

BORANG PERMOHONAN MENGAKSES DAN PEMBETULAN DATA PERIBADI

Permohonan ini dibuat kepada: AmMetLife Insurance Berhad (No Syarikat: 15743-P)

NOTA PENTING:

- Borang ini hendaklah dilengkapkan oleh individu yang memohon untuk mengakses/pembetulan data peribadi.
- Borang Permohonan ini tidak boleh digunakan untuk memohon salinan dokumen transaksi. Salinan transaksi hanya boleh diperolehi dari pengurus perhubungan/pegawai/cawangan yang berkenaan/unit perniagaan.
- Permohonan anda mungkin tidak akan diproses sekiranya maklumat/dokumen yang diberikan oleh anda adalah tidak lengkap atau permintaan anda adalah untuk maklumat komersil sulit.
- Pemohon Pihak Ketiga perlu hadir sendiri ke pejabat/cawangan yang berkaitan untuk mengemukakan borang permohonan yang lengkap dan juga bagi tujuan pengesahan maklumat dan dokumen-dokumen yang dikemukakan.
- Fi Pemrosesan:
 - o *Data Peribadi:* RM10.00 (salinan diperlukan)/RM2.00 (tiada salinan diperlukan)
 - o *Sensitif Data Peribadi:* RM30.00 (salinan diperlukan)/RM5.00 (tiada salinan diperlukan)
 - o **Tiada fi pemrosesan untuk permohonan *pembetulan data peribadi***
- Dokumen sokongan mesti dilampirkan dan fi pemrosesan dibayar. Pihak kami akan memberi maklumbalas dalam tempoh 21 hari dari tarikh penerimaan borang permohonan yang lengkap berserta dengan dokumen sokongan dan bayaran fi pemrosesan telah diterima.
- Sekiranya anda mempunyai sebarang pertanyaan/memerlukan sebarang panduan untuk mengisi borang ini, anda boleh menghubungi Pegawai Khidmat Pelanggan di 1300 88 8800/emel: customercare@ammethlife.com
- Sekiranya anda ingin menghantar borang ini melalui pos, borang yang lengkap diisi (berserta dengan bayaran fi pemrosesan dan dokumen sokongan) boleh dihantar ke: Pegawai Khidmat Pelanggan, Tingkat 6, Menara 1 Sentrum, No 201, Jalan Tun Sambanthan, 50470 Kuala Lumpur.

BAHAGIAN A: TENTANG DIRI ANDA

- Saya adalah pelanggan/bekas pelanggan dan saya ingin mengakses data peribadi saya
- Saya adalah Pemohon Pihak Ketiga (iaitu; Saya membuat permohonan ini untuk data peribadi pelanggan yang lain)

BAHAGIAN B: BUTIRAN PEMILIK POLISI

Nama Penuh (seperti di dalam KP):			
Nombor KP/Pasport:	(Salinan disertakan)		
Alamat:			
No. Akaun/No. Polisi Insurans/Takaful/No. Rujukan Lain:			
No Telefon:	Pejabat/Rumah:	Telefon Bimbit:	Emel:

BAHAGIAN C: BUTIRAN PEMOHON PIHAK KETIGA (untuk diisi sekiranya permohonan dibuat oleh selain daripada Pemilik Polisi)

Nama Penuh (seperti di dalam KP):			
Nombor KP/Pasport:			
Alamat:			
No Telefon:	Pejabat/Rumah:	Telefon Bimbit:	Emel:

Saya membuat permohonan untuk data peribadi Pemilik Polisi kerana Pemilik Polisi:

- di bawah umur 18 tahun dan saya adalah ibubapa/penjaga yang sah/yang mempunyai tanggungjawab ibu bapa terhadap Pemilik Polisi
- tidak berupaya untuk menguruskan hal ehwalnya dan saya telah dilantik oleh pihak Mahkamah untuk menguruskan hal ehwalnya
- telah meninggal dunia dan saya telah dilantik sebagai pentadbir bagi aset Pemilik Polisi.
- saya diberikan kuasa secara bertulis untuk membuat permohonan mengakses data ini.
- Lain-lain alasan (sila nyatakan): _____

Bagi membuktikan kelayakan saya, saya lampirkan dokumen-dokumen berikut:

- Salinan Kad Pengenalan/Pasport (salinan asal akan dikemukakan untuk pemeriksaan); dan
- Salinan asal Perintah Mahkamah/Surat Kuasa Wakil
- Salinan asal surat kebenaran dari Pemilik Polisi
- Dokumen-dokumen yang lain (sila nyatakan): _____

BAHAGIAN D: PEMOHONAN DATA PERIBADI

Sila tanda [/] bagi jenis data peribadi yang dipohon

 Pemilik Polisi Diri Yang Diinsuranskan Perbankan Penama/Pemegang Amanah/
Penerima Serah Hak

 Lain-lain (sila nyatakan): _____

 Saya/Pemilik Polisi _____ bagi kemudahan/polisi insurans yang
diberikan kepada _____

 Saya/Pemilik Polisi adalah pengarah/pemegangsyer/penandatanganan yang dibenarkan kepada

BAHAGIAN E :PERMOHONAN

Saya ingin:

 dimaklumkan sama ada data peribadi ada di dalam syarikat (tiada salinan data peribadi yang diperlukan oleh saya)

 dibekalkan dengan salinan data peribadi yang dipohon
BAHAGIAN F: CARA PENGHANTARAN YANG DIKEHENDAKI

Data peribadi yang dipohon:

 hendaklah dihantar melalui pos ke alamat saya seperti di atas.

 akan diambil oleh saya sendiri di pejabat/cawangan di: _____
BAHAGIAN G: PEMBETULAN DATA PERIBADI YANG DIPOHON

Butiran Data Peribadi (seperti alamat, nombor telefon dll)	Pembetulan/Pemotongan/ Penambahan Data Peribadi	Catatan

BAHAGIAN H: DEKLARASI (oleh Pemilik Polisi/Pemohon Pihak Ketiga)

Saya, _____ (No. K/P/No. Pasport: _____) dengan ini mengesahkan bahawa segala maklumat dan dokumen-dokumen yang saya lampirkan bersama ini adalah benar dan tepat.

(Tandatangan Pemilik Polisi/Permohonan Pihak Ketiga)

Tarikh: _____

BAHAGIAN I : AKUAN PENERIMAAN (oleh syarikat)

Diterima oleh:

(Tandatangan oleh kakitangan AmMetLife yang menerima Borang Permohonan)

Tarikh Penerimaan: _____

Jawatan: _____

Nama: _____

Cop Rasmi:

Pejabat/Cawangan: _____