

**BORANG PERMOHONAN PEMBETULAN DATA PERIBADI**

**Permohonan Pembetulan Data Peribadi ini dibuat kepada: AmBank (M) Berhad (No. Syarikat: 8515-D) / AmlIslamic Bank Berhad (No Syarikat: 295576-U)**

**NOTA PENTING:**

- Borang ini hendaklah dilengkapkan 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/cawangan 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 maklum balas dalam masa 21 hari dari tarikh penerimaan borang 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 Pelanggan di Tel: **1300-80-8888** (domestik) atau **03-2178 8888** (luar negara) / emel: [customercare@ambankgroup.com](mailto:customercare@ambankgroup.com)
- Sekiranya anda ingin menghantar borang ini melalui pos, borang yang lengkap diisi boleh dihantar ke: Pegawai Khidmat Pelanggan (Borang Pembetulan Data), P.O Box 12617, 50784 Kuala Lumpur

**BAHAGIAN A: TENTANG DIRI ANDA**

- Saya adalah pelanggan / bekas pelanggan dan ingin membetulkan data peribadi saya  
 Saya adalah Pemohon Pihak Ketiga (iaitu; Saya membuat permohonan untuk pembetulan data peribadi ini untuk pelanggan lain]

**BAHAGIAN B: BUTIRAN SUBJEK DATA**

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 Subjek Data]*

Nama penuh: \_\_\_\_\_  
Nombor KP/Pasport: \_\_\_\_\_  
Alamat: \_\_\_\_\_  
No. Telefon: Pejabat/Rumah: \_\_\_\_\_ Telefon Bimbit: \_\_\_\_\_  
Emel: \_\_\_\_\_

⇒ Saya membuat permohonan bagi pembetulan data peribadi Subjek Data ini kerana Subjek Data:  
 di bawah umur dan saya adalah ibu bapa/ penjaga yang sah / yang mempunyai tanggungjawab ibu bapa ke atas 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 estet Subjek Data.

memberi kuasa secara bertulis kepada saya untuk membuat permohonan pembetulan data ini

lain-lain alasan: *(sila nyatakan)*: \_\_\_\_\_

⇒ Bagi membuktikan kelayakan saya, saya lampirkan yang berikut:

sesalinan KP/Pasport saya (salinan asal akan dikemukakan untuk pemeriksaan); dan

salinan Perintah Mahkamah/ Kuasa Wakil

salinan asal surat kebenaran daripada Subjek Data

# **BORANG PERMOHONAN PEMBETULAN DATA PERIBADI**

dokumen-dokumen lain (sila nyatakan):.....

**BAHAGIAN D: PRODUK/PERKHIDMATAN YANG MEMERLUKAN PEMBETULAN DATA PERIBADI**

⇒ Sila tandakan [√] bagi jenis produk / perkhidmatan yang ditawarkan oleh AmBank/AmIslamic Bank bagi pembetulan data peribadi yang dipohon:

Deposit       Pinjaman      /  Kad       Pengurusan Kekayaan  
Pembiayaan

Perniagaan Kecil       Perbankan Dalam  
Talian

Lain-lain Produk/Perkhidmatan:  
(sila nyatakan):.....

Semua produk/perkhidmatan AmBank/ AmlIslamic bank

Saya /Subjek Data..... bagi kemudahan/ polisi insurans/takaful yang diberikan kepada .....

Saya / Subjek Data adalah pengarah/pemegang syer/ penandatangan yang dibenarkan kepada.....

## **BAHAGIAN E: PEMBETULAN DATA PERIBADI YANG DIPOHON**

## **BAHAGIAN F: DEKLARASI**

**(oleh Subjek Data/Pemohon Pihak Ketiga)**

Saya, \_\_\_\_\_ (No. KP/Pasport: \_\_\_\_\_) dengan ini mengesahkan bahawa maklumat yang diberikan di dalam borang ini dan kesemua dokumen yang dilampirkan bersama ini adalah benar dan tepat.

(Tandatangan Subjek Data/ Pemohon Pihak Ketiga)

Tarikh:.....

# BORANG PERMOHONAN PEMBETULAN DATA PERIBADI



## **BAHAGIAN G: AKUAN PENERIMAAN**

(oleh AmBank/AmlIslamic Bank)

Diterima oleh:..... Tarikh diterima:.....  
*(tandatangan kakitangan Kumpulan AmBank yang menerima dokumen ini)*

Nama:..... Jawatan:.....

Pejabat/Cawangan:..... Cop Rasmi:.....