



PANDUAN AMALAN TERBAIK PENGURUSAN

SYARIKAT BERHAD MENURUT JAMINAN (SBMJ)



KANDUNGAN

Definisi Syarikat Berhad Menurut Jaminan (SBMJ)

m/s 1

Kategori-kategori SBMJ

Antara potensi SBMJ untuk disalahgunakan

m/s 2

Mengapa SBMJ terdedah kepada risiko disalahgunakan?

m/s 3

Amalan terbaik pengurusan SBMJ oleh pengarah syarikat

m/s 4

Amalan terbaik ketelusan dan akauntabiliti kewangan oleh pengarah syarikat

m/s 5

Amalan terbaik polisi pencegahan rasuah

m/s 6 – 7

Amalan terbaik perisytiharan harta

m/s 8

Tugas dan tanggungjawab pengarah SBMJ

m/s 8 - 13

Lain-lain maklumat berkaitan pengubahan wang haram dan pembiayaan keganasan

m/s 14 - 15

Kesalahan-kesalahan am SBMJ di bawah Akta Syarikat 2016

m/s 16

Kesalahan-kesalahan am SBMJ mematuhi garis panduan Syarikat Berhad Menurut Jaminan

m/s 17

Glosari

m/s 18

DEFINISI SYARIKAT BERHAD MENURUT JAMINAN (SBMJ)

Syarikat Berhad Menurut Jaminan (SBMJ) adalah sebuah syarikat awam yang diperbadankan di bawah Akta Syarikat 2016 (AS 2016) berdasarkan kepada kriteria-kriteria berikut:

1

Tidak mempunyai modal saham tetapi sebaliknya dijamin oleh ahli-ahli (*members*) yang bersetuju untuk membayar suatu jumlah yang tetap sekiranya syarikat tersebut dibubarkan.

2

Penubuhan syarikat adalah tidak berorientasikan keuntungan, di mana keuntungan syarikat tidak boleh disalurkan kepada ahli-ahli syarikat, contohnya melalui bayaran dividen.

3

Secara amnya, SBMJ boleh menjalankan aktiviti yang dibenarkan oleh undang-undang dan yang telah ditetapkan di dalam Perlembagaan (*Constitution*) syarikat bagi tujuan untuk mencapai objektif penubuhannya.

Antara objektif yang menjadi kebiasaan penubuhan SBMJ, adalah melibatkan kegiatan rekreasi atau hiburan, perdagangan dan industri, seni, sains, agama, kebajikan, skim pencen atau persaraan dan apa-apa tujuan lain yang bermanfaat kepada masyarakat dan negara seperti persekitaran, kesihatan, pendidikan, penyelidikan, sosial atau sukan yang bertujuan untuk kegiatan amal dan khairat semata-mata

KATEGORI-KATEGORI SBMJ

Terdapat dua (2) kategori¹ SBMJ di bawah Akta Syarikat 2016:

1 SBMJ dengan perkataan “Berhad” di akhir nama syarikat, contohnya Yayasan ABC Berhad, nombor syarikat 201901000001 (111111-X); dan

2 SBMJ tanpa perkataan “Berhad” di akhir nama syarikat, contohnya Yayasan DEF, nombor syarikat 201901000002 (222222-Y).

SBMJ tanpa perkataan “Berhad” di akhir nama syarikat adalah syarikat yang telah diberi kebenaran oleh Menteri Perdagangan Dalam Negeri dan Kos Sara Hidup Malaysia (KPDN) di bawah seksyen 45(3) AS 2016 yang membolehkan perkataan “Berhad” dikecualikan di akhir nama syarikat dan dikehendaki mematuhi syarat-syarat (syarat lesen) yang ditetapkan oleh Menteri KPDN di bawah seksyen 45(5) AS 2016.

Walaupun SBMJ terdiri daripada dua (2) kategori, namun tugas dan tanggungjawab sebagai pengarah SBMJ adalah sama.

ANTARA POTENSI SBMJ UNTUK DISALAHGUNAKAN

Disalahgunakan oleh individu yang bertanggungjawab mengawal urusan harian SBMJ untuk kepentingan individu tersebut, iaitu pengarah atau pegawai syarikat;

Disalahgunakan bagi tujuan aktiviti pengubahan wang haram; dan

Disalahgunakan bagi tujuan aktiviti pembiayaan keganasan.

¹ Paragraph 3 Guidelines on Company Limited By Guarantee 27 September 2021

MENGAPA SBMJ TERDEDAH KEPADA RISIKO DISALAHGUNAKAN?

Secara amnya, SBMJ adalah sebuah organisasi bukan berorientasikan keuntungan (NPO)² terdedah kepada risiko untuk disalahgunakan berdasarkan kepada faktor-faktor seperti berikut:

- Bersifat global di mana sesebuah SBMJ mudah mendapat akses untuk menjalankan aktiviti atau transaksi di dalam atau di luar negara;
- SBMJ mendapat kepercayaan awam;
- Aktiviti atau transaksi SBMJ lazimnya melibatkan wang tunai;
- Bergantung kepada aktiviti dan lokasi, SBMJ terdedah kepada isu pengubahan wang haram dan pembiayaan keganasan;
- Penyaluran bantuan atau sumbangan melibatkan bilangan penerima manfaat yang ramai; dan
- Kelemahan dalam pengurusan organisasi kerana pihak pengurusan kurang memberi perhatian terhadap sistem kawalan dalaman dan pengurusan risiko disebabkan anggapan bahawa SBMJ hanyalah sebuah organisasi bukan berorientasikan keuntungan.

² *Non-Profit Organisation* (NPO) merujuk kepada perseorangan atau organisasi yang terlibat dalam pengumpulan dan pengagihan dana bagi tujuan seperti kebajikan, agama, pendidikan, sosial dan budaya - *Financial Action Task Force* (FATF)

AMALAN TERBAIK

PENGURUSAN SBMJ OLEH PENGARAH SYARIKAT

Lembaga pengarah/pemegang amanah³ hendaklah mengamalkan:

- Tadbir urus yang baik terutamanya untuk memastikan tiada percanggahan kepentingan antara tugas untuk syarikat dan kepentingan peribadi.
- Pengurusan kewangan yang kukuh dengan memastikan penyata kewangan diaudit dan aktiviti dijalankan selaras dengan objektif SBMJ.
- Kawalan dalaman dan kewangan yang mantap antaranya melalui penyediaan polisi atau prosedur berkaitan penerimaan dan penggunaan dana.
- Prosedur pengurusan risiko sebagai salah satu faktor penting dalam tadbir urus yang berkesan (*Charity Commission UK*)⁴.
- Merekodkan aktiviti dan transaksi SBMJ termasuk maklumat pihak-pihak yang berkaitan seperti penyumbang dan penerima dana.
- Memastikan kehendak undang-undang yang mengawal selia SBMJ seperti Akta Syarikat 2016 sentiasa dipatuhi.
- Mempertimbangkan untuk mendapatkan pensijilan antarabangsa yang diperakui di peringkat antarabangsa seperti *Humanitarian Accountability Partnership* (bagi SBMJ yang berkaitan) bertujuan untuk memastikan objektif penubuhan SBMJ tersebut dapat dicapai dengan berkesan dan berintegriti.

³ Tertakluk kepada perlembagaan sesebuah syarikat, gelaran kepada lembaga pengarah juga boleh dikenali sebagai Lembaga Pemegang Amanah.

⁴ *Charity Commission Crown Copyright 2011, Compliance toolkit: Protecting charities from harm.*
<http://www.charitycommission.gov.uk/detailed-guidance/protecting-your-charity/protecting-charities-from-harm-compliance-toolkit/>

AMALAN TERBAIK

KETELUSAN DAN AKAUNTABILITI KEWANGAN OLEH PENGARAH SYARIKAT

Lembaga pengarah/pemegang amanah hendaklah mengamalkan:

- Prinsip ketelusan dalam pemilihan pembekal dan pembelian barang-barang yang melibatkan aktiviti-aktiviti syarikat.
- Praktis yang berlandaskan prosedur yang telus untuk transaksi perbelanjaan yang berhemah dengan memastikan dana syarikat digunakan mengikut keperluan perbelanjaan.
- Peraturan yang telah ditetapkan ke atas syarikat dan membuat keputusan yang bijak melalui persetujuan di peringkat lembaga pengarah/pemegang amanah.
- Kepimpinan terbuka di kalangan pengarah dan pekerja SBMJ.
- Konsep ketepatan di dalam pendedahan berkaitan prestasi kedudukan kewangan dan tadbir urus korporat syarikat.

AMALAN TERBAIK

POLISI PENCEGAHAN RASUAH

Secara umumnya, prinsip pencegahan rasuah SBMJ perlu didukung oleh lima (5) prinsip anti-rasuah bagi syarikat-syarikat di Malaysia yang dizahirkan di bawah Ikrar Integriti Korporat (CIP)⁵ iaitu:

Mempromosikan nilai-nilai ketelusan, integriti dan tadbir urus yang baik
Memperkuuhkan mekanisme kawalan dalaman dengan memasukkan elemen-elemen yang menyokong pencegahan rasuah
Pematuhan undang-undang serta peraturan-peraturan yang berkaitan dengan memerangi rasuah
Membanteras sebarang bentuk amalan rasuah
Menyokong inisiatif pencegahan rasuah yang diusahakan oleh Kerajaan Malaysia dan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM)

SBMJ juga digalakkan menandatangani Ikrar Integriti Korporat (CIP) kerana ia merupakan tindakan sukarela yang perlu dilakukan oleh semua syarikat di Malaysia sebagai tanda pengisytiharan satu pihak menentang gejala rasuah. Ia juga menggambarkan azam syarikat untuk berusaha menuju ke arah persekitaran perniagaan yang berprinsip tinggi.

⁵ Ikrar Integriti Korporat [*Corporate Integrity Pledge* (CIP)] diperkenalkan di bawah kerangka kerja *Corporate Integrity System™ Malaysia* (CISM) untuk membolehkan serta menyelaraskan Ikrar Integriti Korporat dalam sektor awam dan swasta. CIP adalah satu tindakan sukarela oleh setiap syarikat di Malaysia untuk membuat satu deklarasi unilateral menentang kegiatan rasuah dan menyatakan keazaman untuk berusaha ke arah mewujudkan satu persekitaran perniagaan Malaysia yang tinggi martabatnya – Rujuk *CISM Toolkit: From Pledge to Practice*

AMALAN TERBAIK

POLISI PENCEGAHAN RASUAH

Peruntukan di bawah seksyen 17A Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta SPRM 2009), telah menetapkan prinsip liabiliti korporat yang mana organisasi komersial adalah melakukan suatu kesalahan jika mana-mana pekerja dan/atau pihak bersekutunya melakukan rasuah untuk faedah organisasi tersebut. Organisasi komersial tersebut boleh disifatkan bersalah dalam keadaan sama ada/tidak, pihak pengurusan atasannya dan/atau wakilnya tahu tentang kelakuan rasuah oleh pekerja atau pihak bersekutunya.

SBMJ digalakkan mengamalkan prinsip-prinsip tatacara mencukupi: T.R.U.S.T yang telah digariskan di dalam Garis Panduan Tatacara Mencukupi⁶ iaitu:

Prinsip I : Komitmen Pengurusan Atasan (Top Level Commitment)

Prinsip II : Analisa Risiko (Risk Assessment)

Prinsip III : Pelaksanaan Langkah Kawalan (Undertake Control Measures)

Prinsip IV : Pemantauan, Penilaian Dan Penguatkuasaan Secara Sistemik (Systematic Review, Monitoring and Enforcement)

Prinsip V : Latihan Dan Komunikasi (Training and Communication)

⁶ Garis Panduan Tatacara Mencukupi di bawah subseksyen (5) Seksyen 17A Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009.

AMALAN TERBAIK

PERISYTIHARAN HARTA

Bagi SBMJ yang ditubuhkan oleh Kerajaan Persekutuan perlu mematuhi arahan YAB Perdana Menteri No.1 Tahun 2023 (Arahan PM) - Gerakan Pemantapan Tatakelola Nasional: Tatakelola Syarikat Berkepentingan Kerajaan (SBK) dan Syarikat Berhad Menurut Jaminan (CLBG) untuk membuat perisytiharan harta.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB

PENGARAH SBMJ DI BAWAH AKTA SYARIKAT 2016

SEKSYEN 213

Pengarah hendaklah mengamalkan tadbir urus yang baik dalam pengurusan SBMJ menurut kehendak undang-undang, antaranya adalah:

- Sentiasa melaksanakan tugas sebagai pengarah dengan suci hati dan untuk kepentingan syarikat.
- Menggunakan pengetahuan, kemahiran dan pengalaman semasa menguruskan syarikat.

SEKSYEN 244(1)

Pematuhan terhadap piawaian perakaunan yang diluluskan.

- Pengarah syarikat adalah bertanggungjawab untuk memastikan penyata kewangan disediakan mengikut piawaian perakaunan yang diluluskan di Malaysia⁷.

⁷ SBMJ sebagai sebuah syarikat awam, hendaklah menyediakan penyata kewangan mengikut *Malaysian Financial Reporting Standards (MFRS)* sebagaimana yang ditetapkan oleh *Malaysian Accounting Standards Board (MASB)* (berkuatkuasa 1 Januari 2012).

SEKSYEN 245

Menyimpan rekod perakaunan dan lain-lain rekod yang boleh menerangkan transaksi dan kedudukan kewangan syarikat “yang benar dan adil” dengan cara:

- Merekodkan setiap transaksi yang berlaku dalam tempoh 60 hari.
- Menyimpan rekod-rekod perakaunan (termasuk dokumen-dokumen sokongan) dalam tempoh 7 tahun.
- Menyimpan rekod-rekod perakaunan di pejabat berdaftar atau lain-lain tempat yang difikirkan sesuai.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB

PENGARAH SBMJ DI BAWAH AKTA SYARIKAT 2016

SEKSYEN 246

Memastikan syarikat mempunyai sistem kawalan dalaman.

- Pengarah-pengarah SBMJ perlu memastikan sistem kawalan dalaman disediakan dan dipatuhi untuk melindungi aset dan kepentingan syarikat.
- Selain itu juga, pengarah-pengarah SBMJ perlu mewujudkan pengurusan risiko di dalam pengurusan organisasi terutamanya bagi mengelakkan syarikat terlibat di dalam aktiviti pengubahan wang haram dan pembiayaan keganasan.

Antara langkah-langkah pencegahan yang perlu diambil adalah:

- Menggunapakai prinsip *know your beneficiaries*⁸ and *associate*⁹ NPOs yang bermaksud SBMJ hendaklah mengambil langkah sewajarnya untuk mengenalpasti dan merekodkan identiti, kelayakan dan kedudukan pihak yang menerima manfaat bagi mengelakkan penyalahgunaan dana oleh penerima berkenaan.
- Mendokumenkan dan melindungi maklumat penting penyumbang/penderma/associate NPOs dan penerima manfaat daripada syarikat.
- Merekodkan setiap transaksi penerimaan dan penggunaan dana domestik dan antarabangsa secara terperinci untuk memastikan dana digunakan selaras dengan objektif NPO. Rekod-rekod ini mestilah tersedia untuk semakan oleh pihak berkuasa. (FATF 2012)¹⁰

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB

PENGARAH SBMJ DI BAWAH AKTA SYARIKAT 2016

SEKSYEN 45(4)

Kebenaran Menteri berkaitan pemilikan atau pelupusan hartanah.

- Memastikan SBMJ mendapatkan kebenaran daripada Menteri KPDN terlebih dahulu sebelum memegang, memperolehi, menggadai, memajak, menjual, menyewa, atau melupuskan tanah atau hartanah.

⁸ *Beneficiaries* - Merujuk kepada perseorangan, atau kumpulan yang menerima bantuan kebajikan.

⁹ *Associate NPOs* - Termasuk cawangan asing bagi NPO antarabangsa.

¹⁰ *Financial Action Task Force (FATF) 2012. FATF special recommendation VIII: Non-profit organisations. Text of the special recommendation and interpretative note. Paris: OECD/FATF*

SEKSYEN 45(5)

SBMJ yang telah diberi kelulusan untuk tidak menggunakan perkataan “Berhad” di akhir nama syarikat hendaklah setiap masa mematuhi syarat-syarat (syarat lesen) yang telah ditetapkan oleh Menteri PDNHEP. Syarat-syarat yang telah ditetapkan adalah seperti berikut:

- SBJM hendaklah menggunakan keuntungan dan lain-lain pendapatannya bagi tujuan-tujuan yang dinyatakan di dalam objek syarikat;
- SBJM dilarang memiliki atau melepaskan hak milik tanah tanpa mendapat kebenaran terlebih dahulu daripada Menteri;
- SBJM dikehendaki mendapatkan semua jumlah wang tunai yang telah dijanjikan oleh bakal-bakal penyumbang dalam tempoh 6 bulan selepas syarikat diperbadankan; dan
- SBJM dikehendaki mematuhi pada setiap masa semua peruntukan yang termaktub di dalam perlembagaan selain daripada syarat-syarat yang tersebut di atas.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB

PENGARAH MEMATUHI GARIS PANDUAN SBJM

Garis panduan SBJM¹¹ telah menggariskan keperluan dan larangan yang perlu dipatuhi oleh pengarah SBJM seperti berikut:

- SBJM hendaklah mendapat kelulusan Pendaftar* terlebih dahulu bagi membuat pindaan ke atas perlembagaan (cadangan pindaan tersebut juga hendaklah diluluskan oleh syarikat melalui resolusi khas).
- SBJM hendaklah mendapat kelulusan Pendaftar* terlebih dahulu bagi perlantikan pengarah-pengarah baru.

¹¹ Guidelines on Company Limited By Guarantee 27 September 2021.

- SBMJ hendaklah memastikan tiada ahli atau pengarahnya menggunakan syarikat tersebut atau sumber kewangannya untuk menjalankan apa-apa aktiviti politik atau berupa politik.
- SBMJ dilarang membayar apa-apa yuran, gaji, elaun tetap atau apa-apa faedah kepada pengarah tanpa kelulusan Pendaftar*.
- SBMJ hendaklah menggunakan keuntungan dan lain-lain pendapatannya bagi tujuan-tujuan yang dinyatakan di dalam objek syarikat.
- SBMJ dilarang memohon apa-apa sumbangan atau derma atau membuat sebarang kutipan wang daripada orang ramai tanpa mendapat kebenaran terlebih dahulu daripada Pendaftar*.
- SBMJ dilarang menubuhkan subsidiari atau anak syarikat (tidak terpakai kepada SBMJ dengan perkataan “Berhad” yang ditubuhkan sebelum 31 Januari 2017 di mana perlembagaan yang sedia ada tidak mempunyai larangan yang sama).
- SBMJ hendaklah mematuhi pada setiap masa semua peruntukan yang termaktub di dalam perlembagaan selain daripada syarat-syarat yang tersebut di atas.

*Nota : SBMJ yang ditubuhkan di bawah Akta Syarikat 1965 (AS 1965) masih tertakluk kepada syarat-syarat lesen di bawah seksyen 24(3) AS 1965 yang masih memerlukan kelulusan Menteri bagi sebarang pindaan atau perubahan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB

PENGARAH SBMJ DI BAWAH AKTA SYARIKAT 2016

Pengarah-pengarah SBMJ perlu memastikan kehendak-kehendak asas yang ditetapkan ke atas syarikat sentiasa dipatuhi. Antara perkara-perkara yang perlu dipastikan termasuk:

SEKSYEN 340

Memastikan syarikat mengadakan Mesyuarat Agung Tahunan (MAT) pada setiap tahun.

- Bagi MAT pertama, mesyuarat hendaklah diadakan dalam tempoh 18 bulan dari tarikh syarikat diperbadankan.
- Manakala bagi MAT seterusnya, mesyuarat hendaklah diadakan dalam tempoh 15 bulan dari tarikh MAT sebelumnya.

SEKSYEN 248

Memastikan penyata kewangan syarikat disediakan, diaudit dan dibentangkan di dalam MAT.

- Pengarah syarikat juga perlu memastikan penyata kewangan yang disediakan memberi gambaran kedudukan kewangan syarikat yang benar dan adil.

SEKSYEN 68

Memastikan penyata tahunan diserahkan simpan di SSM dalam tempoh yang ditetapkan.

- Penyata tahunan hendaklah diserahkan simpan di SSM bagi setiap tahun kalendar tidak lewat daripada 30 hari dari tarikh ulang tahun pemerbadanannya.

SEKSYEN 259

Memastikan penyata kewangan diserahkan simpan di SSM dalam tempoh yang ditetapkan.

- Penyata kewangan yang telah diaudit hendaklah diserahkan simpan di SSM dalam masa 30 hari selepas MAT diadakan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB

PENGARAH SBMJ DI BAWAH AKTA SYARIKAT 2016

Pengarah-pengarah SBMJ juga digalakkan untuk menyediakan laporan ulasan perniagaan secara sukarela dalam laporan pengarah di penyata kewangan.

SEKSYEN 253(3)

Laporan pengarah yang disediakan di bawah seksyen 252¹² boleh termasuk ulasan perniagaan yang dinyatakan di dalam Bahagian II Jadual Kelima atau mana-mana laporan yang ditetapkan

- Pengarah syarikat adalah digalakkan untuk menyediakan laporan ulasan perniagaan sebagai maklumat tambahan dinyatakan yang disediakan kepada laporan prestasi kewangan syarikat.

¹² Seksyen 252 - Pengarah syarikat hendaklah menyediakan bagi setiap tahun kewangan suatu laporan dan laporan sedemikian hendaklah dilampirkan dengan penyata kewangan yang disediakan di bawah seksyen 248.

Pekeliling Amalan Perniagaan Terbaik (BBPC) 6/2017

- SSM telah menerbitkan Pekeliling Amalan Perniagaan Terbaik (BBPC) 6/2017 bagi Laporan Ulasan Perniagaan: Panduan Penzahiran dan Pelaporan.
- Objektif penerbitan BBPC 6/2017 adalah sebagai panduan kepada syarikat terutamanya dalam menyediakan laporan ulasan perniagaan selaras dengan peruntukan yang berkaitan dengan Laporan Pengarah di bawah Akta Syarikat 2016.
- Maklumat lanjut berhubung BBC 6/2017 boleh diakses di portal SSM di pautan: https://www.ssm.com.my/bm/PublishingImages/Pages/CR/The-Business-Review-Report/pekeliling_amalan_perniagaan_terbaik_6-2017.pdf

LAIN-LAIN MAKLUMAT BERKAITAN

PENGUBAHAN WANG HARAM & PEMBIAYAAN KEGANASAN

SARANAN FATF

- Lembaga pengarah/pemegang amanah dan setiausaha syarikat perlu peka terhadap saranan FATF berhubung langkah-langkah yang perlu diambil bagi melindungi SBMJ daripada terlibat di dalam aktiviti pengubahan wang haram dan pembiayaan keganasan serta bertindak secara bertanggungjawab sekiranya terdapat keraguan melibatkan isu-isu tersebut.
- Maklumat berhubung saranan FATF dan risiko penyalahgunaan NPO boleh diperolehi melalui laman sesawang berikut: www.fatf-gafi.org/recommendations.html

PEMBEKALAN MAKLUMAT TAHUNAN SECARA BERKALA

- Kepada pengarah-pengarah SBMJ secara khususnya, SSM menggalakkan pelaporan berkaitan aktiviti syarikat secara tahunan dibuat mengikut format Borang Maklumat Kewangan yang telah disediakan sebagai tambahan kepada amalan terbaik dalam pengurusan sesebuah SBMJ.
- Pada bila-bila masa Pendaftar boleh mengeluarkan suatu notis dan meminta SBMJ untuk mengemukakan Borang Maklumat kewangan kepada SSM secara tahunan.¹³

¹³ Paragraph no.18 Guidelines On Company Limited By Guarantee. Garis panduan boleh diakses di portal SSM di pautan https://www.ssm.com.my/Pages/Legal_Framework/Document/01_Guidelines%20on%20CLBG_r1.pdf

KEMUKAKAN MAKLUMAT ANDA KEPADA SSM

- SSM adalah sebuah agensi kerajaan yang mendaftar dan mengawal selia pematuhan perniagaan, perkongsian liabiliti terhad dan syarikat di bawah perundangan yang dikawal selia oleh SSM serta menggalakkan etika perniagaan dan tadbir urus korporat yang baik di Malaysia bagi memastikan persekitaran perniagaan dan korporat yang selamat dan kondusif di negara ini.
- Sehubungan itu, sekiranya anda mempunyai sebarang maklumat berhubung SBMJ yang disyaki terlibat di dalam aktiviti yang menyalahi undang-undang, termasuk aktiviti pengubahan wang haram dan pembiayaan keganasan, maklumat tersebut boleh disalurkan kepada SSM secara bertulis melalui emel,¹⁴ surat atau hadir di pejabat SSM yang terdekat.

¹⁴ aduan@ssm.com.my

KESALAHAN-KESALAHAN AM SBMJ

DI BAWAH AKTA SYARIKAT 2016

SEKSYEN	KETERANGAN
45(4)	Gagal memperolehi kelulusan Menteri untuk memiliki tanah.
45(5)	Gagal memperolehi kelulusan Menteri berkaitan dengan syarat-syarat lesen atau gagal mematuhi syarat-syarat lesen.
68(1)	Gagal menyerahkan simpan penyata tahunan dalam masa yang ditetapkan.
213	Gagal mengamalkan tadbir urus yang baik dalam menguruskan SBMJ menurut kehendak undang-undang.
244(1)	Gagal mematuhi piawaian perakaunan yang diluluskan.
245	Gagal menyimpan rekod-rekod perakaunan dan lain-lain rekod berkaitan menerangkan transaksi dan kedudukan kewangan syarikat.
246	Gagal menyediakan sistem kawalan dalaman yang melindungi aset syarikat dari kerugian akibat salah guna atau pelupusan.
248	Gagal membentangkan penyata kewangan dalam Mesyuarat Agung Tahunan.
259(1)	Gagal menyerahkan simpan penyata kewangan dalam masa yang ditetapkan.
340(1)	Gagal mengadakan Mesyuarat Agung Tahunan dalam masa yang ditetapkan.
593	Membuat atau memberikan apa-apa pernyataan, maklumat, atau laporan yang palsu atau mengelirukan kepada Pendaftar.

KESALAHAN-KESALAHAN AM SBMJ

GAGAL MEMATUHI GARIS PANDUAN SYARIKAT BERHAD MENURUT JAMINAN

KETERANGAN
SBMJ membuat pindaan ke atas perlembagaan tanpa mendapat kelulusan terlebih dahulu daripada Pendaftar (cadangan pindaan tersebut juga hendaklah diluluskan oleh syarikat melalui resolusi khas).
SBMJ melantik pengarah-pengarah baru tanpa mendapat kelulusan terlebih dahulu daripada Pendaftar.
SBMJ gagal memastikan tiada ahli atau pengarahnya menggunakan syarikat tersebut atau sumber kewangannya untuk menjalankan apa-apa aktiviti politik atau berupa politik.
SBMJ membayar apa-apa yuran, gaji, elaun tetap atau apa-apa faedah kepada pengarah tanpa kelulusan Pendaftar.
SBMJ menggunakan keuntungan dan lain-lain pendapatannya bagi tujuan-tujuan selain dinyatakan di dalam objek syarikat.
SBMJ memohon apa-apa sumbangan atau derma atau membuat sebarang kutipan wang daripada orang ramai tanpa mendapat kebenaran terlebih dahulu daripada Pendaftar.
SBMJ menubuhkan subsidiari atau anak syarikat tanpa mendapat kebenaran terlebih dahulu daripada Pendaftar.
SBMJ gagal mematuhi pada setiap masa semua peruntukan yang termaktub di dalam perlembagaan selain daripada syarat-syarat yang tersebut di atas.

GLOSARI

TERMA

NPO

Beneficiaries

Associate NPO

FATF

TAFSIRAN

Merujuk kepada *legal person*, atau *arrangement*, atau *organisation* yang terlibat dalam pengumpulan dan pengagihan dana bagi tujuan seperti kebajikan, agama, budaya, pendidikan, social, persaudaraan, atau dalam menjalankan kerja-kerja baik yang lain.

Merujuk kepada perseorangan, atau kumpulan yang menerima bantuan kebajikan, kemanusiaan atau lain-lain jenis bantuan melalui perkhidmatan NPO.

Termasuk cawangan asing bagi NPO antarabangsa.

The Financial Action Task Force – adalah sebuah badan antara kerajaan yang menetapkan piawaian, membangun dan mempromosi dasar untuk memberantas pengubahan wang haram, pembiayaan keganasan dan pembiayaan pencambahan senjata pemusnah besar-besaran.

RUJUKAN: FATF (updated February 2025), *International Standards on Combating Money Laundering and the Financing of Terrorism & Proliferation*, www.fatf-gafi.org/recommendations.html