

# 2010年 个人资料保护法

“保护你个人资料的法律”

## PERSONAL DATA PROTECTION ACT 2010

“The Law cares about your personal information”

缘  
起

### 2010年个人资料保护法

迄今影响此法令的各项法规



1. 银行业-国家银行委外 ( Outsourcing ) 准则的保密条款 ( 第95 条 )
2. 保险业-国家银行准则
3. 电讯及多媒体业 - 消费者守则
4. 保健业-私人保健设施及服务条例



## 此法令与你有什么相干？

此法令关乎你，如果你

- 处理个人资料
- 控制或授权处理个人资料
- 为了商业交易而进行以上两项工作
- 把个人资料记录在档案系统中
- 在马来西亚设立业务
- 在马来西亚使用配备处理个人资料

不过如果你

- 为州或联邦政府工作或
- 在马来西亚境外处理资料

则此法令将不适用于你

等等



以下的词语有何定义？



### “处理”

是指：

蒐集、记录、持有、储存、组织、改编、更改、检索、查阅、使用、以传送、转移或传播方式披露、连接、结合、纠正、删除或销毁。

### “个人资料”

是指：

- 任何在商业交易中取得的资料，  
该资料的处理方法——以配备方式记录，以便处理或成为档案系统的一部分，而且该资料直接或间接和资料当事人有关；而此资料当事人可以从上述资料中被识别或可被识别：

- 上述资料包括敏感的个人资料，以及
- 任何对该资料当事人的意见的表达，

不过这不包括信用报告机构为了经营资料信用报告业务而处理的资料。

### “商业交易”

是指：

“任何商业性质的交易，无论是合同或非合同的交易，这包括商品或服务的供应或交换、代理业务、投资、融资、银行业及保险…”



## “设立”

是指：

- 实际在马来西亚存在超过180天在一历年里。
- 是一个根据1965年公司法令成立的法人团体
- 根据马来西亚任何成文法成立的合伙或法人社团

## “敏感的个人资料”

是指有关某人的以下资料：

- 身心健康
- 政治意见
- 宗教信仰
- 犯罪行为或据说的犯罪行为
- 部长随时规定的任何其他个人资料

## 你如何知道你正在蒐集个人资料？

如果你从事以下业务，你应该知道你正在蒐集个人资料：

- ✓ 你的业务规定顾客必须提供个人资料如姓名、地址、相片、身份证号码等，作为签购服务的商业交易的一部分
- ✓ 你的业务把上述资料储存，作为资料库的一部分
- ✓ 你的业务使用上述资料库以识别顾客及发送邮件给他们等等

例子：

1. 客户/顾客名单，供应商名单



3. 智能/出入卡-如使用者被记录



2. 电话名单



4. 闭路电视录像



## 保护资料的7项原则

任何处理资料的资料使用者必须遵守这些原则。资料使用者是指正式许可或批准处理个人资料的人。资料处理者是指完全为资料使用者而不是自身的任何用途处理资料的人。

### #1 一般原则

资料使用者不得处理个人资料，**除非获得资料当事人的同意**。使用敏感的个人资料有个别的义务，而且受到法令第40条的规限。资料当事人是指个人资料标的个人。

检查单：



- ✓ 资料当事人是否自愿同意？资料当事人是否积极地传达同意？
- ✓ 最好获得资料当事人的明示同意。有关暗示同意的可接受性有待确定。

### #2：告知和选择原则

如果资料使用者有意处理资料当事人的个人资料，必须在处理资料前对某些事项提出书面通知。

为了避免违反此原则，资料使用者必须向资料当事人告知以下事项：

- ✓ 资料当事人的个人资料被处理以便使用
- ✓ 蒐集和处理资料的目的
- ✓ 关于该个人资料来源的任何信息
- ✓ 资料当事人要求取览和纠正的权利，以及如何联络资料使用者询问或提出申诉的权利
- ✓ 资料使用者要把资料披露给的人/种类的人
- ✓ 资料当事人限制其个人资料处理的选择
- ✓ 资料当事人是否义务性或自愿供应其个人资料
- ✓ 如资料当事人是义务性提供其个人资料，如果资料当事人不提供其个人资料的后果是什么

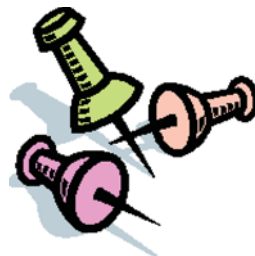


✚ 资料使用者何时必须告知资料当事人？

尽快

✚ 有什么语言规定？

通知必须用马来文和英文发出



**为了避免违反此“原则”，须确保通知在以下时间提出：-**

- ✓ 当资料当事人第一次被要求提供资料时；或
- ✓ 当资料使用者第一次蒐集资料时；或
- ✓ 资料使用者使用该个人资料或把资料披露给第三者之前；以及
- ✓ 资料当事人获得明确和可取用的方法行使选择。上述选择必须以马来文或英文行使。



### #3 披露原则

除了书面通知内提及的目的和人士以外，资料使用者未经资料当事人的同意，不得披露该个人资料或为了其他目的披露该个人资料，或向其他人披露该个人资料。

### #4 安全原则

如果你是资料使用者，你必须谨慎保护顾客的个人资料，以免资料在不授权下被取用、意外取用或披露、更改或销毁。



资料使用者必须在考虑了以下事项后，采取实际步骤：

- ✓ 该个人资料的性质和该资料被滥用后所造成的伤害
- ✓ 储存资料的地方或地点
- ✓ 处理该个人资料的配备所采纳的安全措施
- ✓ 为了确保可取览该资料的人员的可靠性、诚信及才能而采取的措施
- ✓ 确保该资料安全转移而采取的措施。

你可采取的安全措施：

- ✓ 根据你所持有的个人资料的性质设计和组织适当的安全措施—资料越重要，安全程度越高
- ✓ 清楚了解你的机构内是谁负责确保资料的安全—确定谁可以取用该资料。建立问责制度
- ✓ 确保你有适当硬体和技术安全措施，相关的政策和程序及可靠的、培训有素的职员支援—同时也确保你有后备及灾难复原系统，闭路电视等等
- ✓ 准备迅速和有效地应对任何违反安全的事件



### #5 保存原则

保存个人资料的时间不得超过达到使用资料所需要的时间。当不再需要该资料达到相关的目的后，资料使用者有责任确保该资料被销毁/永久删除。

为了确保资料使用者不会违反此原则，必须建立适当的程序和系统，以制定资料的“有效期”；确保资料在此日期后被销毁或删除。

## #6 资料完整性原则

资料使用者应采取合理步骤确保个人资料确实、完整，不误导性及是最新的，以适合蒐集该资料的目的。要遵守此原则必须采取的步骤包括定期更新资料，直到该资料不再需要，以及正在在进行销毁处理。

## #7 取览原则

资料当事人应有权取览他的个人资料和纠正资料。

## 法令的例外情况（第45条）



在某些情况下，资料使用者不必遵守法令。一些例外情况只是局部性一意思是资料使用者被豁免遵守某些资料保护的原则。有关的豁免包括由于以下用途而被处理的资料：-

- 为了资料当事人的个人、家人或家庭事务的目的
- 为了防范或侦查罪案、调查、起诉、收税的目的
- 关于资料当事人的身体或精神健康的目的
- 为了编制统计数字或研究的目的
- 关于法院的谕令或裁决的目的
- 为了执行监管管制的目的
- 为了新闻、文学或艺术目的

## 资料当事人的权利

### 1. 取览个人资料的权利

个人有权获得资料使用者告知他的个人资料是否被处理以及有权以清楚的形式获得其个人资料的拷贝。资料当事人应以以下方式提出取览个人资料请求：

- 书面
- 支付费用

如请求者对资料使用者所持有的个别个人资料项目提出个别的请求，资料使用者应个别对待和遵守每一个请求。

资料使用者必须在21天（可延长另外14天）内或至少尽快地遵照请求者的请求。如不能遵照，必须告知请求者。



## 资料使用者可否拒绝遵照？

资料使用者只能在以下的情况下拒绝请求：

- 1) 没有足够的资料确定请求者的身份
- 2) 资料使用者没有获得足够的资料去找出请求者所请求的个人资料
- 3) 资料使用者提供个人资料的负担和费用跟资料当事人私隐的风险不对称
- 4) 如资料使用者遵照请求者的请求将会迫使资料使用者披露他人的资料
- 5) 资料使用者遵照请求者的请求将会违反法院的谕令
- 6) 资料使用者遵照请求将会披露机密的商业资料
- 7) 个人资料受到另一项法律所管制

## 2. 纠正个人资料的权利

如资料当事人认为他的个人资料不确实、不完整、有误导性等，或不是最新的，他可要求纠正资料。如资料使用者满意地确定资料为不确实、不完整、有误导性或不是最新：

- 资料使用者应改正资料
- 把纠正后的资料拷贝提供给资料当事人

资料使用者是否可以拒绝遵照此请求？可以，但只限以下的情况：

- 没有足够的资料确定请求者的身份
- 资料使用者没有获得合理足够的资料以确定资料为何不确实、不完整或有误导性
- 资料使用者不能满意地确定资料不确实、不完整、有误导性
- 资料使用者不能满意地确定资料的纠正确实、完整或没有误导性
- 资料由另外的资料使用者控制，而该资料使用者禁止遵照纠正的请求

## 3. 撤销同意的权利

资料当事人可撤销其个人资料被处理的同意。资料使用者收到撤销通知后，必须遵照，否则将触犯法令而可能被罚款高达100,000令吉和监禁高达1年，或两者兼施。



## 4. 阻止资料处理的权利

资料当事人可随时要求资料使用者停止处理或不要开始处理其个人资料，如果：

- 资料的处理将对资料当事人或他人造成或可能造成具体的损害或困扰
- 有关的损害和困扰是不必要的

可惜的是，此权利不适用于以下的情况：

- 资料当事人已经同意
- 资料的处理是需要的一如履行合同、法律义务、保护资料当事人的重要利益等
- 由部长规定的其他情况





## 5. 阻止为了直销目的的资料处理

资料当事人可要求资料使用者停止或不要开始为了直销而处理其资料。如果资料当事人不满意资料使用者没有遵照请求，资料当事人可向资料保护专员提出投诉。资料保护专员可规定资料使用者遵照请求。如资料使用者不从命，将触犯法令，而可被罚款高达200,000令吉或监禁高达2年，或两者兼施。

“直销”是指以任何广告方式或行销材料向特定的个人进行通讯。不遵照此权利的资料使用者将违反法令。

## 其他相关条文

### 1. 资料输出国外

个人资料不得输出到国外，除非是部长指定和在宪报上公布的国家，或是该输出乃属于法令的例外情况。

究竟有哪些例外情况？

- 资料当事人同意其资料之输出
- 资料的输出是必要的，以履行资料使用者与第三方之间的合同，而且资料的输出是资料当事人所要求的或是为了资料当事人的利益
- 资料的输出是为了法律程序、争取法律意见、行使法律权利
- 资料使用者合理地认为资料的输出会缓和资料当事人造成的不利反应
- 如资料使用者保证该个人资料不会以违反任何法律的方式处理
- 资料的输出是为了保障资料当事人的重要利益
- 资料的输出是为了保障部长所决定的公众利益



### 2. 资料使用者的注册

部长可规定某一种类的资料使用者必需按照法令而注册为资料使用者。



- 法令规定申请注册的手续
- 注册的资料使用者将获颁发注册证书；此证书可注明注册的条件
- 注册证书有失效日期，可予续期
- 如资料使用者不合法令的条文或有关的条件，注册证书将可能被撤销



### 3. 投诉

任何人如果认为资料使用者关于投诉人的个人资料的行为、做法或请求可能违反了法令，可以书面向资料保护专员提出投诉。

- 专员可进行调查/拒绝调查
- 如调查证明该行为、做法或请求违法，专员将发出执法通知
- 如资料使用者不遵守，将构成罪行，可能被罚款高达200,000令吉或监禁不超过2年，或两者兼施



### 4. 刑事罪行

不遵守法令的条文可构成刑事罪行，而受到罚款及监禁。

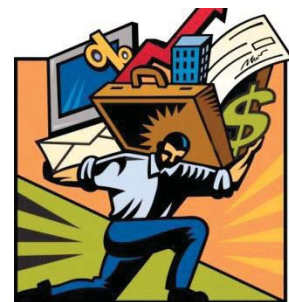


- 违反7大原则中的任何一项：罚款不超过300,000令吉和/或2年监禁或两者兼施
- 违法蒐集、披露及销售资料：罚款不超过500,000令吉和/或3年监禁或两者兼施

如法人团体被裁定触犯罪行，该法人团体的负责人将被视为个人触犯罪行。某些辩护理由适用。如果有关的负责人可以证明以下事实，则可能不被裁决触犯法令：

- 有关的罪行是在该负责人不知情或同意下犯下
- 该负责人以采取一切合理的防范措施和采取尽职行动，预防该罪行的发生

不过该负责人要证明上述的举证责任是沉重的。



### 法令限制和应该注意的事项

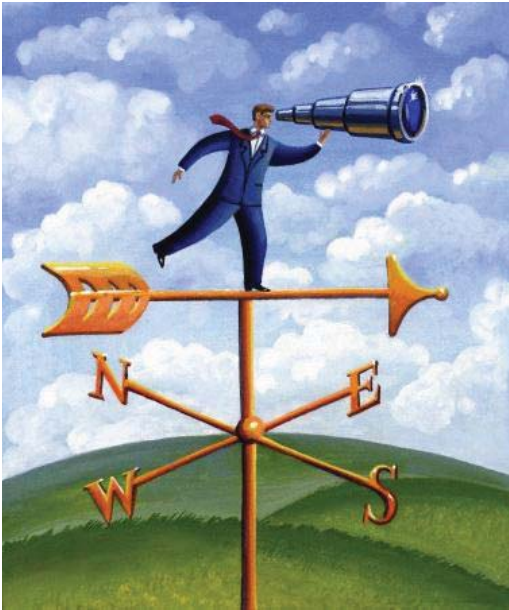
#### 法令的限制：



- 它不包括公共领域、联邦及州政府
- 有关“商业交易”的定义进一步缩小了法令所涵盖的范围
- 法令没有明确说明在商展上或有非营利机构等蒐集的资料是否被豁免
- 资料使用者可指定他们可能要把资料披露的“第三方类别”

- 有资料当事人公开的敏感资料可能在没有获得资料当事人的同意下被处理—不过法令却没有有关一般个人资料的例外情况。
- 虽然法令条文规定资料当事人有权阻止资料使用者处理对资料当事人或他人造成或可能造成损害或困扰、或是有关的损害或困扰是不必要的资料，法令却没有提供资料当事人蒙受损害或困扰后可得到的民事补救措施。

## 应注意事项



此法令将对公司的营业方式带来具体的冲击，特别是在蒐集资料方面。

公司必须制定有关处理个人资料的新程序，而且必须：

- 查核所有持有的个人资料
- 确定哪些是必需的资料
- 弃用非必要的资料
- 决定资料的保存期
- 制定适当的表格，仔细说明处理资料的程序
- 如需要，制定适当的同意表格
- 制定允许取用和更正个人资料的机制
- 制定应对资料当事人投诉的程序



- 禁止不必要地蒐集个人资料
- 重新评估安全措施
- 检查和资料处理者之间的合约，以
  - \* 确定合约是否含有背对背的条文
  - \* 要求补偿，担保
  - \* 设立对资料处理者的监督系统