melaksanakan tugas, pegawai perlindungan data hendaklah mengambil pendekatan berasaskan risiko untuk menilai risiko dalam perspektif operasi pemprosesan pengawal data atau pemproses data dengan mengambil kira sifat, skop, konteks dan tujuan pemprosesan serta menyelaras dan bekerjasama dengan kakitangan lain mengikut keperluan.

8.2 Pegawai perlindungan data hendaklah sekurang-kurangnya mempunyai tanggungjawab teras berkenaan aktiviti-aktiviti pemprosesan data pengawal data atau pemproses data seperti berikut:

8.2.1 memaklumkan dan memberi nasihat kepada pengawal data atau pemproses data berkenaan pemprosesan data peribadi;

Contoh:

- mendidik pengawal data atau pemproses data mengenai keperluan yang terpakai di bawah Akta 709 berhubung aktiviti-aktiviti pemprosesan data peribadi.

- menasihati pengawal data atau pemproses data mengenai undang-undang, peraturan-peraturan dan instrumen-instrumen lain yang berkaitan, termasuk piawaian industri dan pensijilan bagi memastikan pematuhan yang mencukupi terhadap keperluan perlindungan data peribadi.

8.2.2 menyokong pengawal data atau pemproses data dalam mematuhi Akta 709 dan undang-undang perlindungan data lain yang berkaitan termasuk cakna terhadap risiko pemprosesan data yang melibatkan pengawal data atau pemproses data;

Contoh:

- mengumpul maklumat untuk mengenal pasti operasi pemprosesan, aktiviti, langkah, dasar atau sistem pengawal data atau pemproses data dan menyenggara rekod berkenaannya.

- menasihati dan menyelia pelaksanaan langkah-langkah keselamatan untuk melindungi data peribadi daripada akses, penzahiran, pengubahan atau pemusnahan tanpa kebenaran, selaras dengan keperluan undang-undang dan polisi keselamatan dalaman.

- menasihati pengawal data atau pemproses data tentang potensi risiko dan impak yang mungkin timbul daripada amalan perniagaan pengawal data atau pemproses data.

- membangun, mengkaji dan/atau menyemak dasar perlindungan data, garis panduan dan lain-lain.

- mempertimbang pengambilan pentauliahan atau pensijilan untuk menunjukkan standard pemprosesan data peribadi yang dilaksanakan oleh pengawal data atau pemproses data.

- menasihati pengawal data atau pemproses data tentang keperluan melaksanakan perjanjian yang mengikat dengan pihak ketiga (contohnya perjanjian pemindahan data, perjanjian sub pemprosesan dan lain-lain).

8.2.3 menyokong pelaksanaan Penilaian Impak Perlindungan Data mengikut keperluan yang ditentukan oleh Pesuruhjaya dari semasa ke semasa;

8.2.4 memantau pematuhan data peribadi pengawal data atau pemproses data;

Contoh:

- menganalisis dan menyiasat pematuhan aktiviti pemprosesan pengawal data atau pemproses data.

- menugaskan dan mewakilkan tanggungjawab-tanggungjawab di bawah dasar perlindungan data pengawal data atau pemproses data untuk menggalakkan kebertanggungjawapan dan penyeliaan yang menyeluruh.

- meningkatkan kesedaran dan melatih pekerja pengawal data atau pemproses data mengenai keperluan-keperluan perlindungan data.

- menjalankan audit ke atas pematuhan pengawal data atau pemproses data terhadap dasar dan keperluan perlindungan data.

- mengeluarkan syor untuk menutup apa-apa jurang pematuhan yang telah dikenal pasti.

8.2.5 memastikan pengurusan pelanggaran data dan insiden keselamatan dengan betul termasuk membantu pengawal data atau pemproses data untuk menyedia, memproses dan menyerahkan laporan serta dokumentasi lain yang diperlukan oleh Pesuruhjaya berkaitan pelanggaran data peribadi dalam tempoh yang telah ditetapkan; dan

8.2.6 tanggungjawab tambahan oleh Pesuruhjaya atau pengawal data atau pemproses data dari semasa ke semasa (contohnya hasil daripada perkembangan teknologi).

9 Tanggungjawab Pegawai Perlindungan Data berkaitan dengan Subjek Data

9.1 Pegawai perlindungan data hendaklah bertindak sebagai fasilitator dan titik penghubung di antara subjek data dan pengawal data atau pemproses data berkenaan dengan pemprosesan data peribadi subjek data serta hak-hak mereka.

Contoh:

- mengendalikan isu-isu berkaitan dengan pemprosesan data peribadi subjek data (contoh: aduan).

- mengendalikan permintaan berkenaan pelaksanaan hak subjek data (contoh: permintaan untuk membetulkan dan mengakses data peribadi).

- mendidik subjek data berkenaan pemprosesan data peribadi mereka (contoh: memaklumkan Subjek Data tentang tujuan pemprosesan data peribadi, pihak ketiga data peribadi mereka dizahirkan dan hak-hak subjek data).

- bertindak sebagai titik hubungan bagi subjek data dalam kes-kes pelanggaran data peribadi dan menangani apa-apa kebimbangan yang mungkin timbul daripada subjek data.

10 Tanggungjawab Pegawai Perlindungan Data berkaitan dengan Pesuruhjaya

10.1 Pegawai perlindungan data hendaklah bertindak sebagai pegawai perhubungan dan sumber rujukan utama pengawal data atau pemproses data dengan Pesuruhjaya.

Contoh:

- berfungsi sebagai pegawai perhubungan utama di antara pengawal data atau pemproses data dan Pesuruhjaya.

- memudahkan akses kepada dokumen dan maklumat ketika Pesuruhjaya menjalankan pemeriksaan atau penyiasatan terhadap aktiviti pemprosesan data peribadi oleh pengawal data atau pemproses data.

- menyedia dan mengemukakan maklumat berkenaan apa-apa pelanggaran data peribadi yang diperlukan oleh Pesuruhjaya mengikut garis masa yang ditetapkan.

- mewakili pengawal data atau pemproses data dalam sesi libat urus bersama industri atau program yang dianjurkan oleh Pesuruhjaya.

11 Kebebasan Pegawai Perlindungan Data

11.1 Pengawal data atau pemproses data hendaklah memastikan pegawai perlindungan data diberikan sumber-sumber yang diperlukan seperti di perenggan 14 Garis Panduan ini bagi membolehkan mereka melaksanakan fungsi-fungsi dengan kebebasan dan autonomi yang mencukupi.

11.2 Untuk memelihara kebebasan pegawai perlindungan data, pengawal data atau pemproses data hendaklah berusaha untuk mengelakkan pegawai perlindungan data berada dalam kedudukan yang boleh mengakibatkan konflik di antara kepentingan perniagaan dan pematuhan terhadap Akta 709.

11.3 Pegawai perlindungan data harus mempunyai akses pelaporan terus kepada pengurusan kanan tertinggi (atau setara) pengawal data atau pemproses data.

12 Tempoh Perkhidmatan Pegawai Perlindungan Data

12.1 Pegawai perlindungan data bertanggungjawab kepada pengawal data atau pemproses data yang telah melantik pegawai perlindungan data tersebut untuk mematuhi Akta 709.

12.2 Pegawai perlindungan data tidak sepatutnya dipecat oleh pengawal data atau pemproses data kerana telah melaksanakan tugasnya dengan suci hati, melainkan pegawai perlindungan data tersebut telah melanggar undang-undang yang berkenaan dan/atau didapati telah melakukan kecuaian atau salah laku.

BAHAGIAN D: TANGGUNGJAWAB PENGAWAL DATA DAN PEMPROSES DATA

13 Penglibatan Pegawai Perlindungan Data

13.1 Pengawal data atau pemproses data hendaklah memastikan penglibatan pegawai perlindungan data dalam semua isu yang berkaitan dengan perlindungan data peribadi dalam jangka waktu yang tepat.

13.2 Untuk memastikan bahawa Pegawai Perlindungan Data terlibat dalam masa yang tepat, pengawal data atau pemproses data hendaklah melibatkan Pegawai Perlindungan Data dalam semua perkara yang berkaitan dengan perlindungan data, bermula dari peringkat yang paling awal dalam kitaran hayat pemprosesan data, iaitu daripada penggubalan dasar sehingga pengumpulan, penyimpanan, dan pemadaman atau pemusnahan data peribadi.

Contoh:

- Pegawai perlindungan data wajar dilibatkan dalam mesyuarat pengurusan kanan / lembaga pengarah atau kumpulan kerja yang berkaitan untuk membincangkan tadbir urus perlindungan data peribadi di seluruh organisasi pengawal data atau pemproses data.
- Pegawai perlindungan data mesti diberikan maklumat yang diperlukan dan mencukupi dengan segera bagi membolehkan fungsi-fungsi mereka dilaksanakan dengan berkesan.
- Pandangan pegawai perlindungan data hendaklah diperoleh sebaik sahaja aktiviti organisasi dianggap berkemungkinan mempunyai implikasi terhadap atau terjejas oleh aktiviti pemprosesan data dalam organisasi pengawal data atau pemproses data.
- Pegawai Perlindungan Data mesti dimaklumkan dan dirujuk dengan segera apabila berlakunya pelanggaran data atau insiden keselamatan yang seumpama.

13.3 Sebagai amalan yang disyorkan, pengawal data atau pemproses data boleh membangunkan garis panduan perlindungan data sebagai tambahan kepada polisi keselamatan yang menggariskan senario di mana penglibatan pegawai perlindungan data diperlukan dan menyebarkan garis panduan ini di seluruh organisasi.

14 Penyediaan Sumber kepada Pegawai Perlindungan Data

14.1 Pengawal data atau pemproses data perlu memastikan bahawa pegawai perlindungan data diberikan sumber-sumber yang mencukupi untuk menjalankan tugas-tugas mereka dengan berkesan.

14.2 Apabila menilai kecukupan sumber-sumber untuk diberikan kepada pegawai perlindungan data, pengawal data atau pemproses data wajar mempertimbangkan faktor-faktor seperti kerumitan operasi pemprosesan data, sensitiviti data peribadi yang diproses serta saiz dan struktur organisasi pengawal data atau pemproses data.

14.3 Sumber-sumber yang mungkin disediakan oleh pengawal data atau pemproses data untuk menyokong fungsi-fungsi pegawai perlindungan data hendaklah dipertimbangkan secara menyeluruh.

Contoh:

Contoh sumber-sumber / sokongan yang mungkin diterima oleh pegawai perlindungan data daripada pengawal data atau pemproses data adalah seperti berikut :

- Pegawai perlindungan data menerima sokongan daripada pengurusan tertinggi dan lembaga pengarah dalam melaksanakan fungsi dan tanggungjawabnya.

- Pegawai perlindungan data diperuntukkan masa yang mencukupi untuk melaksanakan tugasnya, dengan mengambil kira pelantikannya adalah secara separa masa atau sepenuh masa, serta sama ada pegawai perlindungan data menjalankan tugas lain selain daripada tugas yang telah ditetapkan bagi peranannya.

- Pegawai perlindungan data diberikan akses kepada perkhidmatan lain seperti sumber manusia, perundangan, teknologi maklumat, keselamatan dan lain-lain bagi memastikan mereka menerima sokongan, input dan maklumat yang diperlukan daripada perkhidmatan tersebut.

- Pegawai perlindungan data diberikan sokongan yang mencukupi dalam bentuk sumber kewangan, infrastruktur (premis, kemudahan, peralatan) dan tenaga kerja. Bergantung kepada saiz dan struktur organisasi, mungkin terdapat keperluan untuk menubuhkan pasukan sokongan yang diketuai oleh pegawai perlindungan data bagi memastikan pelaksanaan fungsi dan tanggungjawabnya dapat dilaksanakan dengan berkesan.

- Pengawal data atau pemproses data secara rasmi mengiktiraf peranan pegawai perlindungan data dengan mengeluarkan notis kepada semua kakitangan dalam organisasi bagi memastikan kewujudan serta fungsi pegawai perlindungan data diketahui dan difahami.

- Pengawal data atau pemproses data memberikan latihan yang diiktiraf secara berterusan kepada pegawai perlindungan data bagi memastikan pembangunan profesional.

15 Penerbitan dan Komunikasi Maklumat Hubungan Pegawai Perlindungan Data

15.1 Pengawal data dan pemproses data hendaklah mewujudkan satu akaun e-mel perniagaan rasmi yang khusus untuk pegawai perlindungan data. Akaun e-mel perniagaan rasmi tersebut hendaklah diselenggara secara aktif sepanjang masa bagi memastikan komunikasi yang jelas, berkesan dan difahami di antara pegawai perlindungan data, Pesuruhjaya dan subjek data. Akaun e-mel perniagaan rasmi khusus yang diwujudkan hendaklah berbeza dan berasingan daripada alamat e-mel peribadi dan alamat e-mel rasmi perniagaan individu yang dilantik sebagai pegawai perlindungan data.

15.2 Pengawal data atau pemproses data hendaklah menerbitkan maklumat hubungan perniagaan pegawai perlindungan data melalui mana-mana atau semua kaedah / saluran berikut:

15.2.1 laman sesawang rasmi dan media rasmi lain;

15.2.2 notis perlindungan data peribadi;

15.2.3 dasar keselamatan dan garis panduan.

15.3 Media rasmi pengawal data atau pemproses data adalah termasuk saluran seperti platform media sosial, intranet, direktori telefon dan medium lain yang berkaitan.

16 Penyimpanan Rekod

16.1 Pengawal data atau pemproses data hendaklah menyimpan dan menyenggara rekod secara tepat serta betul berkenaan pegawai perlindungan data yang dilantik untuk menunjukkan pematuhan terhadap Akta 709.