

Permohonan Pembetulan Data Peribadi ini dibuat kepada: Sara Worldwide Vacations Berhad (No. Syarikat. 19223-V)
NOTA PENTING:

- Borang ini hendaklah dilengkapi oleh individu yang memohon untuk pembetulan data peribadi.
- Permohonan anda tidak akan diproses sekiranya maklumat/ dokumen yang diberikan adalah tidak lengkap.
- Pemohon Pihak Ketiga hendaklah hadir di pejabat/ Pusat Perkhidmatan Keahlian yang berkenaan untuk menyerahkan borang ini dan untuk pengesahan maklumat dan dokumen yang diperlukan.
- Dokumen sokongan yang diperlukan di dalam borang ini hendaklah disertakan. Kami akan memberi maklumbalas dalam tempoh 21 hari dari tarikh penerimaan borang permohonan yang lengkap bersama dengan dokumen yang disertakan bersama.
- Sekiranya anda mempunyai sebarang pertanyaan/ memerlukan sebarang panduan untuk mengisi borang ini anda boleh menghubungi Pegawai Khidmat Keahlian di talian (60)82-238007/ emel ke kch_memberservice@saraworldwide.com.my
- Sekiranya anda ingin menghantar borang ini melalui pos/ faks, borang yang lengkap diisi boleh dihantar ke: Unit W22-01, Ariva Gateway, Level 22, No.9, Jalan Bukit Mata, 93100 Kuching, Sarawak/ (60)82-248007(Faks)

BAHAGIAN A: TENTANG DIRI ANDA

- Saya adalah ahli dan saya ingin membetulkan data peribadi saya
- Saya adalah Pemohon Pihak Ketiga (iaitu; Saya membuat permohonan untuk pembetulan data peribadi ini untuk ahli yang lain)

BAHAGIAN B: BUTIRAN SUBJEK DATA

Nama Penuh (seperti dalam Kad Pengenalan): _____

No. Kad Pengenalan/ Paspot: _____ (salinan dikepilkan bersama)

Alamat: _____

No. Keahlian: _____

No. Telefon:- Pejabat/ Rumah/ Bimbit: _____

Emel: _____

BAHAGIAN C: BUTIRAN PEMOHON PIHAK KETIGA

[untuk diisi sekiranya permohonan dibuat oleh selain Subjek Data]

Nama Penuh: _____

No. Kad Pengenalan/ Paspot: _____ (salinan dikepilkan bersama)

Alamat: _____

No. Telefon:- Pejabat/ Rumah/ Bimbit: _____

Emel: _____

- Saya membuat permohonan bagi pembetulan data peribadi Subjek Data ini kerana Subjek Data:
- di bawah umur 18 tahun dan saya adalah ibu bapa/ penjaga yang sah/ yang mempunyai tanggungjawab ibu bapa terhadap Subjek Data
- tidak berupaya untuk menguruskan hal ehwalnya dan saya telah dilantik oleh Mahkamah untuk menguruskan hal ehwalnya
- telah meninggal dunia dan saya telah dilantik sebagai pentadbir bagi aset Subjek Data
- saya diberikan kuasa secara bertulis untuk membuat permohonan pembetulan data ini.
- lain-lain alasan: (sila nyatakan):

→ Bagi membuktikan kelayakan saya, saya lampirkan yang berikut:

- salinan Kad Pengenalan/ Paspot (salinan asal akan dikemukakan untuk pemeriksaan); dan
- salinan asal Perintah Mahkamah/ Surat Kuasa Wakil
- salinan asal surat kebenaran dari Subjek Data
- dokumen-dokumen yang lain (sila nyatakan):

BORANG PERMOHONAN PEMBETULAN DATA PERIBADI**PART D: PEMBETULAN DATA PERIBADI YANG DIPERLUKAN**

Butiran Data Peribadi (i.e.; alamat, nombor telefon dll)	Pembetulan/ Pemotongan/ Penambahan Data Peribadi	Produk	Catatan

BAHAGIAN E: DEKLARASI

(oleh Subjek Data/ Pemohon Pihak Ketiga)

Saya, _____ (No. Kad Pengenalan/ Pasport: _____)
dengan ini mengesahkan bahawa maklumat dan kesemua dokumen yang saya lampirkan bersama ini adalah benar dan tepat.

.....
(Tandatangan Subjek Data/ Pemohon Pihak Ketiga)

Tarikh:

BAHAGIAN G: AKUAN PENERIMAAN

(oleh Sara Worldwide Vacations Berhad)

Diterima oleh: Tarikh Diterima:
(tandatangan kakitangan Sara Worldwide Vacations Berhad yang menerima dokumen ini)

Nama: Jawatan:

Pejabat/ Pusat Perkhidmatan Keahlian: Cop Rasmi: