

# Terma dan Syarat

Dikemas kini pada 14 Januari 2026

Sila baca terma dan syarat ini (Terma dan Syarat) dengan teliti untuk memahami bagaimana Software Optima Sdn. Bhd. (selepas ini dirujuk sebagai "SWOPT", "Syarikat", "kepunyaan kami", "kami", atau "kita") mengendalikan Permohonan Cuti yang anda serahkan kepada kami. Dengan memohon cuti rehat dengan kami, anda bersetuju dengan terma dan syarat berikut:

## 1. Terma dan Syarat ini & Anda

- 1.1. Dasar Terma dan Syarat ini ditubuhkan mengikut [Ordinan Buruh Sarawak 1958](#) ("Ordinan Buruh") , [Akta Kerja Malaysia 1955](#) (hanya terpakai di Semenanjung Malaysia), [Akta Perdagangan Elektronik 2006](#), serta [Akta Perlindungan Data Peribadi 2010](#) ("PDPA"). Terma dan Syarat ini menggariskan hak, kepentingan, kewajiban dan tugas SWOPT dalam pengumpulan, perolehan, perekodan, pegangan, penyimpanan, pendedahan atau pemprosesan (seperti yang ditakrifkan dalam Lampiran A) permohonan cuti rehat.
- 1.2. Bagi tujuan dasar ini, ungkapan "Pekerja", "pekerja", "anda", "milik anda" atau mana-mana perkataan seasal atau ungkapan lain yang serupa sifatnya bermaksud orang asli yang merupakan pekerja SWOPT atau orang asli yang membentuk perkongsian dan terikat dengan terma dalam Ordinan Buruh.

## 2. Peruntukan untuk membatalkan, memansuhkan, atau memendekkan cuti rehat oleh SWOPT

- 2.1. SWOPT berhak, atas budi bicaranya yang mutlak, untuk membatalkan, memansuhkan, atau memendekkan mana-mana tempoh cuti yang telah diluluskan sekiranya keperluan operasi atau kepentingan terbaik Syarikat memerlukan kehadiran pekerja tersebut.
- 2.2. Tertakluk kepada klausa 2.1, dalam keadaan sedemikian, pekerja mungkin dikehendaki untuk kekal di tempat kerja atau kembali bertugas sebelum tamat tempoh cuti yang telah diluluskan.

## Terma dan Syarat Permohonan Cuti

- 2.3. Syarikat akan berusaha untuk memberikan notis dan pampasan yang munasabah dalam keadaan seperti yang tertera dalam klausa 2.1, dan pekerja bersetuju untuk mematuhi sebarang arahan sedemikian untuk kembali bekerja.

**3. Perubahan kepada Terma dan Syarat**

- 3.1. Anda dengan ini menerima bahawa SWOPT boleh menyemak semula dan/atau mengubah suai Terma dan Syarat ini dari semasa ke semasa. Sekiranya berlaku semakan dan/atau pengubahsuaian tersebut, SWOPT akan menyampaikan semakan dan/atau pengubahsuaian tersebut di laman web SWOPT atau mod lain yang difikirkan sesuai oleh SWOPT.
- 3.2. Anda digalakkan untuk melawati laman web SWOPT dari semasa ke semasa untuk mendapatkan Notis Permohonan Cuti yang paling terkini.
- 3.3. Dengan terus menghantar permohonan cuti, anda bersetuju untuk terikat dengan, menerima, dan/atau membenarkan semakan dan/atau pengubahsuaian tersebut.

**4. Bahasa**

- 4.1. Perjanjian Terma dan Syarat ini dikeluarkan dalam Bahasa Inggeris, Bahasa Cina Ringkas, dan Bahasa Malaysia. Sekiranya terdapat sebarang ketidakselarasan atau percanggahan antara versi Bahasa Inggeris dan apa jua versi bahasa lain, versi Bahasa Inggeris akan diguna pakai.

*Perjanjian ini akan dikawal oleh dan ditafsirkan mengikut undang-undang Malaysia, dan pihak-pihak tertakluk kepada bidang kuasa eksklusif Mahkamah Tinggi di Sabah dan Sarawak.*

## Terma dan Syarat Permohonan Cuti

## Lampiran A: Terma &amp; Definisi Polisi Cuti

<b>Terma</b>	<b>Definisi</b>
"SWOPT", "Syarikat"	Merujuk kepada Software Optima Sdn. Bhd., entiti sah dan majikan yang bertanggungjawab untuk membenarkan cuti dan menguruskan operasi perniagaan.
"Pekerja" (The Employee)	Individu yang diambil bekerja oleh Software Optima Sdn. Bhd. yang terikat dengan terma ini.
"Cuti", "Cuti Rehat"	Bermaksud masa apabila Pekerja mendapat kebenaran untuk tidak hadir bekerja atau bertugas di Syarikat.
"Permohonan Cuti"	Bermaksud permohonan bertulis atau digital rasmi (termasuk tetapi tidak terhad kepada penghantaran melalui portal SWOPT di fis.swopt.com, e-mel, atau platform digital lain yang dibenarkan oleh SWOPT) daripada Pekerja kepada Syarikat untuk mendapatkan kebenaran tidak hadir bekerja.
"Pemprosesan"	Bermaksud tindakan mengumpul, merekod, mengesah, memegang atau menyimpan, meluluskan atau menolak Permohonan Cuti.
"Atas budi bicara mutlaknya"	Hak mutlak Syarikat untuk membuat keputusan tanpa memerlukan persetujuan atau kelulusan daripada pekerja.
"Membatalkan", "Menarik Balik" (Cancel / Rescind)	Untuk menarik balik atau membatalkan kelulusan cuti sebelum tempoh cuti bermula.
"Memendekkan" (Truncate)	Untuk memendekkan tempoh cuti yang sedang berjalan, secara berkesan menukar tarikh kembali ke waktu yang lebih awal.
"Keperluan Operasi"	Keperluan kritikal perniagaan, seperti tarikh akhir projek yang mendesak, kekurangan kakitangan kecemasan, atau krisis teknikal.
"Kepentingan terbaik Syarikat"	Sebarang situasi di mana kesihatan, reputasi, atau produktiviti Syarikat menjadi keutamaan berbanding jadual cuti individu.

## Terma dan Syarat Permohonan Cuti

<b>Terma</b>	<b>Definisi</b>
“Tamat Tempoh” (Expiration)	Tarikh dan masa tamat yang dijadualkan asal bagi cuti yang diluluskan.
“Notis yang munasabah”	Tempoh pemberitahuan yang adil dan praktikal di bawah keadaan tertentu (ditentukan oleh kesegeraan keperluan perniagaan).
“Arahan” (Directive)	Arahan rasmi dan mandatori daripada Software Optima Sdn. Bhd. yang dijangka akan dipatuhi oleh pekerja.