

# 条款与细则

更新于2026年1月14日

请仔细阅读这些条款与细则(以下简称“条款与细则”),以了解 Software Optima Sdn. Bhd.(以下简称“SWOPT”、“本公司”、“我们的”、“我们”)如何处理您提交给我们的请假申请。向我们申请休假,即表示您同意以下条款与条件:

## 1. 本条款与细则与您

- 1.1. 本条款与细则政策是根据[《1958年砂拉越劳工条例》](#)(“劳工条例”),[《1955年马来西亚雇佣法令》](#)(仅适用于马来西亚半岛),[《2006年电子交易法令》](#),以及[《2010年个人资料保护法》](#)制定的。本条款与细则概述了 SWOPT 在收集、采集、记录、持有、储存、披露或处理(如附录 A 所定义) 休假申请方面的权利、利益、义务和责任。
- 1.2. 就本政策而言,“员工”、“您”、“您的”或任何其他具有类似性质的同源词或表达,是指 SWOPT 的员工或构成合伙关系的自然人,并受《劳工条例》条款的约束。

## 2. SWOPT 取消、撤销或缩短休假的规定

- 2.1. SWOPT 保留其绝对酌情权,若因业务需求或公司最佳利益需要员工在场,可取消、撤销或缩短任何已批准的假期。
- 2.2. 在符合第 2.1 条款的情况下,在此类情况下,雇员可能被要求在批准的休假届满前留任或返回岗位履行职责。
- 2.3. 本公司将努力在第2.1条所列出情况下提供合理的通知及补偿,且员工同意遵守任何此类重返工作的指令。

## 3. 条款与细则的修订

- 3.1. 您接受 SWOPT 可不时修订本政策。修订将在网站或其他适当模式公布。
- 3.2. 继续提交假期申请即表示您同意受修订后的政策约束。

#### 4. 语言

- 4.1. 本条款与细则政策以英文、简体中文和马来西亚语发布。如果英文版本与任何语言版本之间存在任何不一致或差异，应以英文版本为准。

本政策受马来西亚法律管辖并按其解释，各方均受沙巴和砂拉越高等法院的专属管辖。

## 附录 A: 请假政策条款与定义

术语	定义
"SWOPT", "本公司"	指 Software Optima Sdn. Bhd., 即负责批准假期和管理业务运营的法律实体和雇主。
"员工" (The Employee)	指受雇于 Software Optima Sdn. Bhd. 并受这些条款约束的个人。
"假期", "休假"	指员工获得许可不在公司工作或值班的时间。
"请假申请"	指员工向公司提出的准予休假的正式书面或数字请求 (包括但不限于通过 SWOPT 的门户网站 <a href="http://fis.swopt.com">fis.swopt.com</a> 、电子邮件或 SWOPT 授权的其他数字平台提交的申请)。
"处理"	指收集、记录、验证、持有或储存、批准或拒绝请假申请的行为。
"全权酌情决定" (At its sole discretion)	公司拥有做出决定且无需员工同意或批准的绝对权利。
"取消", "撤销" (Cancel / Rescind)	在假期开始前撤回或废止已批准的假期。
"缩短" (Truncate)	缩短正在进行的假期, 实际上将返回日期更改为更早的时间。
"业务运营需求" (Operational Requirements)	业务关键需求, 如紧急项目里程碑、紧急人员短缺或技术危机。
"公司最佳利益" (Best interests of the Company)	任何公司健康、声誉或生产力优先于个人休假计划的情况。
"届满" (Expiration)	已批准假期的原定结束日期和时间。
"合理通知" (Reasonable notice)	在特定情况下 (由业务需求的紧急程度决定) 公平且切合实际的通知期。
"指令" (Directive)	来自 Software Optima Sdn. Bhd. 的正式、强制性指示, 员工应遵守该指示。