



HEXTAR HEALTHCARE BERHAD
(dahulu dikenali sebagai Rubberex Corporation (M) Berhad)
199601000297 (372642-U)

DASAR PERLINDUNGAN DATA PERIBADI

Notis Perlindungan Data Peribadi

Data peribadi yang kami proses dan/atau akan proses mungkin termasuk nama anda, butiran hubungan, alamat e-mel, alamat rumah dan alamat surat menyurat dan sebarang data peribadi lain yang diperolehi daripada sebarang dokumentasi.

Tertakluk kepada undang-undang yang berkaitan di Malaysia iaitu, Akta Perlindungan Data Peribadi 2010 ("Akta"), kami mungkin menggunakan data peribadi anda untuk tujuan berikut:

- a. untuk membolehkan kami menunaikan kewajipan kontrak kami;
- b. untuk pemprosesan data atau tujuan pelaporan;
- c. untuk mematuhi sebarang keperluan undang-undang dan/atau peraturan;
- d. untuk tujuan pengedaran dan kewangan, perakaunan dan cukai;
- e. untuk menjawab pertanyaan atau aduan anda;
- f. untuk menyediakan bahan pemasaran tentang acara, perkhidmatan dan produk;
- g. untuk tujuan hubungan; dan
- h. untuk sebarang tujuan lain yang dibenarkan oleh undang-undang dan peraturan.

Data peribadi anda dikumpul daripada pelbagai sumber, termasuk maklumat yang mungkin anda berikan kepada kami, maklumat daripada pihak ketiga dan maklumat dalam domain awam. Kami mungkin memindahkan data peribadi anda kepada entiti berkaitan kami atau pembekal perkhidmatan luar di luar Malaysia untuk tujuan di atas.

Tertakluk kepada keperluan di bawah Akta, jika anda ingin membuat sebarang pertanyaan atau aduan atau meminta akses atau pembetulan data peribadi anda, sila hubungi kami secara bertulis menggunakan manamana mod berikut:

Alamat Surat Menyurat: Lot 138201 Off ¼ Mile Jalan Bercham, Kawasan Perindustrian
Bercham, 31400 Ipoh, Perak, Malaysia

Alamat E-mel: info_hexcare@hextar.com

Kami mungkin mendedahkan data peribadi anda kepada pihak berikut untuk tujuan yang dinyatakan di atas:

- a. anak syarikat kami, syarikat berkaitan dan bersekutu;
- b. pihak berkuasa penyeliaan, kerajaan atau berkaitan;
- c. juruaudit, peguam cara, penasihat profesional, syarikat insurans dan institusi kewangan; dan
- d. mana-mana orang yang mungkin kami libatkan untuk tujuan melaksanakan atau berkaitan dengan prestasi perkhidmatan atau fungsi operasi yang telah diperolehi daripada sumber luar.

Anda dengan ini bersetuju untuk memproses data peribadi anda mengikut semua perkara di atas. Kami akan meminta persetujuan anda sebelum menggunakan data peribadi anda untuk tujuan selain daripada yang dinyatakan di atas.

Pengekalan Data

Peraturan Am: Data peribadi yang diproses untuk sebarang tujuan tidak akan disimpan lebih lama daripada yang diperlukan untuk memenuhi tujuan tersebut.

- 1 Adalah kewajipan Syarikat untuk mengambil semua langkah yang munasabah untuk memastikan bahawa semua data peribadi dimusnahkan atau dipadamkan secara kekal jika ia tidak lagi diperlukan untuk tujuan ia diproses.
- 2 Kami akan menyemak data peribadi yang kami pegang secara tetap dan memadamkan mana-mana data yang tidak lagi diperlukan berkaitan dengan tujuan asalnya ia diperolehi. Semasa menjalankan latihan ini, kami akan mempertimbangkan sebarang keperluan undang-undang atau keperluan lain untuk mengekalkan data.
- 3 Kami juga akan mempertimbangkan jenis hubungan Syarikat dengan subjek data dan sama ada terdapat jangkaan bahawa kami akan mengekalkan data untuk mana-mana tempoh masa tertentu (cth. data pekerja perlu disimpan untuk tempoh pada sekurang-kurangnya tujuh (7) tahun selepas mereka meninggalkan pekerjaan Syarikat dan rekod perakaunan serta urus niaga perniagaan hendaklah disimpan selama sekurang-kurangnya tujuh (7) tahun).
- 4 Data peribadi yang digunakan untuk tujuan pemasaran boleh disimpan selama mana yang diperlukan jika notis perlindungan data telah mendapat persetujuan yang diperlukan untuk memproses data peribadi untuk tujuan pemasaran selama-lamanya. Walau bagaimanapun, Syarikat akan segera mengalih keluar secara kekal atau menyekat cara pemprosesan data untuk tujuan pemasaran jika terdapat aduan dan permintaan untuk mengehadkan cara Syarikat memproses data peribadi.
- 5 Berdasarkan perkara di atas, ia adalah dasar umum Syarikat untuk mengekalkan data peribadi selama sekurang-kurangnya tujuh (7) tahun selepas tujuan asal data peribadi itu diperolehi telah dijalankan atau untuk tempoh selanjutnya yang diperlukan untuk tujuan tersebut. pematuhan undang-undang yang berkaitan.

Keselamatan Data

- 1 Syarikat mesti mengambil langkah praktikal semasa memproses data peribadi untuk melindungi data peribadi daripada sebarang kehilangan, penyalahgunaan, pengubahsuaian, akses atau pendedahan tanpa kebenaran atau tidak sengaja, perubahan atau kemusnahan.
- 2 Prinsip Keselamatan memerlukan Syarikat untuk membangun dan melaksanakan teknikal dan organisasi langkah-langkah untuk melindungi data peribadi yang kami proses:-
 - (a) langkah teknikal boleh termasuk kawalan perisian untuk menyekat akses pengguna; perlindungan terkini terhadap perisian berbahaya dan virus; membuat sandaran data; kawalan capaian rangkaian; perisian jejak audit; bencana pemulihan; pemusnahan atau pemadaman data yang selamat dan pelupusan peralatan komputer dengan selamat dan media boleh tanggal; pengesahan pengguna; panduan mengenai telekerja dan pengkomputeran mudah alih; penyulitan dan semua yang kami sediakan dan uruskan melalui sistem maklumat kami.
 - (b) langkah organisasi boleh termasuk menyekat akses ke bangunan dan bilik komputer; memastikan pelupusan maklumat yang selamat; dan kakitangan latihan tentang penjagaan dan pengendalian data peribadi dan semua yang kami bertanggungjawab untuk mematuhi dan menerapkan rutin harian kami.
- 3 Prinsip ini mengenakan kewajipan tambahan Syarikat jika kami menggunakan pihak ketiga untuk memproses peribadi data bagi pihak kami. Contoh pihak ketiga ini mungkin termasuk vendor dan perkhidmatan pemulihan bencana. Sebahagian pihak ketiga ini mungkin mempunyai akses kepada atau perlu memproses data peribadi bagi pihak kami. Jika ya, mereka akan jadi bertindak sebagai pemproses data kami dan Akta memerlukan kami untuk:
 - (a) memastikan bahawa pemproses data menyediakan jaminan yang mencukupi berkenaan dengan teknikal dan langkah keselamatan organisasi yang mengawal pemrosesan yang akan dijalankan; dan
 - (b) mengambil langkah-langkah yang munasabah untuk memastikan pematuhan dengan langkah-langkah tersebut.

Untuk tujuan ini, kami dikehendaki:-

 - (i) meletakkan kontrak secara bertulis dengan setiap pemproses data kami di mana mereka bersetuju untuk bertindak sahaja atas arahan daripada kami;
 - (ii) termasuk hak untuk mengaudit pemproses data kami untuk memastikan pematuhan terhadap perlindungan data keperluan kontrak pemrosesan; dan/atau
 - (iii) memastikan bahawa pemproses data bersetuju untuk mematuhi kewajipan yang setara dengan yang dikenakan ke atas kami oleh Prinsip

Keselamatan melalui Surat Akujanji yang dilaksanakan oleh pemproses data.

- 4 Jika anda bertanggungjawab untuk pemilihan, pelantikan atau penggunaan pemproses data, anda mesti memastikan bahawa anda hanya pilih pemproses yang mampu memberikan kami jaminan yang mencukupi berkenaan dengan teknikal dan langkah organisasi yang akan digunakan untuk pemprosesan data peribadi kami. Tambahan pula, jika anda bertanggungjawab untuk penggubalan atau rundingan kontrak dengan pemproses data, anda mesti memastikan kontrak tersebut mengandungi semua peruntukan perlindungan data yang berkenaan. Sila dapatkan nasihat lanjut daripada kakitangan bertanggungjawab untuk hal perlindungan data sebelum menandatangani kontrak.
- 5 Anda mesti memastikan bahawa kami mempunyai hak untuk menyemak pematuhan pemproses data dengan mana-mana syarat kontrak pemprosesan. Ini mungkin melibatkan pengauditan pemproses data dari semasa ke semasa untuk memastikan ia betul pemprosesan mengikut arahan kami dan langkah keselamatan yang telah kami tetapkan, serta mana-mana keperluan lain berkaitan perlindungan data Akta.
- 6 Jika pemproses data akan memegang data peribadi bagi pihak kami dan kami tidak juga memegang salinannya data, kami mesti memastikan kontrak pemprosesan termasuk peruntukan yang memerlukan pemproses untuk membantu kami dengan segera dengan sebarang *permintaan akses subjek yang mungkin kami terima berhubung dengan mana-mana data peribadi yang dipegang oleh pemproses data.

*'permintaan akses subjek' ialah permintaan yang diterima daripada subjek data yang meminta akses kepada data peribadi yang kita proses tentang dia.
- 7 Anda mesti memastikan bahawa selepas penamatan kontrak pemprosesan, pemproses segera kembali atau memusnahkan data peribadi seperti yang diarahkan oleh kami.
- 8 Jika pemproses data akan mengumpul data peribadi bagi pihak kami, kontrak pemprosesan mesti mengandungi kewajipan ke atas pemproses untuk memberikan notis perlindungan data standard kami (yang mana pemproses tidak dibenarkan untuk mengubah suai) kepada semua individu yang pemproses mengumpul data peribadi.
- 9 Adalah penting untuk diingat bahawa hanya kerana kami menyerahkan beberapa aktiviti pemprosesan kami kepada pemproses data tidak bermakna kita boleh mewakilkan tanggungjawab undang-undang kita untuk mematuhi Akta. Sebagai pengawal data, kami kekal bertanggungjawab di sisi undang-undang untuk pemprosesan data peribadi yang berada di bawah kawalan kami, walaupun pemprosesannya aktiviti itu sendiri dijalankan oleh pemproses data.
- 10 Salinan cetak mana-mana borang pengumpulan data dan dokumen yang mengandungi rekod data peribadi hendaklah dilindungi dan dikunci di dalam kawasan yang ditetapkan di premis Syarikat di mana bilangan kakitangan yang terhad boleh

mempunyai akses terkawal. Kakitangan yang diberi kuasa ini mungkin dikehendaki merekodkan masa ketibaan dan pelepasan mereka serta barang-barang yang dikumpul di kawasan yang ditetapkan.

August 2023 (Dikemaskini)

Data Access / Correction Request

Akses Data / Permintaan Pembedulan

Data access/correction request form for a request made by a data subject

Borang permintaan akses/pembedulan data untuk permintaan yang dibuat oleh subjek data

- 1 Your name (in full)
Nama penuh anda
- 2 Your mobile contact number
Nombor telefon bimbit anda
- 3 Your email address
Alamat e-mel anda
- 4 Your postal address
Alamat sura menyurat anda
- 5 Your [customer number/employee number/identification number]
Nombor pelanggan/nombor pekerja/nombor identifikasi anda
- 6 Please provide a copy of your driving licence, passport or identity card
Sila berikan salinan lesen memandu, pasport atau kad pengenalan anda
- 7 Description of personal data you are requesting and any information you have as to the location of the data (e.g., describe any departments or parts of the organisation where you have worked, or with whom you communicate or have dealings, as appropriate) [as well as the correction sought after]
Perihal data peribadi yang anda minta dan sebarang maklumat yang anda ada tentang lokasi data (cth., terangkan mana-mana jabatan atau bahagian organisasi tempat anda bekerja, atau dengan yang anda berkomunikasi atau berurusan, mengikut kesesuaian) [serta pembedulan yang dicari]
- 8 Please check the information you have provided and sign the form. Kindly send the form to us by any of the following modes:
Sila semak maklumat yang anda berikan dan tandatangani borang tersebut. Sila hantar borang kepada kami melalui mana-mana daripada mod berikut:

Mailing Address: Lot 138201 Off ¾ Mile Jalan Bercham, Kawasan Perindustrian Bercham, 31400 Ipoh, Perak, Malaysia
Alamat Surat Menyurat: Lot 138201 Off ¾ Mile Jalan Bercham, Kawasan Perindustrian Bercham, 31400 Ipoh, Perak, Malaysia
Email Address: info_hexcare@hextar.com
Alamat E-mel: info_hexcare@hextar.com
- 9 By providing my personal data, I confirm that I have read and understood the Company's privacy notice available on the Company's website at www.hextarhealthcare.com and consent to processing of my personal data for the purposes stated in the privacy notice.
Dengan memberikan data peribadi saya, saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami notis privasi Syarikat yang boleh didapati di laman web Syarikat di www.hextarhealthcare.com dan bersetuju untuk memproses saya data peribadi untuk tujuan yang dinyatakan dalam notis privasi.