

# SURUHANJAYA SYARIKAT MALAYSIA

PEKELILING AMALAN  
PERNIAGAAN TERBAIK  
6/2017 BAGI

---

# LAPORAN ULASAN PERNIAGAAN: PANDUAN PENZAHIRAN DAN PELAPORAN

---

Diterbitkan oleh:

**Suruhanjaya Syarikat Malaysia**  
(Companies Commission of Malaysia)

Menara SSM@Sentral  
No. 7 Jalan Stesen Sentral 5  
Kuala Lumpur Sentral  
50623 Kuala Lumpur, Malaysia  
Tel: +603-2299 4400  
Faks: +603-2299 4411

[www.ssm.com.my](http://www.ssm.com.my)

**ISBN: 978-967-12003-5-3**

© 2017 Suruhanjaya Syarikat Malaysia



9 789671 200353

Anda dibenarkan menyalin, memuat turun atau mencetak kandungan penerbitan ini untuk kegunaan sendiri dan anda dibenarkan untuk mengambil petikan dari penerbitan ini bagi digunakan di dalam dokumen, pembentangan, blog, laman web, atau bahan pengajaran, dengan syarat perakuan yang sesuai daripada SSM sebagai pemilik sumber dan hak cipta diberikan. Segala permintaan yang bertujuan untuk kegunaan awam atau komersil hendaklah dikemukakan kepada SSM.

Dicetak di Malaysia.

	<b>KATA PENGANTAR</b>	4 - 5
<b>01</b>	<b>LATAR BELAKANG</b>	7 - 9
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Objektif</li><li>• Pengenalan kepada Penzahiran Tanggungjawab Korporat di Malaysia</li><li>• Agenda Tanggungjawab Korporat SSM: Bagi semua jenis syarikat</li></ul>	
<b>BAHAGIAN 1</b>		
<b>02</b>	<b>AKTA SYARIKAT 2016</b>	12 - 14
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apakah perniagaan yang bertanggungjawab?</li><li>• Peruntukan undang-undang ke atas ulasan pelaporan perniagaan di bawah Akta Syarikat 2016</li></ul>	
<b>03</b>	<b>LAPORAN ULASAN PERNIAGAAN MENURUT AKTA SYARIKAT 2016</b>	16 - 18
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mengapa perlu laporan ulasan perniagaan?</li><li>• Bagaimana untuk menghasilkan laporan &amp; menganalisis risiko dan peluang?</li><li>• Siapa yang bertanggungjawab untuk melapor?</li><li>• Kaedah laporan ulasan perniagaan</li></ul>	
<b>BAHAGIAN 2</b>		
<b>04</b>	<b>GAMBARAN KESELURUHAN LAPORAN ULASAN PERNIAGAAN</b>	21
<b>05</b>	<b>MANFAAT LAPORAN ULASAN PERNIAGAAN</b>	23
<b>06</b>	<b>PENULISAN LAPORAN ULASAN PERNIAGAAN</b>	25 - 32
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apakah kandungan laporan ulasan perniagaan?</li><li>• Kaedah menghasilkan ulasan perniagaan yang baik</li><li>• Jenis maklumat untuk dizahirkan di dalam laporan ulasan perniagaan</li><li>• Panduan berkenaan maklumat yang perlu dizahirkan</li></ul>	
<b>BAHAGIAN 3</b>		
<b>07</b>	<b>MODEL CONTOH LAPORAN ULASAN PERNIAGAAN</b>	35 - 41
<b>LAMPIRAN</b>		
<b>08</b>	<b>LAMPIRAN 1</b>	43 - 48
	Perkara-perkara berkenaan alam sekeliling di dalam perniagaan	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apakah pelaporan alam sekeliling?</li><li>• Bagaimanakah pelaporan peraturan berkenaan alam sekeliling di Malaysia?</li><li>• Prinsip pelaporan berdasarkan penunjuk aras prestasi alam sekeliling United Kingdom</li><li>• Panduan dan langkah bagi melaporkan impak syarikat kepada alam sekeliling</li></ul>	
<b>09</b>	<b>LAMPIRAN 2</b>	49 - 54
	Hak asasi manusia di dalam perniagaan	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prinsip menghormati hak asasi manusia di dalam perniagaan</li><li>• Apakah hak asasi manusia?</li><li>• Prinsip-prinsip Panduan Bangsa-Bangsa Bersatu mengenai hak asasi manusia dan perniagaan (UNGPs)</li><li>• Pelaksanaan hak asasi manusia di dalam perniagaan</li><li>• Pelaporan hak asasi manusia di dalam perniagaan</li></ul>	
<b>10</b>	<b>LAMPIRAN 3</b>	55 - 64
	Hak asasi manusia yang diiktiraf di peringkat antarabangsa dan contoh bagaimana perniagaan memberi impak terhadap hak berkenaan	



---

## KATA PENGANTAR

---

Perniagaan yang bertanggungjawab adalah nadi kepada sesuatu masyarakat. Syarikat yang memahami perkaitannya dengan masyarakat dan sedar akan impaknya terhadap masyarakat sosial, ekonomi dan persekitaran, akan berupaya untuk membangun dengan lebih makmur di dalam jangka masa panjang.

Laporan ulasan perniagaan ialah suatu perkembangan berevolusi ke arah pelaporan perniagaan yang lebih baik. Di dalam persekitaran perniagaan masa kini, laporan ulasan perniagaan diiktiraf peranannya dalam memberikan perspektif yang lebih meluas ke atas prestasi perniagaan di samping penyata kewangan. Sebagai tambahan kepada peruntukan yang berkaitan dengan Laporan Pengarah yang menggariskan obligasi untuk melaporkan prestasi kewangan syarikat di dalam tahun kewangan, Akta Syarikat 2016 juga menggalakkan syarikat-syarikat untuk menyediakan laporan ulasan perniagaan secara sukarela.

Bagi mencapai tujuan ini, Pekeliling Amalan Perniagaan Terbaik (BBPC) 6/2017 SSM bagi Laporan Ulasan Perniagaan: Panduan Penzahiran dan Pelaporan, ialah penerbitan yang terkini di dalam inisiatif pengawalseliaan bagi meningkatkan kepentingan laporan naratif kepada pemegang saham dan pihak berkepentingan yang lain. Melalui BBPC ini, SSM mensasarkan untuk memudahcara perjalanan sesuatu syarikat ke arah mencapai pelaporan perniagaan yang lebih baik.



BBPC ini dimuatkan dengan pelbagai cadangan yang berguna sebagai rujukan syarikat dalam menyediakan laporan ulasan perniagaan yang holistik dengan memberi maklumat kepada pihak berkepentingan dan pembaca berkenaan usaha-usaha semasa dan masa depan syarikat, risiko yang terlibat serta dasar dan amalan syarikat berhubung dengan isu-isu tanggungjawab korporat.

BBPC ini terbahagi kepada tiga bahagian. Bahagian pertama BBPC ini akan menerangkan berkenaan Penzahiran Tanggungjawab Korporat di Malaysia dan bagaimana Agenda Tanggungjawab Korporat SSM serta Akta Syarikat 2016 menyumbang kepada penggalakan inisiatif Tanggungjawab Korporat bagi kesemua jenis syarikat di Malaysia.

Bahagian kedua BBPC ini akan menjelaskan berkenaan gambaran keseluruhan, objektif dan manfaat yang diraih daripada pelaporan ulasan perniagaan, serta memberikan panduan dalam menyediakan laporan ulasan perniagaan. Manakala bahagian ketiga akan menyediakan satu model pencontoh yang menunjukkan laporan secara keseluruhan dengan dua bidang yang telah dipilih dengan teliti untuk syarikat melaporkan berkenaan dasar dan inisiatif mereka yang melibatkan tanggungjawab korporat. Kedua bidang ini meliputi pelaporan mengenai isu-isu alam sekitar di dalam perniagaan manakala selainnya merujuk kepada hak asasi manusia di dalam perniagaan.

Pemilihan kedua bidang yang penting ini mencerminkan komitmen SSM di dalam menggalakkan tanggungjawab korporat untuk diamalkan oleh semua syarikat di dalam operasi harian masing-masing. Selain daripada hal ehwal persekitaran, SSM berharap dapat menerapkan budaya baru yang mengetengahkan pelaporan mengenai hak asasi manusia di dalam perniagaan untuk syarikat-syarikat di Malaysia bagi membina komitmen yang jelas untuk melaksanakan proses usaha wajar yang dipromosikan oleh Prinsip-Prinsip Panduan Bangsa-Bangsa Bersatu (UNGP), serta mengesyorkan penggunaannya diamalkan oleh syarikat-syarikat Malaysia di bawah Pelan Tindakan Nasional berkenaan Perniagaan dan Hak Asasi Manusia SUHAKAM.

SSM percaya bahawa hak asasi manusia di dalam perniagaan adalah satu pendekatan komprehensif yang boleh diamalkan oleh syarikat di Malaysia di bawah komitmen tanggungjawab korporat mereka dan ianya boleh membentuk sebahagian daripada perkara yang akan dizahirkan di bawah item 2(d) Bahagian II, Jadual Kelima Akta Syarikat 2016 di mana polisi, komitmen serta inisiatif atas jenis tindakan yang diambil atau yang akan diambil haruslah juga mempertimbangkan kemungkinan impaknya ke atas hak asasi manusia berhubung operasi perniagaan agar dizahirkan di bawah Laporan Ulasan Perniagaan.

Walaupun pematuhan terhadap penyediaan dan pengemukaan laporan ulasan perniagaan ialah secara sukarela, SSM berpendapat dan percaya bahawa ianya ialah satu pencapaian yang besar di dalam memperoleh pelaporan korporat yang bernilai bagi semua jenis syarikat dalam menyampaikan usaha mereka ke arah mencapai kemampunan perniagaan serta bersifat lebih telus berkenaan cabaran yang dihadapi. Kebolehan untuk melaporkan prestasi syarikat serta impaknya terhadap tiga (3) elemen (masyarakat sosial, ekonomi dan persekitaran) membuka peluang kepada syarikat untuk meraih manfaat yang tidak terhad yang datangnya bukan sahaja dari komuniti korporat tetapi Malaysia secara amnya sebagai negara yang mengejar matlamat pertumbuhan hijau bagi kemampunan dan kelestarian di bawah Rancangan Malaysia ke-11.

**YBhg. Dato' Zahrah Abd Wahab Fenner**  
Ketua Pegawai Eksekutif  
Suruhanjaya Syarikat Malaysia





## 01 LATAR BELAKANG

- Objektif
- Pengenalan kepada Penzahiran Tanggungjawab Korporat di Malaysia
- Agenda Tanggungjawab Korporat SSM: Bagi semua jenis syarikat

---

## LATAR BELAKANG

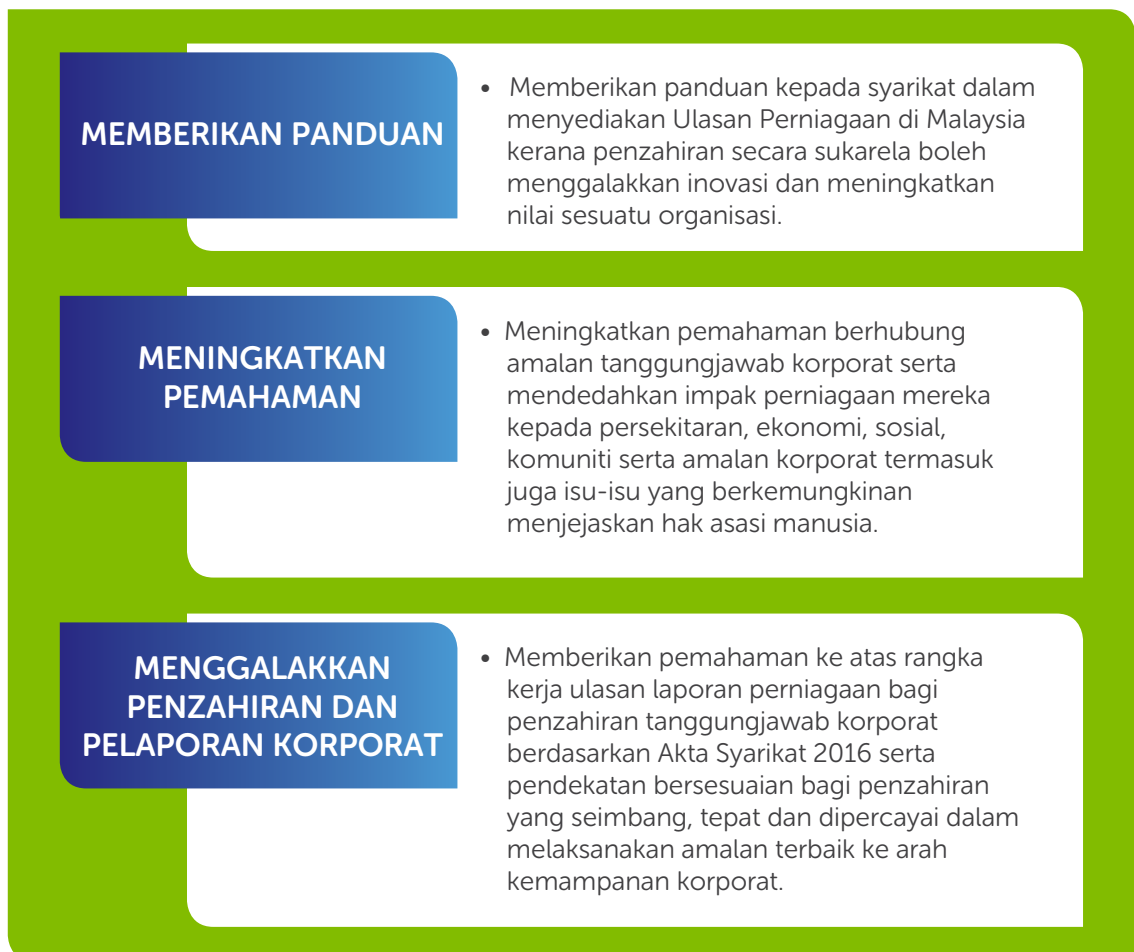
---

### OBJEKTIF

Pekeliling Amalan Perniagaan Terbaik (BBPC) 6/2017 diterbitkan sebagai panduan kepada syarikat terutamanya dalam menyediakan laporan ulasan perniagaan selaras dengan peruntukan yang berkaitan dengan Laporan Pengarah di bawah Akta Syarikat 2016. Apabila syarikat mematuhi peruntukan penyediaan ulasan perniagaan, penzahiran korporat akan memberikan pemahaman jelas berkenaan perniagaan yang dijalankan disamping maklumat berhubung prospek dan risiko perniagaan serta polisi dan amalan syarikat berkaitan isu-isu tanggungjawab korporat.

Objektif BBPC ini adalah terdiri daripada 3 bidang asas (**Rajah 1**):

#### Rajah 1: Objektif BBPC di dalam Laporan Ulasan Perniagaan: Panduan Penzahiran dan Pelaporan



---

## PENGENALAN KEPADA PENZAHIRAN TANGGUNGJAWAB KORPORAT DI MALAYSIA

Tanggungjawab sosial korporat secara tradisinya difahami sebagai satu nilai perniagaan yang terdiri daripada tindakan yang dilakukan secara sukarela melampaui jangkauan undang-undang dan peraturan, pada masa yang sama meningkatkan keuntungan melalui aktiviti strategi perniagaan. Apabila tanggungjawab sosial korporat menyumbang kepada peningkatan strategi perniagaan, ia akan menggalakan syarikat untuk menerapkan elemen berkenaan ke dalam strategi pembangunan perniagaan.

Di Malaysia, elemen Tanggungjawab Sosial Korporat (CSR) telah diterapkan ke dalam Rancangan Malaysia ke-9 dan ianya dilihat sebagai satu unsur yang penting di dalam objektif strategik Pelan Integriti Nasional ke arah mencapai Wawasan 2020. Melalui inisiatif Kerajaan serta agensinya, "Silver Book" telah dilancarkan pada bulan Mei 2005 yang memperincikan prinsip serta garis panduan CSR bagi Syarikat Berkaitan Kerajaan (GLC) (Jawatankuasa Putrajaya Bagi Prestasi Tinggi GLC [PCG] 2005), dengan objektif untuk membantu GLC dalam menerapkan CSR sebagai sebahagian daripada agenda perniagaan.<sup>1</sup> Berikutnya, inisiatif CSR telah diteruskan di dalam Rancangan Malaysia ke-10 (2011 hingga 2015) dengan tujuan untuk mencapai keseimbangan di antara pihak industri dan masyarakat serta menghargai alam sekeliling dan mengukur tahap pengeluaran karbon ke arah mencapai status negara maju.

Rancangan Malaysia ke-11 (2016-2020) ialah perjalanan terakhir dalam mencapai Wawasan 2020 sebagai negara maju dan ia mengandungi teras "Menuju Ke Arah Pertumbuhan Hijau Bagi Meningkatkan Kemampuan dan Daya Tahan" yang menekankan langkah menangani cabaran perubahan iklim dan alam sekitar dunia.<sup>2</sup>

8

Peningkatan CSR di dalam persekitaran korporat di Malaysia bermula daripada syarat yang ditetapkan oleh Bursa Malaysia agar syarikat tersenarai awam menzahirkan inisiatif CSR di dalam laporan kewangan tahunan pada tahun 2007. Anugerah tertinggi untuk CSR iaitu Anugerah Tanggungjawab Sosial Korporat Perdana Menteri oleh Kementerian Pembangunan Wanita, Keluarga dan Masyarakat telah diperkenalkan untuk menghargai syarikat-syarikat yang telah menyumbang kepada komuniti melalui program CSR.

Syarikat digalakkan untuk mengamalkan pelbagai inisiatif Tanggungjawab Korporat (CR) secara sukarela seperti:

- Kod kelakuan bagi langkah penambahbaikan sistem pengurusan dan keselamatan dan kesihatan pekerjaan;
- Pelaporan "triple bottom line" dari aspek ekonomi, sosial dan persekitaran syarikat;
- Penyertaan di dalam skim pensijilan dan pelabelan;
- Dialog bersama pihak berkepentingan dan kerjasama dengan NGO; serta
- Peningkatan sokongan terhadap projek pembangunan komuniti dan program bersama pihak awam dan berkepentingan melalui program kesedaran.

Tanggungjawab Korporat merupakan satu amalan perniagaan yang positif bagi mencapai kemampanan perniagaan. Ianya menggabungkan nilai sosial dalam membuat keputusan perniagaan dengan menerapkan elemen utama konsep "triple bottom line" iaitu Ekonomi, Sosial dan Persekitaran seperti yang digambarkan di dalam **Rajah 2**.

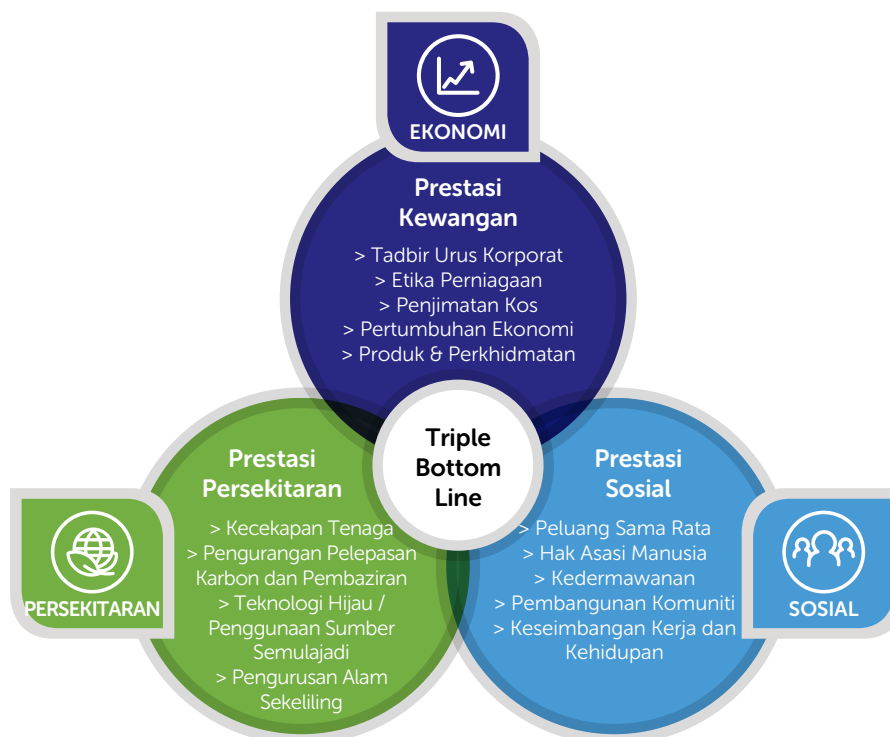
---

<sup>1</sup> "The Silver Book": Mencapai Nilai melalui Tanggungjawab Sosial. "The Silver Book" ialah salah satu inisiatif yang telah dikenalpasti oleh panduan Transformasi Jawatankuasa Putrajaya Bagi Prestasi Tinggi GLC yang dilancarkan pada tahun 2005

<sup>2</sup> Rancangan Malaysia ke-11: Unit Perancang Ekonomi (UPE)



Rajah 2: Elemen-elemen “Triple Bottom Line”



## AGENDA TANGGUNGJAWAB KORPORAT SSM: BAGI SEMUA JENIS SYARIKAT

Pelaksanaan agenda tanggungjawab korporat oleh SSM telah dicetuskan melalui penerbitan Agenda Tanggungjawab Korporat (Agenda CR) pada tahun 2009. Melalui penerbitan ini, CR telah ditakrifkan sebagai **“penglibatan syarikat dan perniagaan dalam mencapai keadaan sosial, ekonomi dan persekitaran hidup yang mampan di samping berusaha untuk meraih keuntungan”**. Agenda CR SSM diterbitkan dengan tujuan menggalakkan penerapan inisiatif tanggungjawab korporat yang melampaui keperluan tadbir urus korporat oleh jenis syarikat di Malaysia.

Selaras dengan aliran global yang dinamik dan untuk memastikan pertumbuhan jangka panjang Agenda CR di Malaysia, pada tahun 2015 SSM telah meminda Seksyen 17(d) Akta Suruhanjaya Syarikat Malaysia 2001 seperti berikut:

*“(d) untuk mendorong dan menggalakkan tatalaku yang sepatutnya di kalangan pengarah, setiausaha, pengurus dan pegawai lain sesuatu perbadanan, dan pengawalseliaan diri oleh perbadanan, syarikat, perniagaan, kumpulan perindustrian dan badan iktisas dalam sektor korporat demi untuk memastikan bahawa segala kegiatan korporat dan perniagaan dijalankan mengikut norma-norma yang telah mantap mengenai pentadbiran korporat yang baik **dan menggalak dan mempromosikan tanggungjawab korporat<sup>3</sup> dan kemampanan perniagaan”***

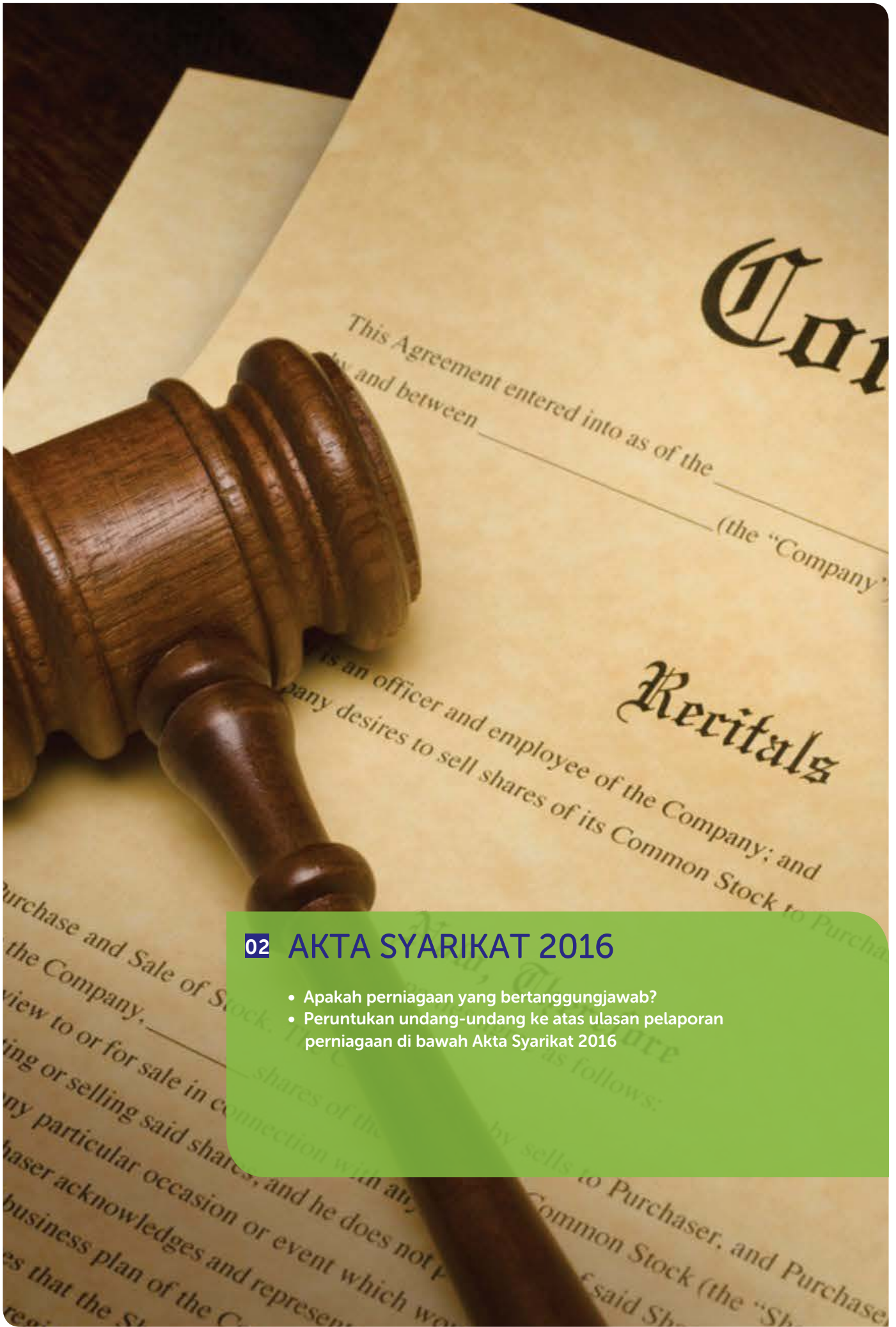
CR boleh disifatkan sebagai satu penyambungan usaha untuk menggalakkan pengukuhan budaya tadbir urus korporat dalam memastikan kemampanan perniagaan melalui penerapan amalan perniagaan terbaik kerana kedua-duanya boleh mempengaruhi elemen keberanggungjawaban dan ketelusan. Fungsi kerajaan, perniagaan dan masyarakat adalah saling bergantung di dalam mempromosikan CR.

Pelaporan CR secara amnya boleh membantu pihak berkepentingan dalam mengenalpasti impak yang dijana oleh syarikat.

<sup>3</sup> Istilah tanggungjawab korporat ialah sinonim dengan tanggungjawab sosial korporat.

# BAHAGIAN 1





## 02 AKTA SYARIKAT 2016

- Apakah perniagaan yang bertanggungjawab?
- Peruntukan undang-undang ke atas ulasan pelaporan perniagaan di bawah Akta Syarikat 2016

---

## AKTA SYARIKAT 2016

---

### APAKAH PERNIAGAAN YANG BERTANGGUNGJAWAB?

Setiap perniagaan adalah berlainan cirinya dan diperbadankan secara khususnya untuk meraih keuntungan. Sebuah perniagaan bertanggungjawab ditakrifkan sebagai "kaedah praktikal untuk mempercepatkan penyelesaian dalam mencapai dunia yang mampan sambil meningkatkan perniagaan dan pertumbuhan industri"<sup>4</sup> perlu mempunyai ciri-ciri seperti berikut:

- Mematuhi undang-undang
- Menghormati hak asasi manusia
- Mengelakkan dari gejala rasuah
- Pembayar cukai yang baik
- Menghormati para pekerja
- Memelihara alam sekeliling
- Menjalankan perniagaan dengan bertanggungjawab
- Telus
- Menghargai dan berhubung dengan pihak berkepentingan
- Melayan pelanggan dengan bertanggungjawab

### PERUNTUKAN UNDANG-UNDANG KE ATAS ULASAN PELAPORAN PERNIAGAAN DI BAWAH AKTA SYARIKAT 2016

12

Akta Syarikat 2016 telah memperkenalkan satu peruntukan bagi mengukuhkan rangka kerja untuk menggalakkan penzahiran CR dalam bentuk laporan ulasan perniagaan.

Penyediaan dan pengemukaan laporan ulasan perniagaan beserta dengan Penyata Kewangan kepada Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) dikenakan kepada SEMUA jenis syarikat dan pematuhannya ialah secara sukarela.

Seksyen 253(3) Akta Syarikat 2016 mensyaratkan bahawa laporan ulasan perniagaan adalah sebahagian dari laporan pengarah dan kandungannya adalah termasuk perkara yang dinyatakan dalam Bahagian II Jadual Kelima.

---

<sup>4</sup> Ditakrifkan oleh "Responsible Business" (<http://www.responsiblebusiness.com>).



## Kandungan laporan pengarah

253. (1) Laporan pengarah bagi suatu tahun kewangan berhubung dengan suatu syarikat hendaklah mengandungi—
- (a) nama tiap-tiap orang yang menjadi pengarah syarikat itu—
    - (i) dalam tahun kewangan itu; dan
    - (ii) dalam tempoh yang bermula pada akhir tahun kewangan dan berakhir pada tarikh laporan itu;
  - (b) aktiviti utama syarikat dalam tahun kewangan itu termasuklah subsidiarinya; dan
  - (c) perkara-perkara yang dinyatakan di dalam Jadual Kelima.
- (2) Seksyen ini hendaklah berkuat kuasa berhubung dengan laporan pengarah yang dikehendaki disediakan di bawah seksyen 252 seolah-olah sebutan mengenai syarikat dalam subseksyen (1) atau (2) ialah sebutan mengenai
- (a) syarikat itu; dan
  - (b) pengusahaan subsidiari yang dimasukkan dalam penyata kewangan disatukan bagi tahun kewangan itu.
- (3) Laporan pengarah yang disediakan di bawah seksyen 252 boleh termasuk ulasan perniagaan yang dinyatakan di dalam Bahagian II Jadual Kelima atau mana-mana laporan lain yang ditetapkan.

### Jadual Kelima

### (Seksyen 253)

### Bahagian II

### Kandungan ulasan perniagaan

1. Setiap laporan yang disediakan di bawah seksyen 252 boleh termasuk suatu ulasan perniagaan.
2. Ulasan perniagaan boleh, setakat yang perlu bagi pemahaman tentang perkembangan, prestasi atau kedudukan perniagaan syarikat, mengandungi—
  - (a) suatu ulasan yang jelas tentang perniagaan syarikat;
  - (b) suatu perihalan tentang risiko utama dan ketidakpastian yang dihadapi oleh syarikat;
  - (c) suatu analisis yang seimbang dan menyeluruh tentang—
    - (i) perkembangan dan prestasi perniagaan syarikat sepanjang tahun kewangan;
    - (ii) kedudukan perniagaan syarikat pada akhir tahun itu, selaras dengan saiz dan kerumitan perniagaan; dan
    - (iii) petunjuk prestasi utama syarikat
  - (d) maklumat mengenai—
    - (i) perkara alam sekeliling, termasuk kesan perniagaan syarikat ke atas alam sekeliling;
    - (ii) pekerja-pekerja syarikat; dan
    - (iii) isu-isu sosial dan kemasyarakatan, termasuk maklumat mengenai apa-apa dasar syarikat berhubung dengan perkara itu dan keberkesanan dasar itu; dan
  - (e) tertakluk kepada perenggan 7 Bahagian ini, maklumat mengenai orang yang dengannya syarikat mempunyai perkiraan berkontrak atau perkiraan lain yang perlu bagi perniagaan syarikat.
3. Jika ulasan itu tidak mempunyai mana-mana maklumat yang disebut dalam perenggan 2(a), (b), (c) dan (d), ulasan itu hendaklah menyatakan maklumat yang tidak terkandung dalamnya.
4. Ulasan itu boleh, jika bersesuaian, memasukkan rujukan mengenai, dan penerangan tambahan tentang, amaun yang dimasukkan dalam penyata kewangan syarikat.
5. Berhubung dengan laporan kumpulan pengarah, Bahagian ini mempunyai kesan seolah-olah rujukan mengenai syarikat termasuk rujukan mengenai subsidiarinya yang termasuk dalam penyatuan.
6. Tiada apa-apa jua dalam Bahagian ini menghendaki penzahiran maklumat mengenai perkembangan atau perkara yang akan berlaku semasa perundingan jika penzahiran itu boleh, pada pendapat pengarah, menjejaskan kepentingan syarikat.
7. Tiada apa-apa jua dalam subperenggan (2)(e) menghendaki penzahiran maklumat mengenai seseorang jika penzahiran itu boleh, pada pendapat pengarah, memudaratkan orang itu dan bercanggah dengan kepentingan awam.
8. Bagi maksud Bahagian ini, "petunjuk prestasi utama" ertinya faktor-faktor yang dengan merujuk kepadanya perkembangan, prestasi atau kedudukan perniagaan syarikat boleh diukur dengan berkesan.

---

Objektif utama Laporan Perniagaan hendaklah termasuk perkara yang berikut:

- Laporan yang adil terhadap perniagaan syarikat.
- Penerangan berkenaan risiko utama serta ketidakpastian yang dihadapi oleh syarikat.
- Kemungkinan pembangunan masa depan.
- Butiran perkara-perkara penting yang berlaku berkaitan dengan perniagaan syarikat pada tahun kewangan semasa.

Maklumat yang dizahirkan kepada pihak berkepentingan adalah penting kerana ianya memberikan maklumat tambahan selain dari analisa kewangan. Ulasan berkenaan juga membantu pihak berkepentingan untuk menilai bagaimana lembaga pengarah, dalam menjalankan tugas untuk menggalakkan kejayaan syarikat telah memberikan impak yang besar dalam memastikan operasi syarikat adalah selari dengan trend antarabangsa dalam menggalakkan tanggungjawab korporat serta hak asasi manusia di dalam perniagaan.



A stack of colorful folders in shades of orange, green, blue, red, yellow, white, and pink is shown in a shallow depth of field. A silver pen with a black tip is visible in the foreground, resting on a grey surface. The background is a plain, light-colored wall.

### 03 LAPORAN ULASAN PERNIAGAAN MENURUT AKTA SYARIKAT 2016

- Mengapa perlu laporan ulasan perniagaan?
- Bagaimana untuk menghasilkan laporan & menganalisis risiko dan peluang?
- Siakah pihak yang bertanggungjawab dalam melapor?
- Kaedah laporan ulasan perniagaan

# LAPORAN ULASAN PERNIAGAAN MENURUT AKTA SYARIKAT 2016

## MENGAPA PERLU LAPORAN ULASAN PERNIAGAAN?

Bahagian penting di dalam ulasan perniagaan ialah mengenalpasti pihak berkepentingan serta memberikan maklumat berkaitan yang penting kepada mereka. Selain dari memberikan maklumat kepada ahlinya atau pemegang saham, terdapat jangkaan yang meningkat bahawa lembaga pengarah mempunyai kewajiban untuk menyampaikan butiran yang mustahak kepada pihak berkepentingan yang lain. Lanjutan itu, laporan ulasan perniagaan yang baik perlu menyampaikan butiran yang lengkap berkenaan syarikat yang tidak disertakan di bawah penyata kewangan dan ditujukan kepada pihak berkepentingan syarikat (**Jadual 1**).

**Jadual 1: Senarai Maklumat Bagi Tujuan Pelaporan**

Pihak Berkepentingan	Keperluan maklumat dan jangkaan
Pelabur	<ul style="list-style-type: none"><li>Membolehkan pelabur mendapat maklumat berkenaan perkara yang dijalankan oleh syarikat pada tahun berkenaan, bagaimana pengurusan risiko terhadap alam sekeliling, masyarakat dan perniagaan diuruskan, serta halatuju syarikat.</li><li>Maklumat yang dizahirkan boleh digunakan bagi membuat keputusan pelaburan, penilaian risiko, pulangan pelaburan dan interaksi dengan syarikat.</li></ul>
Pekerja	<ul style="list-style-type: none"><li>Membolehkan pekerja memahami strategi syarikat dan proses membuat keputusan kerana ia menyentuh kedua-dua tanggungjawab serta hak dan kebajikan pekerja.</li><li>Berupaya menentukan sama ada syarikat adalah majikan yang kukuh dan mendukung tanggungjawab korporat.</li></ul>
Pelanggan	<ul style="list-style-type: none"><li>Untuk pelanggan mengambil tahu berkenaan kebolehpercayaan syarikat, termasuk bagaimana syarikat memenuhi keperluan alam sekeliling dan sosial.</li><li>Kebanyakan pelanggan ingin mengambil tahu bahawa produk yang dibeli adalah mesra alam dan kaedah pembuatannya adalah menghormati hak asasi manusia.</li></ul>
Pembekal	<ul style="list-style-type: none"><li>Pembekal perlu diberi maklum mengenai kebolehpercayaan syarikat.</li><li>Membantu pembekal dalam memahami akan risiko dan peluang yang boleh memberi kesan kepada perniagaan.</li><li>Membantu pembekal dalam memahami permintaan yang boleh dijangka sebagai sebahagian dari rantaian bekalan syarikat.</li><li>Membantu pekerja di dalam rantaian bekalan dalam memahami usaha syarikat untuk menjamin hak asasi manusia dan buruh di dalam amalan pembelian syarikat.</li></ul>
Alam sekeliling	<ul style="list-style-type: none"><li>Operasi yang efisien dengan pemuliharaan sumber.</li><li>Amalan perniagaan yang mampan.</li><li>Perlindungan alam sekeliling terbukti sebagai strategi perniagaan yang baik cth. Pelepasan Karbon, tumpahan ke persekitaran.</li></ul>
Masyarakat	<ul style="list-style-type: none"><li>Individu atau golongan yang prihatin terhadap persekitaran dan impak syarikat kepada keadaan persekitaran dan masyarakat.</li><li>Membantu masyarakat dalam menilai bagaimana syarikat memahami dan berusaha untuk mengelakkan potensi impak ke atas hak asasi manusia dan kebajikannya.</li><li>Memberikan asas kepada masyarakat untuk berhubung dengan syarikat sebagai punca maklumat bagi trend semasa, pembangunan dan impak syarikat.</li><li>Membolehkan masyarakat melihat bagaimana syarikat membantu pembangunan setempat melalui penyediaan peluang pekerjaan, menggunakan sumber dari pembekal tempatan dan menyokong program masyarakat.</li></ul>



Pihak Berkepentingan	Keperluan maklumat dan jangkaan
Lain-lain	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menjadi asas dalam memahami nilai murni, prinsip, sikap serta matlamat syarikat.</li> <li>Perkara berkaitan prestasi persekitaran, hak asasi manusia termasuk peluang sama rata dan isu berkaitan pelanggan.</li> </ul>

Maka, laporan ulasan perniagaan bukan sahaja mencerminkan ulasan berkenaan perniagaan syarikat tetapi juga merangkumi perkara utama yang telah berlaku dalam tahun kewangan serta kemungkinan pembangunan masa depan syarikat.

Perlu juga ditekankan bahawa komponen laporan tanggungjawab korporat di dalam ulasan perniagaan tidak terhad kepada aktiviti kebajikan tetapi juga termasuk maklumat berkenaan komitmen syarikat terhadap pihak yang berkepentingan di dalam menjalankan perniagaan yang mampan dari segi ekonomi, sosial dan persekitaran dengan kaedah yang telus dan beretika.

## BAGAIMANA UNTUK MENGHASILKAN LAPORAN & MENGANALISIS RISIKO DAN PELUANG?

Maklumat berkaitan perlu dilaporkan kepada pihak berkepentingan. **Jadual 2** mengandungi soalan-soalan yang boleh membantu dalam penyediaan laporan:

### Jadual 2: Senarai Soalan yang Penting di dalam Penyediaan Ulasan Laporan Perniagaan

<p><b>Maklumat Yang Perlu Dilapor</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Selain daripada ahli/pemegang saham, siapakah golongan utama pihak berkepentingan yang menerima maklumat?</li> <li>Apakah objektif melaporkan prestasi kepada pihak berkepentingan?</li> <li>Apakah jangkaan pihak berkepentingan dari segi prestasi, akauntabiliti dan ketelusan?</li> <li>Apakah perkara berbangkit yang penting kepada syarikat?</li> <li>Apakah tahap semasa hubungan organisasi dengan pihak berkepentingan dan bagaimana pelaporan dan ketelusan boleh menyumbang dalam hubungan tersebut?</li> </ul>
<p><b>Menganalisa Risiko dan Peluang</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apakah maklumat yang tidak patut didedahkan bagi melindungi kerahsiaan perjanjian kontrak, kedudukan kompetitif dan keempunyaan pengetahuan?</li> <li>Adakah anda mempunyai sistem dan sumber untuk mengumpul maklumat bagi menyediakan laporan yang lengkap dan berkualiti?</li> <li>Apakah cabaran persekitaran dan sosial yang dihadapi dalam operasi syarikat?</li> <li>Bagaimanakah ketelusan berupaya meningkatkan kedudukan kompetitif syarikat?</li> <li>Apakah risiko serta impak yang timbul atau mungkin timbul dengan pihak berkepentingan?</li> </ul>

---

## SIAPA YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MELAPOR?

Lembaga pengarah adalah bertanggungjawab ke atas laporan kewangan dan pengarah yang juga mengandungi ulasan laporan perniagaan. Bagi menyediakan laporan berkenaan, pengarah syarikat perlu menentukan pencapaian dan halatuju syarikat termasuk perkara berkaitan kejayaan dan kegagalan yang penting dalam menjalankan tanggungjawab pengarah bagi kepentingan syarikat.

Lembaga pengarah bertanggungjawab ke atas kandungan dan kaedah penyediaan ulasan laporan perniagaan. Walaupun tiada piawaian terhadap konteks penulisan, lembaga pengarah perlu memastikan adanya ketelusan di dalam kandungan yang boleh mempengaruhi prestasi dan impak kepada pihak berkepentingan seperti peristiwa, trend, peluang dan risiko. Analisis ke atas sejarah dan halatuju syarikat boleh disertakan sebagai sebahagian dari ulasan laporan perniagaan.

## KAEDAH LAPORAN ULASAN PERNIAGAAN

Laporan ulasan perniagaan boleh disediakan di dalam bentuk:

(a) **Naratif**

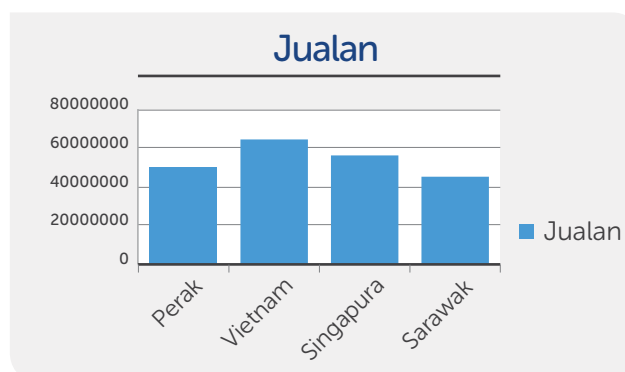
- **Contoh:** Kilang kami yang pertama telah dibuka pada 2013 di Perak. Kilang keempat yang dibuka di Vietnam dijangka meraih kenaikan jualan sebanyak 10% manakala kilang di Singapura hanya dijangka meraih kenaikan jualan sebanyak 5%

(b) **Ringkasan**

- **Contoh:** Kadar jualan bagi kilang yang sedang beroperasi

Perak	50,000,000
Vietnam	65,000,000
Singapura	56,000,000
Sarawak	45,000,000

(c) **Carta rujukan serta penjelasan; atau**



(d) **Format berkaitan yang sesuai**

Adalah ideal sekiranya lembaga pengarah mengadakan perbincangan dengan pelabur, pihak berkepentingan serta pengurusan (jika perlu) dan mencapai keputusan atas perkara berikut:

- Siapakah yang bertanggungjawab dalam penyediaan dan penyelarasan laporan?
- Apakah maklumat yang terkandung di dalam analisa lampau dan halatuju syarikat?
- Bagaimana untuk mengedarkan laporan tahunan kepada pelabur serta pihak berkepentingan?
- Kaedah pelaporan.
- Belanjawan.
- Garis masa penyediaan draf laporan dan memuktamadkan laporan.

**BAHAGIAN 2**



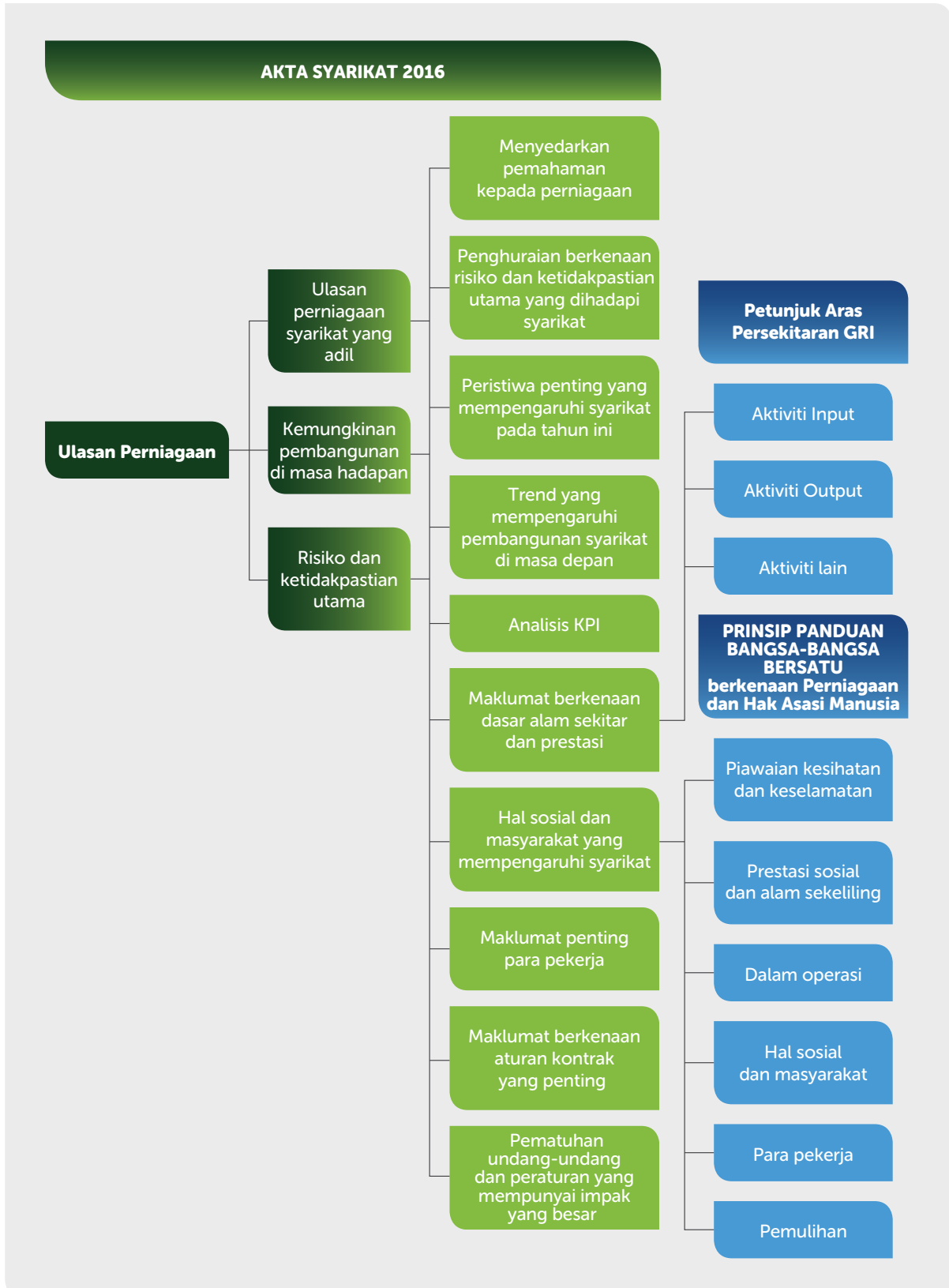


**04** GAMBARAN KESELURUHAN  
LAPORAN ULASAN PERNIAGAAN

## GAMBARAN KESELURUHAN LAPORAN ULASAN PERNIAGAAN

Secara ringkasnya, maklumat yang diharapkan oleh pihak berkepentingan di dalam laporan ulasan perniagaan boleh dikenalpasti namun tidak hanya terhad kepada perkara-perkara di **Rajah 3**.

**Rajah 3: Gambaran Keseluruhan Laporan Ulasan Perniagaan**





**05** MANFAAT LAPORAN ULASAN  
PERNIAGAAN



## MANFAAT LAPORAN ULASAN PERNIAGAAN

Pelaporan ulasan perniagaan ialah satu laporan pelengkap yang digunakan sebagai bentuk komunikasi yang bukan sahaja penting antara syarikat dan ahli/pemegang saham, tetapi juga kepada pihak berkepentingan. Ia juga berfungsi untuk memaklumkan ahli syarikat dan pihak berkepentingan akan prestasi pengarah dalam mencapai objektif dan kejayaan syarikat.

Manfaat pelaporan semakin meningkat dan boleh membantu dalam menerangkan usaha syarikat dalam menjalankan perniagaan dengan bertanggungjawab dan menyumbang kepada pembangunan komuniti tempatan serta ke peringkat global yang mampan. Di antara manfaatnya kepada syarikat dan masyarakat ialah seperti di **Jadual 3**.

**Jadual 3: Senarai Manfaat Laporan Ulasan Perniagaan**

SYARIKAT	MANFAAT/IMPAK
Penjenamaan/Pembezaan jenama →	Penjenamaan menonjolkan nilai syarikat serta meningkatkan kepercayaan di kalangan pelanggan.
Meraih peluang perniagaan baru →	Membina imej dan menjadi pilihan pelanggan.
Kesetiaan pelanggan →	Pengekalan pelanggan serta mendapat akses kepada pelanggan baru.
Menarik minat dan mengekalkan para pekerja →	Reputasi yang baik membantu syarikat meningkatkan kadar pengekalan, kepuasan serta produktiviti pekerja justeru mengelakkan peningkatan kos dan gangguan kepada operasi perniagaan.
Kelebihan daya saing →	Menggabungkan ciri-ciri tanggungjawab korporat kepada strategi perniagaan agar ianya terus mampan sehingga generasi masa depan.
Penjimatan kos →	Menyumbang kepada alam sekeliling terutamanya melalui mengitar semula produk atau lebihan bagi memastikan kecekapan penggunaan sumber.
Membina hubungan rantaian nilai →	Mewujudkan kecekapan dan penghasilan nilai pembekal untuk mencapai tahap kepuasan pelanggan yang tinggi.
Meningkatkan reputasi perniagaan →	Meningkatkan pengambilan pekerja dan menjadikan syarikat sebagai rakan perniagaan dan pelaburan yang dipercayai di dalam komuniti setempat dan global.
Memaksimumkan impak sosial pelaburan →	Meningkatkan status syarikat di dalam pasaran dan pada masa yang sama mampu menggalakkan jualan, pembiayaan, atau peluang perniagaan serta meningkatkan kesetiaan pelanggan.
Mengurangkan risiko bukan kewangan/pengurusan risiko →	Meningkatkan tahap tadbir urus yang baik di mana risiko semasa dan masa depan dapat dikenalpasti serta mengesyorkan mekanisme kawalan risiko yang sesuai untuk mengubah risiko kepada peluang.
Infrastruktur dan kemudahan kebajikan yang lebih baik →	Mengenalpasti keperluan para pekerja dan pihak berkepentingan serta mengintegrasikan keperluan berkenaan dengan strategi mencapai matlamat perniagaan.
Meningkatkan tahap kualiti hidup →	Sumbangan perniagaan kepada pembangunan ekonomi mampu meningkatkan kualiti hidup para pekerja, keluarga serta masyarakat.



## 06 PENULISAN LAPORAN ULASAN PERNIAGAAN

- Apakah kandungan laporan ulasan perniagaan?
- Kaedah menghasilkan ulasan perniagaan yang baik
- Jenis maklumat untuk dizahirkan di dalam laporan ulasan perniagaan
- Panduan berkenaan maklumat yang perlu dizahirkan

## PENULISAN LAPORAN ULASAN PERNIAGAAN

### APAKAH KANDUNGAN LAPORAN ULASAN PERNIAGAAN?

Kandungan laporan ulasan perniagaan mestilah jelas dan tepat. Ini adalah penting kerana tujuan laporan berkenaan ialah untuk memaklumkan kepada pihak berkepentingan berkenaan usaha semasa dan masa hadapan syarikat, risiko yang terlibat serta kedudukan syarikat di dalam masyarakat. Pihak berkepentingan sebagai bakal pengguna laporan berkenaan secara amnya ingin mengambil tahu akan perniagaan keseluruhan syarikat serta kadar kejayaan atau kegagalan perniagaan.

### KAEDAH MENGHASILKAN ULASAN PERNIAGAAN YANG BAIK

Salah satu elemen laporan ulasan perniagaan yang baik ialah kandungannya mudah difahami. Syarikat boleh membahagikan laporan berkenaan kepada pelbagai bahagian agar mudah dirujuk seperti di **Rajah 4**.

**Rajah 4: Senarai Rujukan Bahagian Laporan Ulasan Perniagaan yang Baik**





Syarikat boleh mengguna pakai amalan terbaik seperti di **Jadual 4** dalam penyediaan laporan ulasan perniagaan.

**Jadual 4: Senarai Amalan Terbaik untuk Diguna Pakai**

Butiran	Penzahiran
Ringkas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hanya melaporkan perkara berkaitan yang penting dan memberikan impak kepada pihak berkepentingan.</li> </ul>
Jelas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penulisan yang senang difahami oleh pihak berkepentingan.</li> <li>Tujuan maklumat dan golongan yang dituju.</li> </ul>
Perkataan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menggunakan perkataan yang mudah dan mengelakkan penggunaan jargon.</li> </ul>
Susun Atur	<ul style="list-style-type: none"> <li>Susun atur yang baik memberikan maklumat dalam bentuk naratif, senarai, jadual, rajah dan kiraan.</li> </ul>
Terperinci	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mentakrifkan kesemua aspek penting perniagaan.</li> <li>Memberi maklumat lengkap berkenaan semua isu bagi membolehkan pihak berkepentingan menilai prestasi syarikat.</li> </ul>
Konsisten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Terdapat pelbagai piawaian laporan semasa untuk menyokong ketekalan naratif dan metrik dalam penzahiran bukan kewangan seperti Rangka Kerja Pelaporan Bersepadu, Rangka Kerja Inisiatif Laporan Global G4 serta Rangka Kerja Panduan Prinsip Laporan Bangsa-Bangsa Bersatu.</li> <li>Laporan perlu mengandungi maklumat asas yang konsisten dengan penzahiran organisasi.</li> <li>Pengarah juga perlu memutuskan komen sementara untuk disertakan bagi jangka pendek atau jangka panjang.</li> </ul>
Ketepatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Segala kiraan perlu berdasarkan ketepatan yang nyata dan pembundaran akan menjejaskan ketepatannya.</li> <li>Perlu menyatakan pandangan yang tulen, lengkap dan seimbang berkenaan situasi sebenar, aktiviti serta proses.</li> </ul>
Tepat Pada Masa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pihak berkepentingan menghargai laporan secara cetak atau atas talian yang dihasilkan tepat pada masanya.</li> <li>Maklumat perlu mencerminkan keadaan semasa dan dilaporkan dalam jangka masa yang munasabah.</li> </ul>
Teratur	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penyampaian maklumat perlu diputuskan oleh pengarah dan maklumat berkenaan boleh dibahagikan kepada pelbagai bahagian.</li> <li>Maklumat perlu disampaikan di dalam konteks untuk membolehkan analisa yang bermakna.</li> </ul>
Perbandingan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menonjolkan keputusan yang sah berbanding yang dijangka serta membutuhkan perbezaan secara mendalam jika ada.</li> <li>Laporan ke atas maklumat asas yang konsisten dan boleh dibandingkan.</li> </ul>
Saksama	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyampaikan prestasi sebenar yang tidak berat sebelah di dalam pemilihan dan penyampaian data.</li> <li>Termasuk kadar kejayaan, masalah, prestasi yang lemah dan penambahbaikan.</li> </ul>
Berkaitan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Laporan perlulah mengandungi maklumat yang dikehendaki oleh pihak berkepentingan.</li> <li>Menepati keperluan bagi membentuk pandangan dan keputusan.</li> </ul>
Dipercayai dan disahkan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Maklumat yang diberikan perlu boleh dipercayai dan disahkan.</li> </ul>
Strategi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rancangan dan sukses boleh diukur dari perspektif kewangan, aset, operasi serta keutamaan jangka pendek, sederhana dan panjang perniagaan.</li> </ul>
KPI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kaedah pengukuran KPI boleh dibuat di dalam bentuk kualitatif dan kuantitatif dan berdasarkan data yang sah di dalam matlamat perniagaan.</li> <li>Setiap sasaran KPI berbanding pencapaian sebenar perlu diulas serta kepentingannya terhadap perniagaan sama ada dari segi kewangan atau prestasi di masa hadapan. Analisis yang lengkap adalah lebih ideal.</li> </ul>

## JENIS MAKLUMAT UNTUK DIZAHIRKAN DI DALAM LAPORAN ULASAN PERNIAGAAN

Laporan ulasan perniagaan adalah penzahiran terperinci dengan huraian tentang risiko dan ketidakpastian yang dihadapi oleh syarikat. Tujuan ulasan ini ialah untuk membolehkan pihak berkepentingan menilai prestasi keseluruhan perniagaan syarikat dan bagaimana pengarah menjalankan tugas mereka di dalam syarikat.

Laporan ini adalah bermanfaat untuk dirujuk oleh pengawal selia, pelabur, agensi kerajaan, institusi kewangan, pelanggan dan klien, pengguna, para pekerja, masyarakat dan pihak berkepentingan yang lain.

Laporan ulasan perniagaan yang disediakan perlu konsisten dan mengandungi:

- analisis perniagaan dari pandangan pengarah;
- konsisten dengan skop penyata kewangan;
- pelengkap dan tambahan kepada penyata kewangan bagi penzahiran korporat;
- senang difahami; dan
- seimbang dengan pandangan yang negatif dan positif.

## PANDUAN BERKENAAN MAKLUMAT YANG PERLU DIZAHIRKAN

Panduan di bawah menunjukkan maklumat yang perlu dizahirkan. Walau bagaimanapun, kandungan laporan ialah tidak terhad kepada maklumat berikut dan perkara yang dizahirkan boleh diselaraskan dengan **jenis perniagaan** jika perlu. Kesemua maklumat yang disenaraikan untuk penzahiran ialah **secara sukarela sahaja**.

### Seksyen 253 – Rujukan Jadual Kelima

Item 2(a)

Suatu ulasan yang jelas tentang perniagaan syarikat

#### Perkara Yang Perlu Dizahirkan

- Ulasan berkenaan perlu mengandungi analisa perniagaan.
- Ulasan berkenaan perlu menjelaskan berkenaan operasi perniagaan sama ada positif atau negatif bagi memahami struktur dan organisasinya.
- Perkara yang boleh dibincangkan adalah jenis industri di mana syarikat bersaing serta rantai nilai dari perspektif produk, perkhidmatan, pelanggan, proses perniagaan dan struktur.
- Input oleh syarikat untuk beroperasi serta keluarannya yang menghasilkan nilai kepada matlamat strategik syarikat.

#### Perkara penting untuk dilaporkan

- Industri di mana syarikat beroperasi, produk dan perkhidmatan serta pihak berkepentingan syarikat.
- Matlamat strategik organisasi bagi jangka masa pendek, sederhana dan panjang.
- Strategi untuk mencapai matlamat tersebut.
- Pembahagian sumber bagi melaksanakan strategi.
- Kelebihan daya saing yang menghasilkan nilai seperti inovasi dan pembangunan modal intelektual.
- Tahap di mana pertimbangan dari segi persekitaran dan sosial diserapkan di dalam strategi organisasi.

## Seksyen 253 – Rujukan Jadual Kelima

### Item 2(b)

Suatu perihalan tentang risiko utama dan ketidakpastian yang dihadapi oleh syarikat

#### Perkara Yang Perlu Dizahirkan

- Maklumat berkenaan hal kewangan dan bukan kewangan yang berkaitan bagi penilaian masa depan perniagaan oleh pihak berkepentingan.
- Akta ini memaklumkan kepada pihak berkepentingan akan risiko yang dikenalpasti dan ketidakpastian yang dihadapi perniagaan syarikat.
- Penghuraian risiko utama dan faktor pengurangnya.
- Penghuraian berkenaan risiko utama dan ketidakpastian perlu mencukupi bagi membolehkan pihak berkepentingan memahami dan menilai risiko dan ketidakpastian dan bagaimana ia menjejaskan perniagaan.
- Risiko utama dan ketidakpastian yang dinyatakan perlu konsisten dengan perkara yang dibincangkan di dalam perniagaan. Maklumat berkenaan operasi, keutamaan strategik, pengurusan modal, risiko kewangan serta KPI yang dipantau.

#### Perkara penting untuk dilaporkan

- Risiko dan peluang yang mempengaruhi kesinambungan perniagaan, kualiti, kemampuan dan modal bagi jangka masa pendek, sederhana dan panjang.
- Risiko pasaran, risiko kredit, risiko pencairan, risiko kadar faedah, risiko mata wang.
- Keadaan ekonomi yang merosot.
- Risiko dan peluang berkaitan impak syarikat kepada persekitaran serta orang ramai, termasuk impak kepada hak asasi manusia.
- Langkah untuk mengurangkan risiko dan menghasilkan peluang.

28

## Seksyen 253 – Rujukan Jadual Kelima

### Item 2(c)(i)

Suatu analisis yang seimbang dan menyeluruh tentang –  
Perkembangan dan prestasi perniagaan syarikat sepanjang tahun kewangan;

#### Perkara Yang Perlu Dizahirkan

- Pengarah syarikat perlu menjelaskan maklumat yang berkaitan serta bahan kepada pihak berkepentingan ke arah mencapai objektif perniagaan jangka panjang.
- Perkara yang dibincangkan adalah perkara yang mempengaruhi pembangunan, prestasi dan kedudukan perniagaan sepanjang tahun kewangan.
- Aspek kualitatif dan kuantitatif prestasi.
- Jika berkaitan jelaskan mengenai sumber maklumat dan bagaimana ia menyokong dalam penilaian ciri-ciri penting pembangunan dan prestasi.

#### Perkara penting untuk dilaporkan

- Penunjuk kuantitatif matlamat di dalam konteks, risiko dan peluang
- Penunjuk kualitatif juga penting di mana metrik tidak tersedia atau tidak sesuai.
- Kesan ke atas modal bagi jangka masa pendek, sederhana dan panjang.
- Bagaimana maklumbalas organisasi terhadap keperluan dan kepentingan pihak berkepentingan.
- Gambaran berkenaan prestasi lampau dan semasa selaras dengan hala tuju.



### Seksyen 253 – Rujukan Jadual Kelima

Item 2(c)(ii)

Suatu analisis yang seimbang dan menyeluruh tentang –  
Kedudukan perniagaan syarikat pada akhir tahun itu, selaras dengan saiz dan kerumitan perniagaan;

#### Perkara Yang Perlu Dizahirkan

- Melengkapkan penyata kewangan dan menghuraikan penzahiran korporat secara keseluruhan.
- Pengarah syarikat perlu menjelaskan maklumat berkaitan dengan
  - Penghuraian berkenaan struktur modal
  - Aliran masuk dan keluar tunai bagi tahun kewangan
  - Polisi dan objektif perbendaharaan
  - Kecairan perniagaan, di dalam tahun kewangan yang diulas dan berikutnya
- Memberikan komen di dalam ulasan sebelumnya dan menghuraikan komen yang diterima pada waktu semasa.

#### Perkara penting untuk dilaporkan

- Memberikan kesemua maklumat kualitatif dan kuantitatif berkenaan ketekalan modal dan aliran tunai perniagaan
- Menghuraikan aliran modal – modal kewangan, modal pembuatan, modal intelek, modal insan, modal masyarakat dan sosial, modal semula jadi dan lain-lain yang berkaitan.

### Seksyen 253 – Rujukan Jadual Kelima

Item 2(c)(iii)

Suatu analisis yang seimbang dan menyeluruh tentang –  
Petunjuk prestasi utama syarikat

#### Perkara Yang Perlu Dizahirkan

- Maklumat berkenaan KPI mestilah jelas dan senang difahami.
- Kaedah penilaian KPI perlu diterangkan beserta punca data dan perkiraan.
- Pengaruh KPI ke atas prestasi perniagaan dalam mencapai objektifnya.
- Penzahiran oleh pengarah syarikat perlu menunjukkan elemen pengukuran pembangunan yang efektif, prestasi serta kedudukan perniagaan.
- Maklumat berkenaan KPI adalah termasuk:
  - Kaedah pengiraannya
  - Keperluan KPI
  - Komen ke atas sasaran masa hadapan
  - Pelarasan maklumat
  - Prestasi tahun kewangan sebelumnya dan hubungannya dengan tahun semasa
  - Mana-mana penunjuk yang telah diubah

#### Perkara penting untuk dilaporkan

- KPI yang menggabungkan implikasi kewangan atau kesan yang ketara kepada modal, pulangan, persekitaran (contohnya penggunaan tenaga) dan masyarakat termasuk hak asasi manusia.
- Peraturan yang mempengaruhi prestasi atau ketidakpatuhan undang-undang yang memberikan kesan ketara kepada operasi.

## Seksyen 253 – Rujukan Jadual Kelima

### Item 2(d)(i)

Maklumat mengenai –  
Perkara alam sekeliling, termasuk kesan perniagaan syarikat ke atas alam sekeliling;

#### Perkara Yang Perlu Dizahirkan

- Bagaimana perniagaan mencapai kejayaan dengan mempromosi alam sekeliling.
- Impak perniagaan kepada alam sekeliling dan masyarakat termasuk hak asasi manusia.
- Maklumat nilai tambah berkaitan alam sekeliling dan perniagaan seperti penggunaan air, penggunaan tenaga, buangan, pengurusan pelepasan karbon dan elemen penipisan ozon.
- Mengukur manfaat secara langsung serta risiko perubahan iklim yang menjejaskan kredibiliti syarikat di dalam pasaran.
- Alam sekeliling dan masyarakat termasuk risiko terhadap hak asasi manusia yang mempengaruhi operasi dan rantai nilai kerana pengenalan awal risiko berkenaan boleh menjana peluang perniagaan yang baru.

#### Perkara penting untuk dilaporkan

- Maklumat kuantitatif dan kualitatif terutamanya faktor utama yang mempengaruhi alam sekeliling dan kaedah pengawalannya.
- Aspek alam sekeliling yang boleh mewujudkan nilai kepada operasi perniagaan.
- Kekurangan sumber-sumber dan cabaran kepada alam sekeliling.
- Polisi dan pematuhan kepada undang-undang dan peraturan berkaitan tenaga, alam sekeliling, piawaian dll.
- Maklumat ini juga boleh dipamerkan bagi penelitian awam melalui laman web syarikat.

Bagi pemahaman mendalam berkenaan Pelaporan Ulasan Perniagaan bagi perkara berkaitan alam sekeliling, rujuk kepada **Lampiran 1**.

30

## Seksyen 253 – Rujukan Jadual Kelima

### Item 2(d)(ii)

Maklumat mengenai –  
Pekerja-pekerja syarikat

#### Perkara Yang Perlu Dizahirkan

- Kadar pusing ganti para pekerja dalam perniagaan dan risikonya.
- Kos latihan modal insan dan prospek pulangan modal.
- Keadaan bekerja atau tempat bekerja, termasuk kesihatan, keselamatan, penyakit di tempat kerja, kecederaan dan kematian.
- Pengetahuan dan kekuatan para pekerja dan pesaing.
- Pandangan pelanggan terhadap seseorang pekerja.
- Kemudahan bagi para pekerja seperti pembiayaan, peralatan, pengangkutan dll.
- Amalan korporat berkaitan hak asasi manusia seperti tiada diskriminasi, buruh kanak-kanak, buruh paksaan dan kebebasan berserikat dan perundingan kolektif.

#### Perkara penting untuk dilaporkan

- Maklumat kuantitatif dan kualitatif terutamanya faktor utama yang menjejaskan para pekerja dan pengawalan impaknya ke atas hak dan kebajikan para pekerja.
- Perkara berkaitan kadar pusing ganti, kesihatan, pendidikan, pengambilan, latihan serta nilai para pekerja kepada perniagaan.
- Bagaimana budaya menghormati hak asasi manusia diterapkan di dalam perniagaan.
- Pencabulan hak asasi manusia di dalam perniagaan, jika ada.

## Seksyen 253 – Rujukan Jadual Kelima

Item 2(d)(iii)

Maklumat mengenai –  
Isu-isu sosial dan kemasyarakatan

### Perkara Yang Perlu Dizahirkan

- Impak perniagaan kepada masyarakat, termasuk kepada hak asasi manusia.
- Maklumat berkenaan polisi syarikat berkaitan isu sosial dan masyarakat, termasuk hak asasi manusia.
- Pengambilan dan impak kepada masyarakat setempat.
- Pelaburan ke arah manfaat kepada masyarakat.
- Pendidikan untuk meningkatkan kualiti masyarakat.
- Risiko kepada hak asasi manusia, termasuk hak pekerja, di dalam rantai bekalan syarikat.
- Impak kepada hak asasi manusia dan kebajikan masyarakat setempat.
- Impak kepada hak orang asli tempatan atau antarabangsa.
- Risiko sosial, termasuk risiko terhadap hak asasi manusia yang mempengaruhi operasi dan rantai nilai kerana pengenalan awal risiko berkenaan boleh menjana peluang perniagaan yang baru.

### Perkara penting untuk dilaporkan

- Kepatuhan kepada prinsip utama pelaporan di dalam Rangka Kerja GRI G4, Rang Undang-undang Hak Asasi Manusia Antarabangsa dan Konvensyen Utama Pertubuhan Buruh Antarabangsa (ILO) termasuk:
  - Komitmen syarikat terhadap hak asasi manusia.
  - Syarikat mengenalpasti dan mengambil tindakan atas impaknya kepada masyarakat, termasuk impak kepada hak manusia.
  - Risiko utama kepada orang ramai di dalam masyarakat setempat dan yang lebih luas, termasuk hak asasi mereka, dikaitkan dengan aktiviti syarikat dan hubungan perniagaan.
- Kaedah mengenalpasti isu termasuk input dari pihak berkepentingan.
- Menunjukkan sebarang impak yang besar kepada masyarakat setempat atau yang lebih luas, termasuk impak kepada hak asasi mereka dan bagaimana ia ditangani.
- Polisi syarikat dalam menangani risiko kepada orang ramai di dalam masyarakat setempat dan yang lebih luas serta bagaimana ia dilaksanakan.
- Pendekatan syarikat dalam mengenalpasti dan berhubung dengan pihak berkepentingan yang mungkin terjejas kerana aktiviti syarikat atau hubungan perniagaannya.
- Mengenalpasti trend dan perubahan berkaitan risiko utama kepada orang ramai.
- Menghuraikan proses membuat keputusan dan tindakan yang diambil untuk menangani risiko kepada orang ramai dalam masyarakat setempat dan yang lebih luas, termasuk hak asasi mereka.
- Bagaimana risiko kepada orang ramai menjejaskan perniagaan, contohnya gangguan operasi, kelewatan produktiviti, reputasi terjejas; dan usaha untuk mengelakkan dan menangani risiko yang dibawa oleh peluang perniagaan.
- Nyatakan contoh isu yang ditangani secara efektif.
- Bagaimana syarikat menyelesaikan aduan berkenaan impak kepada masyarakat setempat atau komuniti yang lebih luas.

Bagi pemahaman mendalam berkenaan Pelaporan Ulasan Perniagaan bagi perkara berkaitan hak asasi manusia, rujuk kepada **Lampiran 2**.

## Seksyen 253 – Rujukan Jadual Kelima

### Item 2(d)

Maklumat mengenai –  
... termasuk maklumat mengenai apa-apa dasar syarikat berhubung dengan perkara itu dan keberkesanan dasar itu

#### Perkara Yang Perlu Dizahirkan

- Objektif dan strategi ke arah tanggungjawab korporat dalam menangani isu persekitaran, sosial dan masyarakat termasuk tanggungjawab terhadap amalan hak asasi manusia.

#### Perkara penting untuk dilaporkan

- Proses tertentu yang digunakan bagi membuat keputusan strategik dan pengurusan risiko dalam menangani isu berkaitan tanggungjawab korporat.
- Strategi pelaksanaan syarikat.

## Seksyen 253 – Rujukan Jadual Kelima

### Item 2(e)

Tertakluk kepada perenggan 7 Bahagian ini, maklumat mengenai orang yang dengannya syarikat mempunyai perkiraan berkontrak atau perkiraan lain yang perlu bagi perniagaan syarikat

#### Perkara Yang Perlu Dizahirkan

- Pihak yang mempunyai persetujuan secara kontrak atau pengaturan, ke atas rangkaian pengedaran dan rantaian bekalan yang penting kepada pihak berkepentingan.

#### Perkara penting untuk dilaporkan

- Nyatakan pihak yang terlibat dalam kontrak pengedaran dan rangkaian rantaian bekalan yang berkaitan dengan operasi dan adalah penting kepada pihak berkepentingan.

Sekiranya ulasan itu tidak mempunyai mana-mana maklumat yang disebut dalam perenggan 2(a), (b), (c) dan (d), ulasan itu hendaklah menyatakan maklumat yang tidak terkandung dalamnya.



**BAHAGIAN 3**



07 MODEL CONTOH LAPORAN  
ULASAN PERNIAGAAN

## MODEL CONTOH LAPORAN ULASAN PERNIAGAAN

Soalan di dalam **Jadual 5** boleh membantu syarikat di dalam penyediaan laporan ulasan perniagaan. Walau bagaimanapun, maklumat berkenaan tidak terhad dan tertakluk kepada jenis perniagaan yang dijalankan oleh syarikat. Soalan-soalan berikut hanya sebagai panduan sahaja dan pelapor mestilah menzahirkan maklumat yang relevan kepada pihak berkepentingan.

**Jadual 5: Model Contoh Laporan Ulasan Perniagaan**

Soalan	Maklumat untuk dizahirkan
<b>PELAPORAN ULASAN PERNIAGAAN SELARAS DENGAN SEKSYEN 253 (3) AKTA SYARIKAT 2016</b>	
Nama syarikat	<i>Nama dan nombor pendaftaran syarikat.</i>
Untuk tahun	<i>Tahun laporan ulasan perniagaan.</i>
Kenyataan misi & nilai-nilai murni <ul style="list-style-type: none"> <li>o Objektif syarikat terhadap tanggungjawab korporat.</li> <li>o Nilai-nilai murni syarikat.</li> </ul>	<i>Kaitkan dengan kenyataan misi dan nilai-nilai murni syarikat.</i>
Gambaran keseluruhan perniagaan atau objektif <ul style="list-style-type: none"> <li>o Apakah yang ditawarkan/aktiviti perniagaan utama syarikat (kenalpasti industri anda)?</li> <li>o Apakah saiz syarikat anda?</li> <li>o Nyatakan struktur dan aktiviti syarikat.</li> <li>o Apakah keperluan pelanggan anda (kenalpasti pelanggan anda)?</li> </ul>	<i>Butiran ringkas syarikat dan perniagaan yang dijalankan. Boleh disertakan maklumat seperti visi dan misi syarikat, falsafah, bilangan pekerja, lokasi, tahun dalam perniagaan, anugerah yang diterima dll.</i>
Pendapat KPE dan/atau Pengerusi <ul style="list-style-type: none"> <li>o Bagaimana tahap prestasi semasa syarikat?</li> <li>o Apakah sorotan utama di dalam perniagaan?</li> <li>o Nyatakan pencapaian bagi tahun ini.</li> <li>o Nyatakan cabaran yang dihadapi pada tahun ini.</li> <li>o Apakah kelestarian masa depan anda?</li> <li>o Apakah hala tuju syarikat anda?</li> </ul>	<i>Gambaran umum syarikat dari perspektif keseluruhan seperti prestasi, kewangan, pekerja dll.</i>
Pihak berkepentingan <ul style="list-style-type: none"> <li>o Senaraikan pihak berkepentingan utama yang memberikan impak kepada perniagaan anda.</li> <li>o Hubungan dengan persatuan lain, organisasi, organisasi kerajaan dll.</li> <li>o Nyatakan perjanjian kontrak yang ada dengan pembekal, pelanggan dll dan impaknya kepada perniagaan.</li> </ul>	<i>Butiran berkenaan impak pihak berkepentingan terhadap perniagaan.</i>

Soalan	Maklumat untuk dizahirkan
<p>Sorotan operasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Nyatakan permintaan terhadap produk atau perkhidmatan anda.</li> <li>o Nyatakan produk atau perkhidmatan sedia ada atau yang sedang dibangunkan.</li> <li>o Apakah kos operasi dan margin keuntungan?</li> <li>o Nyatakan pembekal anda (tidak diwajibkan).</li> <li>o Siapakah saingan anda (tidak diwajibkan)?</li> <li>o Nyatakan paten, hak cipta dan jenama yang dimiliki dan digunakan.</li> </ul>	<p><i>Terangkan berkenaan operasi perniagaan seperti aktiviti perniagaan, sumber manusia, tanggungjawab korporat dan kelakuan beretika, peralatan informasi, hubungan tenaga buruh, kontrak penting, jenis maklumat yang berkaitan dll.</i></p>
<p>Ulasan kewangan ke atas kedudukan dan risiko kewangan.</p> <p>Huraikan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Pendapatan utama.</li> <li>o Keputusan kewangan utama.</li> <li>o Kos dan perbelanjaan.</li> <li>o Susut nilai dan pelunasan.</li> <li>o Kos kewangan bersih.</li> <li>o Untung bersih.</li> <li>o Aset bukan semasa.</li> <li>o Aset semasa.</li> <li>o Liabiliti semasa.</li> <li>o Liabiliti bukan semasa.</li> <li>o Kecairan kewangan.</li> <li>o Jangkaan kewangan.</li> <li>o Terangkan kepada pihak berkepentingan bagaimana prestasi dan kedudukan kewangan syarikat telah mempengaruhi pembangunan perniagaan.</li> <li>o Perkara lain berkaitan kewangan.</li> </ul>	<p><i>Terangkan berkenaan hal kewangan organisasi seperti penerangan hutang akhir tahun, struktur modal, jadual pembiayaan dan pembayaran semula, kuantifikasi perjanjian hutang, penggearan dan pengaruh, penyata penyesuaian kedudukan hutang di akhir tahun berbanding tahun sebelumnya dll.</i></p>
<p>Risiko dan ketidakpastian yang dihadapi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Ulasan dan sorotan risiko dari semua peringkat, cth. Pengurusan, operasi, hal/risiko kewangan.</li> <li>o Bagaimana risiko dan ketidakpastian menjejaskan perniagaan?</li> <li>o Bagaimana risiko dan ketidakpastian berkenaan ditangani?</li> </ul>	<p><i>Huraikan bagaimana risiko dan ketidakpastian telah menjejaskan prestasi perniagaan dan hal/risiko kewangan seperti objektif pengurusan risiko keseluruhan terhadap penyata kewangan, mengenalpasti risiko kewangan utama, kecairan aliran tunai, kredit, kadar faedah, maklumat kuantitatif dll.</i></p> <p><i>Nyatakan strategi dan dasar yang telah dilaksanakan bagi mengawal ketidakpastian dan risiko berkenaan.</i></p>
<p>Ulasan perniagaan (sertakan setiap aktiviti)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Nyatakan kejayaan dan kegagalan dalam mencapai matlamat anda.</li> <li>o Apakah masalah yang dihadapi di dalam perniagaan?</li> <li>o Bagaimana masalah berkenaan diselesaikan dan diurus?</li> </ul>	<p><i>Nyatakan amalan perniagaan dan pematuhan, cabaran berkaitan dengan amalan perniagaan dan pihak berkepentingan.</i></p>



Soalan	Maklumat untuk dizahirkan
<p>Trend yang mempengaruhi pembangunan perniagaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Nyatakan trend dan faktor utama yang boleh mempengaruhi pembangunan masa hadapan, prestasi dan kedudukan perniagaan syarikat.</li> <li>o Sertakan maklumat berkenaan keadaan pasaran di mana syarikat beroperasi, keutamaan strategik, pembangunan dan prestasi.</li> <li>o Berikan maklumat berkenaan pemacu yang membentuk pertumbuhan masa depan di mana syarikat beroperasi cth. makroekonomi, persaingan atau trend peraturan dan faktor yang membentuk perniagaan.</li> <li>o Kenalpasti produk atau projek yang sedang dirancang dan jangkaan sambutan pasaran serta trend masa hadapan dan faktor yang disokong oleh bukti kuantitatif.</li> <li>o Bagaimana prestasi syarikat di dalam konteks pasaran yang meluas?</li> <li>o Nyatakan prestasi bahagian perniagaan.</li> </ul>	<p><i>Kenalpasti trend dan faktor yang dipertimbangkan di dalam pelan perniagaan dan strategi yang boleh mempengaruhi pembangunan masa depan, prestasi dan kedudukan perniagaan syarikat. Tujuannya ialah untuk membantu pihak berkepentingan dalam menilai tahap bagaimana pengarah menjalankan tugas.</i></p>
<p>Perkara berkenaan alam sekeliling</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Apakah impak perniagaan terhadap alam sekeliling?</li> <li>o Nyatakan dasar semasa berkaitan alam sekeliling dan kecekapannya.</li> <li>o Nyatakan perkara berkaitan pelepasan karbon, sisa buangan, kecekapan tenaga dll. serta tindakan yang diambil untuk mengendalikan perkara sedemikian disokong oleh bukti, matlamat, strategi dll.</li> </ul>	<p><i>Nyatakan impak perniagaan terhadap alam sekeliling, contohnya sistem hidupan dan bukan hidupan seperti darat, udara, air, pelepasan karbon, dan bahan buangan. Bagaimanakah kecekapan dasar semasa (jika ada) terhadap hal ehwal alam sekeliling atau jika tiada, adakah syarikat akan mencadangkan untuk mengadakan dasar sepertinya.</i></p>
<p>Para pekerja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Nyatakan impak perniagaan kepada para pekerja.</li> <li>o Apakah dasar sedia ada berkenaan dengan pekerja dan kecekapannya?</li> <li>o Terangkan berkenaan dasar pekerja dari segi penggajian orang kurang upaya, kesihatan, keselamatan, kebajikan pekerja, pengambilan, latihan, faedah, bonus prestasi dll. dan bagaimana ia meyumbang kepada prestasi dan pembangunan perniagaan.</li> <li>o Analisa kualitatif berkenaan kepelbagaian jantina pekerja dan jawatan mereka di dalam syarikat.</li> </ul>	<p><i>Huraikan perkara yang mempengaruhi para pekerja dan kesannya terhadap perniagaan. Bagaimanakah kecekapan dasar semasa (jika ada) terhadap hal ehwal persekitaran atau jika tiada, adakah syarikat akan mencadangkan untuk mengadakan dasar sepertinya.</i></p>

Soalan	Maklumat untuk dizahirkan
<p>Sosial dan masyarakat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Nyatakan impak perniagaan terhadap masyarakat.</li> <li>o Apakah dasar yang ada berkenaan masyarakat dan keberkesanannya?</li> </ul>	<p><i>Huraikan bagaimana masyarakat mempengaruhi strategi dan prestasi syarikat. Bagaimanakah kecekapan dasar semasa (jika ada) atau jika tiada, adakah syarikat akan mencadangkan untuk mengadakan dasar seperti ini.</i></p>
<p>Penunjuk Aras Prestasi (KPI)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Apakah KPI utama atau KPI tumpuan?</li> <li>o Nyatakan KPI yang umum.</li> <li>o Berikan penjelasan mengapa KPI berkenaan dianggap sebagai KPI tumpuan.</li> <li>o Jumlah bilangan KPI.</li> <li>o Sejauh mana tahap kecekapan KPI.</li> <li>o Berapa kerap KPI dikaji semula?</li> <li>o Bagaimana KPI dipraktikkan bersama pelan perniagaan?</li> <li>o Langkah-langkah yang dijadikan sebagai ukuran perlu dikenalpasti dan dasar syarikat dan keutamaan strategik yang jelas perlu dilaksanakan.</li> <li>o KPI adalah termasuk asas penilaian, data berkenaan kuantiti, matlamat dan pencapaian, kualitatif, kuantitatif serta apa-apa maklumat berkaitan.</li> <li>o Bagaimanakah KPI dikaitkan dengan pelan insentif pekerja?</li> </ul>	<p><i>Penunjuk Aras Prestasi (KPI) kewangan atau bukan kewangan, adalah perlu untuk menerangkan tentang kemajuan syarikat dalam mencapai matlamatnya, bagi kesemua jenis pelaporan seperti jualan, pelanggan, prestasi para pekerja dll. KPI adalah rujukan kepada pembangunan, prestasi syarikat atau perniagaan yang boleh diukur dengan berkesan.</i></p>
<p>Tadbir urus korporat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Adakah perniagaan dijalankan dengan adil dan utuh?</li> <li>o Adakah kesemua transaksi dibuat dengan penzahiran dan keputusan yang sepatutnya, dengan mematuhi undang-undang?</li> <li>o Adakah kaedah mencapai objektif digariskan dengan jelas?</li> <li>o Adakah tanggungjawab dan akauntabiliti tugas dijelaskan kepada pengurusan?</li> <li>o Adakah saiz lembaga pengarah seimbang dan terdapat pengarah bebas?</li> <li>o Adakah lembaga pengarah menjalankan tugas dan tanggungjawab dengan berkesan?</li> <li>o Adakah keperluan dan objektif lembaga pengarah diambil kira dan dilaksanakan untuk kebaikan pemegang saham?</li> </ul>	<p><i>Tadbir urus korporat ialah hubungan yang menentukan halatuju korporat dan prestasi. Tadbir urus korporat ialah kawalan pengurusan bagi kepentingan terbaik syarikat dengan akauntabiliti kepada pengurusan pemegang saham, pelanggan, pembekal, pembiaya, para pekerja, kerajaan dan masyarakat.</i></p>

Soalan	Maklumat untuk dizahirkan
<p>Tanggungjawab korporat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Apakah dasar terhadap para pekerja?</li> <li>o Apakah/Bagaimanakah hubungan dengan pihak berkepentingan?</li> <li>o Bagaimana anda memelihara/menjaga persekitaran?</li> <li>o Nyatakan cabaran yang dihadapi dalam tanggungjawab korporat sosial.</li> <li>o Apakah yang mempengaruhi pilihan tanggungjawab korporat?</li> <li>o Siapa dan berapa ramai yang terlibat dalam aktiviti tanggungjawab korporat?</li> <li>o Bagaimana CR diperbaharui untuk menghadapi cabaran di dalam rantaian nilai dan perniagaan?</li> <li>o Bagaimanakah perkembangan perniagaan dan pengeluaran?</li> <li>o Bagaimana CR memberikan impak positif dengan melampaui impak yang negatif?</li> <li>o Badan amal, sumbangan dan sokongan lain cth. aset, sumber dll.</li> </ul>	<p><i>Tanggungjawab korporat ialah proses syarikat menggabungkan kekhawatiran sosial, persekitaran, etika dan hak asasi manusia ke dalam operasi dan strategi asas melalui kerjasama erat dengan pihak berkepentingan, pemegang saham, pengurusan, pelanggan, pembekal, pembiaya, para pekerja, kerajaan dan komuniti.</i></p>
<p>Nilai yang diwujudkan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Nyatakan polisi terhadap para pekerja dan pelanggan.</li> <li>o Nyatakan jenis hubungan dengan pihak berkepentingan anda.</li> <li>o Bagaimana anda memelihara/melindungi persekitaran?</li> <li>o Bagaimana keuntungan perniagaan dicari selaras dengan objektif tanggungjawab korporat?</li> <li>o Bagaimana keperluan pihak berkepentingan dicapai melalui tanggungjawab korporat dan syarikat?</li> <li>o Kesihatan dan keselamatan di tempat kerja.</li> </ul>	<p><i>Objektif utama entiti perniagaan ialah penghasilan nilai.</i></p> <p><i>Penghasilan nilai ialah tindakan yang menaikkan nilai barangan, perkhidmatan, pihak berkepentingan, pemegang saham, pengurusan, pelanggan, pembekal, pembiaya, para pekerja, kerajaan dan masyarakat.</i></p>

Soalan	Maklumat untuk dizahirkan
<p>Kemampuan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Apakah kos dan sumber yang terlibat?</li> <li>o Apakah sumbangan kepada alam sekeliling kita?</li> <li>o Setakat mana produk kita mesra alam?</li> <li>o Di mana kedudukan kita berbanding persaingan di pasaran?</li> <li>o Bagaimana untuk menjadi syarikat yang mesra alam di masa hadapan?</li> <li>o Apakah tahap pendidikan dan penglibatan para pekerja kita?</li> <li>o Siapakah pihak berkepentingan dan apa pendapat mereka terhadap prestasi kita?</li> <li>o Golongan mana yang boleh bekerjasama dengan kita?</li> <li>o Apakah matriks kemampuan anda?</li> <li>o Bagaimana untuk memperbaiki matlamat kita?</li> <li>o Bagaimana untuk menginovasi barangan dan menawarkan perkhidmatan yang lebih mesra alam?</li> <li>o Bagaimana bahan buangan dikendalikan cth. kitar semula?</li> </ul>	<p><i>Kemampuan adalah berkait dengan amalan yang menaikkan tahap kualiti hidup para pekerja dan masyarakat dan mendapat kesan dari operasi syarikat seperti keadaan bekerja. Kemampuan alam sekeliling adalah berkait dengan amalan yang menaikkan kualiti alam sekeliling jangka panjang dsb.</i></p>
<p>40 Hak asasi manusia yang berkaitan dengan perniagaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Bagaimana perkara berkenaan menghormati hak asasi manusia dihebahkan kepada awam oleh syarikat anda?</li> <li>o Bagaimana syarikat menunjukkan betapa pentingnya pelaksanaan dan pengurusan hak asasi manusia?</li> <li>o Adakah anda mengenalpasti hak asasi utama anda? Bagaimana anda mengenalpastinya dan apakah ia?</li> <li>o Bila dan bagaimanakah isu hak asasi manusia dibangkitkan dari pihak operasi kepada pihak atasan syarikat?</li> <li>o Nyatakan bagaimana pendekatan anda terhadap hak asasi manusia dipanjangkan kepada para pekerja, dan bagaimana mereka dilengkapi untuk melaksanakannya?</li> <li>o Bagaimana anda memaklumkan kepada pembekal dan rakan perniagaan agar menghormati hak asasi manusia dan melaksanakannya?</li> <li>o Bagaimana anda melibatkan diri dengan pihak berkepentingan setempat untuk memahami bagaimana impak perniagaan anda kepada orang ramai, sama ada positif atau negatif?</li> <li>o Bagaimana pengurusan hak asasi dipantau oleh syarikat?</li> <li>o Apakah dasar hak asasi manusia syarikat dan pendekatan terhadap akauntabiliti?</li> </ul> <p style="text-align: right;"><i>sambungan...</i></p>	<p><i>Hak asasi manusia adalah ditakrifkan sebagai hak yang asasi untuk semua manusia, tidak mengira kewarganegaraan, tempat tinggal, jantina, bangsa atau asal etnik, warna kulit, agama, bahasa atau apa-apa status lain. Hak asasi manusia mewakili buruh paksa, buruh kanak-kanak, keadaan bekerja, penggajian &amp; kemudahan, tanpa diskriminasi, kebebasan berpesatuan, perundingan kolektif dll.</i></p>



Soalan	Maklumat untuk dizahirkan
<p>sambungan...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Bagaimana syarikat menilai potensi sebenar impak amalan hak asasi manusia?</li> <li>o Apakah penemuan syarikat berikutan dari penilaian berkenaan dan langkah yang telah diambil untuk menghormatinya?</li> <li>o Bagaimana anda menggalakkan kaedah pemulihan yang efektif, termasuk tetapi tidak terhad kepada melaksanakan mekanisme pengurusan aduan?</li> </ul>	
<p>Pandangan akaun dan juru audit</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Huraikan suatu pandangan yang adil terhadap akaun.</li> <li>o Huraikan pandangan dari juru audit.</li> </ul>	<p><i>Ulasan untuk menilai operasi perniagaan terhadap objektif perniagaan, pengurusan risiko dll.</i></p>
<p>Statistik ATAU Penemuan pasaran</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Menyediakan statistik bagi tahun sebelumnya.</li> <li>o Apakah penemuan pasaran semasa?</li> </ul>	<p><i>Statistik termasuk mengumpul dan meneliti setiap data dan merumuskan hubungan data dengan hal yang berkenaan. Analisis statistik ialah untuk mengenalpasti trend bagi menghasilkan objektif yang lebih positif kepada pihak berkepentingan. Penemuan pasaran adalah analisis terhadap industri serta analisis tanggungjawab korporat.</i></p>
<p>Disediakan oleh</p>	
<p>Tarikh</p>	

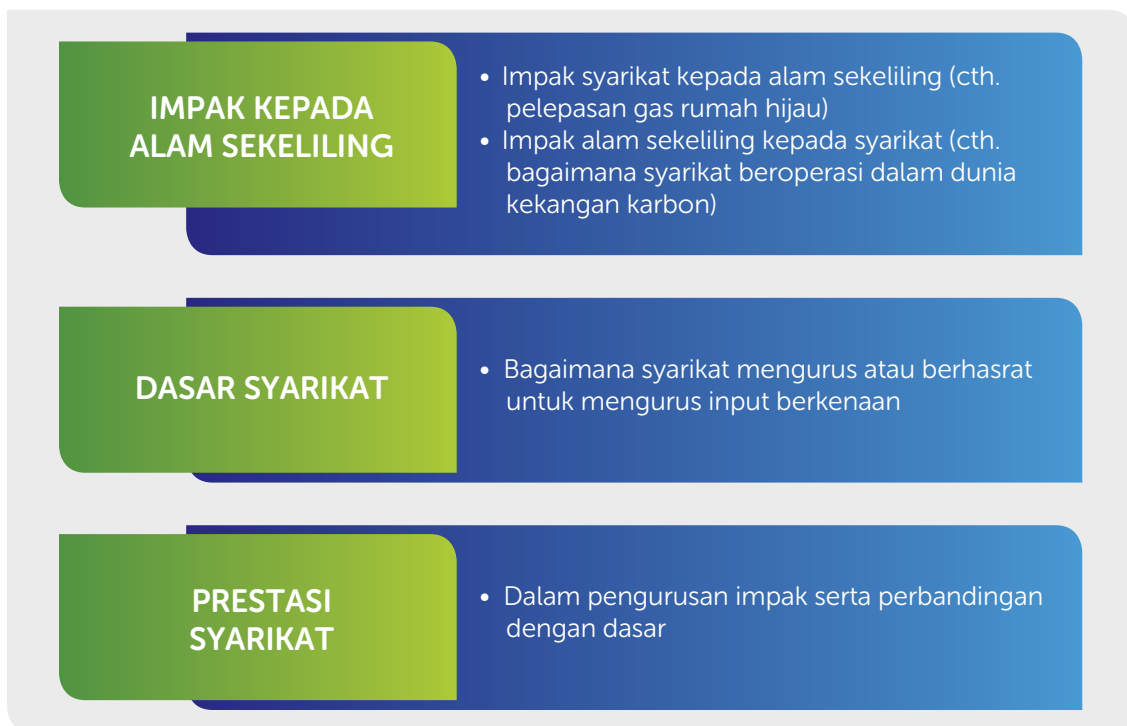
**LAMPIRAN**

## LAMPIRAN 1: PERKARA-PERKARA BERKENAAN ALAM SEKELILING DI DALAM PERNIAGAAN

### APAKAH PELAPORAN ALAM SEKELILING?

Laporan ulasan perniagaan ke atas hal ehwal alam sekeliling ialah suatu laporan yang dihasilkan oleh syarikat berkenaan prestasi alam sekeliling menggunakan Penunjuk Aras Prestasi (KPI). **Rajah 5** menggambarkan maklumat berkaitan dengan "hal ehwal alam sekeliling" yang menurut kepada Penunjuk Aras Prestasi Persekitaran: Garis Panduan Laporan di United Kingdom (UK).

#### Rajah 5: Senarai Utama Perkara-perkara Berkenaan Alam Sekeliling



43

### BAGAIMANAKAH PELAPORAN PERATURAN BERKENAAN ALAM SEKELILING DI MALAYSIA?

Jabatan Alam Sekitar (JAS) di bawah bidang kuasa Kementerian Sumber Asli dan Alam Sekitar ialah pihak berkuasa bagi pencegahan dan pengawalan pencemaran persekitaran di bawah Akta Kualiti Alam Sekeliling 1974 (EQA). Tiada peruntukan di bawah EQA yang memerlukan syarikat untuk menyediakan penzahiran alam sekeliling di dalam laporan tahunan. Sekiranya berlaku ketidakpatuhan, Seksyen 37 di bawah EQA memberikan kuasa kepada Ketua Pengarah JAS untuk meminta maklumat alam sekeliling daripada mana-mana syarikat. Maklumat ini kemudiannya boleh didedahkan kepada orang awam di dalam Laporan Kualiti Alam Sekitar.

### PRINSIP PELAPORAN BERDASARKAN PENUNJUK ARAS PRESTASI ALAM SEKELILING UK: GARIS PANDUAN PELAPORAN

Sebagai panduan umum, Penunjuk Aras Prestasi Persekitaran UK: Garis Panduan Pelaporan mengesyorkan dasar yang boleh dilaksanakan oleh syarikat semasa mengumpul dan melaporkan hal ehwal alam sekeliling seperti berikut: <sup>6</sup>.

<sup>6</sup> Panduan Pelaporan Penunjuk Aras Prestasi Alam Sekeliling Perniagaan di UK

---

- **Ketelusan**

Ketelusan ialah salah satu faktor yang penting bagi menghasilkan laporan yang boleh dipercayai. Nilai data kuantitatif (proses dalaman, sistem dan prosedur) boleh ditingkatkan jika digabungkan dengan huraian bagaimana dan mengapa data berikut dikumpulkan. Isu-isu tertentu yang berkaitan dengan prinsip ini ialah:

- Tahap penzahiran awam;
- Wujudnya tanggungjawab kepada alam sekeliling/pembangunan yang mampan;
- Definisi yang jelas berkenaan batasan syarikat di mana laporan tersebut berkuasa; dan
- Penjelasan mengenai proses dalaman untuk mengurus dan melaporkan risiko.

- **Akauntabiliti**

Tindakan sesebuah syarikat mempunyai tanggungjawab kepada pelbagai jenis individu. Dari aspek kewangan, pengarah syarikat adalah bertanggungjawab kepada pemilik syarikat. Isu-isu tertentu yang berkaitan dengan prinsip ini ialah:

- Definisi, tahap dan sifat penglibatan pihak berkepentingan;
- Kewujudan dan kualiti penyata jaminan dari pihak ketiga;
- Penggabungan laporan alam sekeliling ke dalam Laporan Tahunan dan Akaun, serta Ulasan Perniagaan;
- Kewujudan dan kejayaan strategi komunikasi; dan
- Tahap sejauh mana maklumat dikenalpasti secara spesifik dan dikemaskini bagi menepati keperluan pelabur institusi.

- **Kebolehpercayaan**

Adalah penting supaya pelaporan dihasilkan di dalam konteks, bagi mengaitkan impak tertentu serta pemahaman terhadap syarikat kepada pergerakan masyarakat yang lebih meluas untuk menerapkan prinsip pembangunan yang mampan. Isu-isu tertentu yang berkaitan dengan prinsip ini ialah:

- Pemahaman konsep pembangunan yang mampan dan hubungannya dengan perniagaan;
- Dasar perolehan syarikat dan usaha untuk mengurus impak rantai bekalan dan produknya; dan
- Kewujudan dan takrifan Sistem Pengurusan Alam Sekitar (EMS) yang diiktiraf secara luaran (atau selainnya), serta pengumpulan data yang lain, pengukuran dan prosedur pengurusan.

## **PANDUAN DAN LANGKAH BAGI MELAPORKAN IMPAK SYARIKAT KEPADA ALAM SEKELILING**

Bahagian ini meliputi panduan am dan lima (5) langkah yang perlu diambil dalam melaporkan impak syarikat kepada alam sekeliling<sup>7</sup>.

### **Langkah 1 Mengenalpasti batasan syarikat**

Syarikat boleh menentukan operasi yang ingin dilaporkan. Jika ianya syarikat yang senang difahami, cth. mempunyai struktur yang mudah dan memiliki 100% asetnya, maka syarikat berkenaan boleh melaporkan berkenaan impak dari kesemua bahagian yang dimiliki dan dioperasikan. Walau bagaimanapun, pendekatan yang berbeza diperlukan bagi syarikat yang lebih rumit dari segi struktur di mana sesetengah entiti adalah dimiliki bersama pihak lain, atau dimiliki tetapi tidak dioperasikan dan sebaliknya seperti dihuraikan di **Jadual 6**.

---

<sup>7</sup> [https://www.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment\\_data/file/206392/pb13944-env-reporting-guidance.pdf](https://www.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/206392/pb13944-env-reporting-guidance.pdf)



**Jadual 6: Huraian Berkenaan Batasan Kawalan Syarikat**

Batasan kawalan kewangan	Syarikat melaporkan berkenaan segala sumber impak alam sekeliling di mana ia mempunyai kawalan kewangan. Syarikat mempunyai kawalan kewangan terhadap sesuatu operasi apabila ia mempunyai keupayaan untuk menentukan dasar kewangan dan operasi untuk meraih manfaat ekonomi dari aktiviti berkenaan.
Batasan kawalan operasi	Syarikat melaporkan berkenaan segala sumber impak alam sekeliling di mana ia mempunyai kawalan operasi. Syarikat mempunyai kawalan terhadap sesuatu operasi apabila syarikat berkenaan atau anak syarikatnya mempunyai kuasa penuh dalam memperkenalkan dan melaksanakan dasar operasinya.
Batasan ekuiti saham	Saham ekuiti mencerminkan sejauh mana hak sesuatu syarikat ke atas risiko dan ganjaran dari operasinya berdasarkan kepentingan ekuiti. Oleh itu, saham ekuiti adalah bersamaan dengan peratus pemilikan.

**Langkah 2 Menentukan tempoh yang sepatutnya bagi syarikat mengumpulkan data**

Syarikat mungkin berhasrat untuk menyelaraskan tempoh 12 bulan bagi tempoh kewangannya justeru ianya perlu melaporkan data yang dikumpulkan dalam tempoh berkenaan dengan tahun kewangannya. Ini adalah merujuk kepada tarikh akhir tahun, dan bukan kepada tarikh penerbitan laporan pengarah. Penerangan terperinci ialah seperti **Jadual 7**.

**Jadual 7: Contoh laporan tahun pertama syarikat**

Tahun kewangan syarikat yang biasa	Tahun laporan pertama
1 Januari hingga 31 Disember	1 Januari 2017 hingga 31 Disember 2017
1 April hingga 30 Mac	1 April 2017 hingga 30 Mac 2018

Walau bagaimanapun, syarikat juga boleh melaporkan data yang dikumpul bagi tempoh 12 bulan yang berlainan dalam tahun kewangannya (dengan penerangan di dalam laporan pengarah). Contohnya, syarikat A pada kebiasaannya melaporkan data pengeluaran berdasarkan tahun kalendar sedangkan tahun kewangannya ialah dari bulan April ke Mac. Dalam contoh ini, syarikat boleh terus membuat laporan pengeluaran berdasarkan tahun kalendar atau mengubah kepada laporan pengeluaran berdasarkan tahun kewangan, manakala majoriti dari tahun laporan pengeluaran syarikat masih di dalam tempoh laporan pengarah.

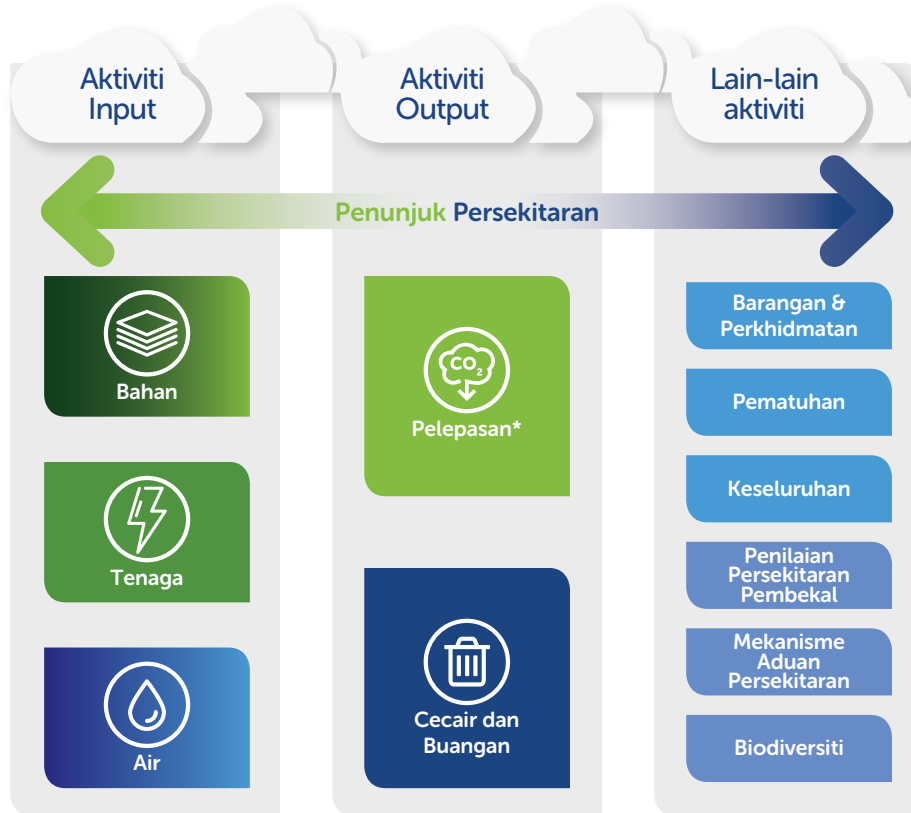
**Langkah 3 Menentukan impak alam sekeliling utama kepada syarikat**

Dimensi kemampunan alam sekeliling adalah berkenaan dengan impak syarikat kepada sistem semulajadi yang hidup dan bukan hidup, termasuk tanah, udara dan air. Untuk menentukan impak alam sekeliling yang utama, syarikat perlu memahaminya dari segi input, output dan aktiviti lain. Berdasarkan aktiviti berkenaan, syarikat boleh menentukan penunjuk persekitaran yang akan mendorong prestasi syarikat dan impaknya kepada alam sekeliling. Kesemua ini diterangkan di dalam **Jadual 8** dan **Rajah 6**.

**Jadual 8: Senarai Impak Persekitaran Utama serta Kategori**

Aktiviti	Kategori
Input	Elemen atau unit yang digunakan untuk menghasilkan barangan/perkhidmatan.
Output	Elemen atau unit yang dihasilkan semasa pembuatan barangan/perkhidmatan.
Lain-lain	Elemen lain atau unit yang perlu dipertimbangkan di dalam pembuatan barangan/perkhidmatan.

**Rajah 6: Senarai Aktiviti Operasi Berdasarkan Penunjuk Persekitaran dari GRI.**

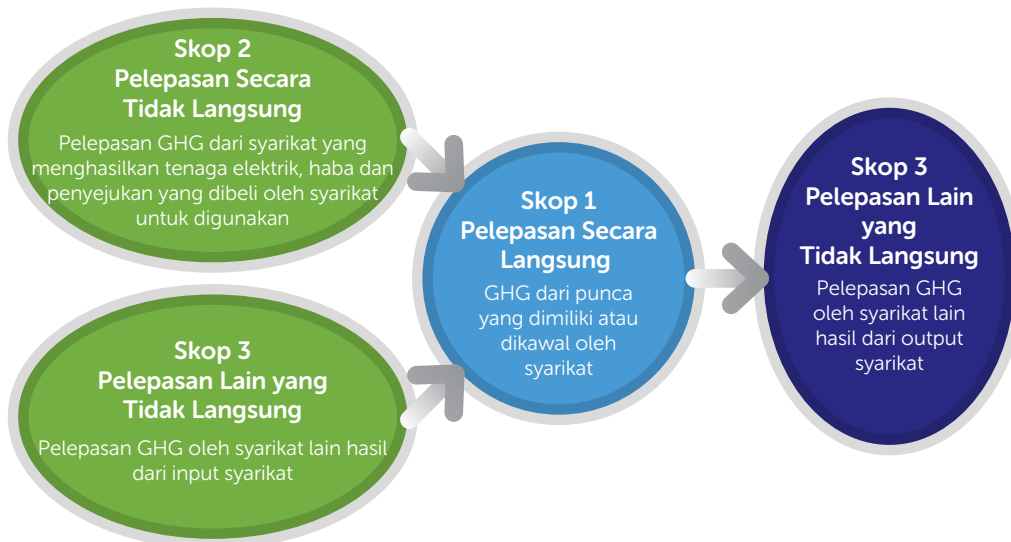


46

Bukan kesemua Penunjuk Persekitaran adalah relevan kepada syarikat. Syarikat perlu mengenalpasti Penunjuk Persekitaran yang relevan dan menerangkan mengapa ianya relevan dan bagaimana ianya ditakrifkan. Untuk berbuat demikian, syarikat boleh merujuk kepada Dasar Alam Sekitar Negara, Dasar Perubahan Iklim dan Akta Kualiti Alam Sekeliling 1974 sebagai asas pengurusan alam sekeliling<sup>8</sup>.

\*Skop ialah klasifikasi batasan operasi di mana pelepasan GHG berlaku. Skop mengklasifikasikan sama ada pelepasan GHG dihasilkan oleh syarikat itu sendiri, atau dari syarikat lain yang berkaitan, contohnya, pembekal tenaga elektrik atau syarikat pengangkutan. Maklumat lanjut untuk memahami Skop ialah di **Rajah 7**.

**Rajah 7: Memahami Skop**



<sup>8</sup> Malaysia mempunyai polisi dan Akta berikut. Sila rujuk kepada <http://www.nre.gov.my/en-my/Environment/Pages/default.aspx>

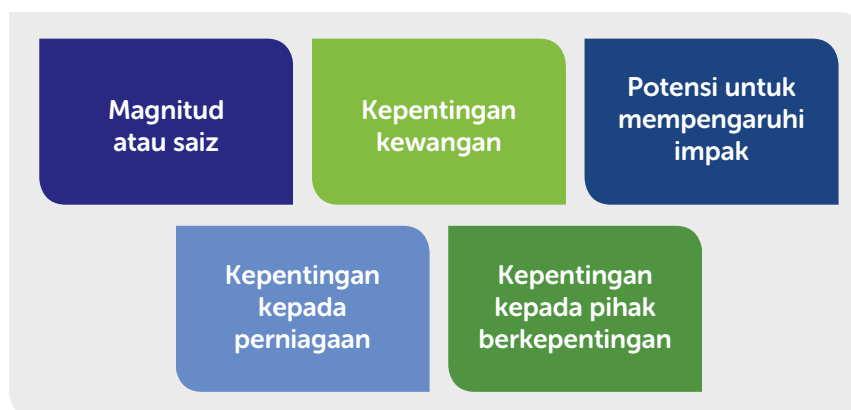
#### Langkah 4 Pengukuran

Terdapat pelbagai kaedah untuk mengumpul dan menguruskan data di peringkat korporat cth. memasukkan data secara langsung; atau contoh lengkap hamparan elektronik standard yang di-emailkan ke satu pusat untuk data diproses. Adalah digalakkan agar format laporan diselaraskan bagi memastikan data yang diterima dari unit perniagaan dan operasi yang lain boleh dibandingkan. Sebaiknya laporan alam sekeliling diselaraskan dengan proses pelaporan sedia ada syarikat.

Usaha syarikat dalam mengumpul data yang terbaik perlu difokuskan kepada punca data yang paling penting.

**Rajah 8** menunjukkan kaedah penilaian yang boleh digunakan oleh syarikat dalam pengumpulan data:

#### Rajah 8: Kaedah Penilaian Yang Boleh Digunakan Oleh Syarikat



47

#### Sistem Pengurusan Alam Sekitar (EMS)

Salah satu kaedah untuk mengukur pengurusan data yang baik ialah dengan menggunakan Sistem Pengurusan Alam Sekitar (EMS). Ianya adalah sistem pengurusan data yang digunakan secara meluas kerana boleh membantu syarikat dari pelbagai jenis dan saiz untuk memenuhi matlamat persekitaran dan kemampanan mereka. Jika sesebuah syarikat mempunyai EMS yang bertauliah, ia perlu memaklumkan akan jenis dan sama ada ianya meliputi kesemua aktiviti syarikat atau sebahagian dari pelaporannya.

Jabatan Standard Malaysia (Standards Malaysia) ialah Badan Akreditasi Kebangsaan di bawah Kementerian Sains, Teknologi dan Inovasi (MOSTI) yang telah menubuhkan piawaian MS ISO 14001:2015 (EMS) untuk mentauliahkan syarikat kepada pendekatan yang sistematik dalam melindungi alam sekeliling, mengelakkan pencemaran (udara, air, tanah, bunyi dan gangguan), serta meningkatkan tahap prestasi persekitaran. Manfaat penggunaan EMS ialah seperti yang disenaraikan di **Jadual 9**.

**Jadual 9: Senarai Manfaat dari Pensijilan MS ISO 14001:2015**

No.	Manfaat	Huraian
1	EMS membantu syarikat untuk memenuhi keperluan undang-undang seperti dinyatakan di dalam Akta Kualiti Alam Sekitar 1974 (Akta 127) serta peraturan yang berkaitan.	Ia juga memberikan manfaat kepada syarikat dengan memenuhi tanggungjawab perniagaan dan sosial dalam pengurusan persekitaran.
2	EMS adalah pelengkap kepada Pengurusan Rantaian Bekalan Hijau (GSCM).	Ianya meningkatkan keupayaan untuk melaksanakan keperluan yang berkaitan dengan GSCM.
3	EMS menggalakkan pembangunan berterusan.	Memberikan daya saing kepada syarikat untuk bersaing di dalam pasaran dan bagi yang telah berjaya, lebih pencapaian dan daya tahan boleh diperolehi.
4	EMS melihat kepada keperluan sumber manusia syarikat.	Meningkatkan semangat para pekerja, kompetensi di dalam aspek persekitaran dan komitmen.

Dengan pelaksanaan sistem yang betul, syarikat boleh mendapat penjimatan dari segi:

- Bahan barangan disebabkan oleh proses input barangan yang lebih baik, penggantian, dan kitar semula lebihan hasil buangan.
- Penggunaan tenaga, kos pengeluaran, pembuangan, pengendalian buangan, pengangkutan dan pelupusan.
- Audit yang berkaitan (pelanggan, pembekal dsb.); dan
- Liabiliti alam sekeliling.

48

Pematuhan kepada piawaian akan memberikan syarikat dengan sifat untuk berdaya saing justeru meningkatkan keuntungan syarikat.

Syarikat boleh juga melihat kepada pendekatan alternatif bagi penilaian berstruktur dari Inisiatif Pelaporan Global (GRI) atau dari Majlis Perniagaan Dunia bagi Pembangunan Mampan Penilaian Ekosistem Korporat untuk prestasi persekitarannya.

### **Langkah 5 Pengesahan & Laporan**

Walaupun Akta Syarikat 2016 tidak memerlukan syarikat untuk mengesahkan data yang dikumpul, ianya adalah bermanfaat kepada kedua-dua pembuat keputusan dalaman dan pihak berkepentingan luaran untuk berbuat sedemikian. Maklumat yang dibentangkan perlulah seimbang dan telus kerana ianya penting dalam menghasilkan laporan yang boleh dipercayai. Pencapaian boleh diraikan tetapi impak negatif kepada alam sekeliling atau prestasi yang lemah berbanding sasaran tidak boleh diketepikan.

## LAMPIRAN 2: HAK ASASI MANUSIA DI DALAM PERNIAGAAN

### PRINSIP MENGHORMATI HAK ASASI MANUSIA DI DALAM PERNIAGAAN

SSM mempromosikan budaya menghormati hak asasi manusia sebagai sebahagian dari perkara yang disenaraikan di bawah seksyen 2 (d) di dalam Jadual Kelima Akta Syarikat 2016 yang berkaitan dengan tanggungjawab sosial para pekerja serta tanggungjawab persekitaran di kalangan perniagaan tempatan dan komuniti korporat. Ini bermaksud menggalakkan komitmen yang jelas terhadap menghormati hak asasi manusia, untuk melaksanakan proses hak asasi manusia yang sewajarnya seperti yang dipromosikan oleh Prinsip-prinsip Panduan Bangsa Bangsa Bersatu (UNGP), dan untuk menyumbang kepada usaha pemulihan apabila tindakan yang diambil telah menjejaskan hak asasi manusia. Oleh itu, syarikat adalah digalakkan untuk menzahirkan polisinya, komitmen serta inisiatif yang diambil untuk mengelakkan dari impak yang menjejaskan hak asasi manusia sebagai sebahagian dari laporan ulasan perniagaan.

### APAKAH HAK ASASI MANUSIA?

Hak asasi manusia adalah ditakrifkan sebagai hak yang asasi untuk semua manusia, tidak mengira kewarganegaraan, tempat tinggal, jantina, bangsa atau asal etnik, warna kulit, agama, bahasa atau apa-apa status lain. Hak berkenaan adalah dijamin di bawah undang-undang di dalam bentuk rundingan, undang-undang adat antarabangsa, prinsip umum dan sumber lain undang-undang antarabangsa.

Walau bagaimanapun, rundingan hak asasi manusia antarabangsa secara amnya tidak mewajibkan undang-undang secara langsung kepada perniagaan. Tugas ini jatuh kepada sesebuah negara yang perlu menerapkan undang-undang hak asasi manusia antarabangsa berkenaan ke dalam undang-undang dan penguatkuasaan domestik.

Permintaan yang semakin meningkat bagi akauntabiliti korporat dari segi hak asasi manusia telah mendorong kepada sokongan sebulat suara oleh kesemua negara ahli Prinsip-prinsip Panduan Bangsa Bangsa Bersatu Mengenai Hak Asasi Manusia dan Perniagaan 2011. **Rajah 9** menggambarkan sektor di mana terdapat permintaan bagi laporan hak asasi manusia.

#### Rajah 9: Senarai Sektor yang Berminat Terhadap Laporan Hak Asasi Manusia





Pada tahun 2010, Suruhanjaya Hak Asasi Manusia (SUHAKAM) telah mula menjalankan kajian terhadap isu perniagaan dan hak asasi manusia. Kerajaan juga memainkan peranan yang besar di dalam mendidik entiti perniagaan berkenaan keperluan menghormati hak asasi manusia. Susulan itu, SUHAKAM telah mengesyorkan agar Kerajaan merumuskan Pelan Tindakan Nasional (NAP) Hak Asasi Manusia. Pada Mac 2015, SUHAKAM melancarkan Pelan Tindakan Strategik NAP bagi Perniagaan dan Hak Asasi Manusia dan Pelan Tindakan ini telah dibentangkan kepada Kerajaan sebagai satu syor ke arah menetapkan hala tuju dasar dalam mempromosikan Perniagaan dan Hak Asasi Manusia untuk digunakan oleh komuniti perniagaan dan korporat di Malaysia.

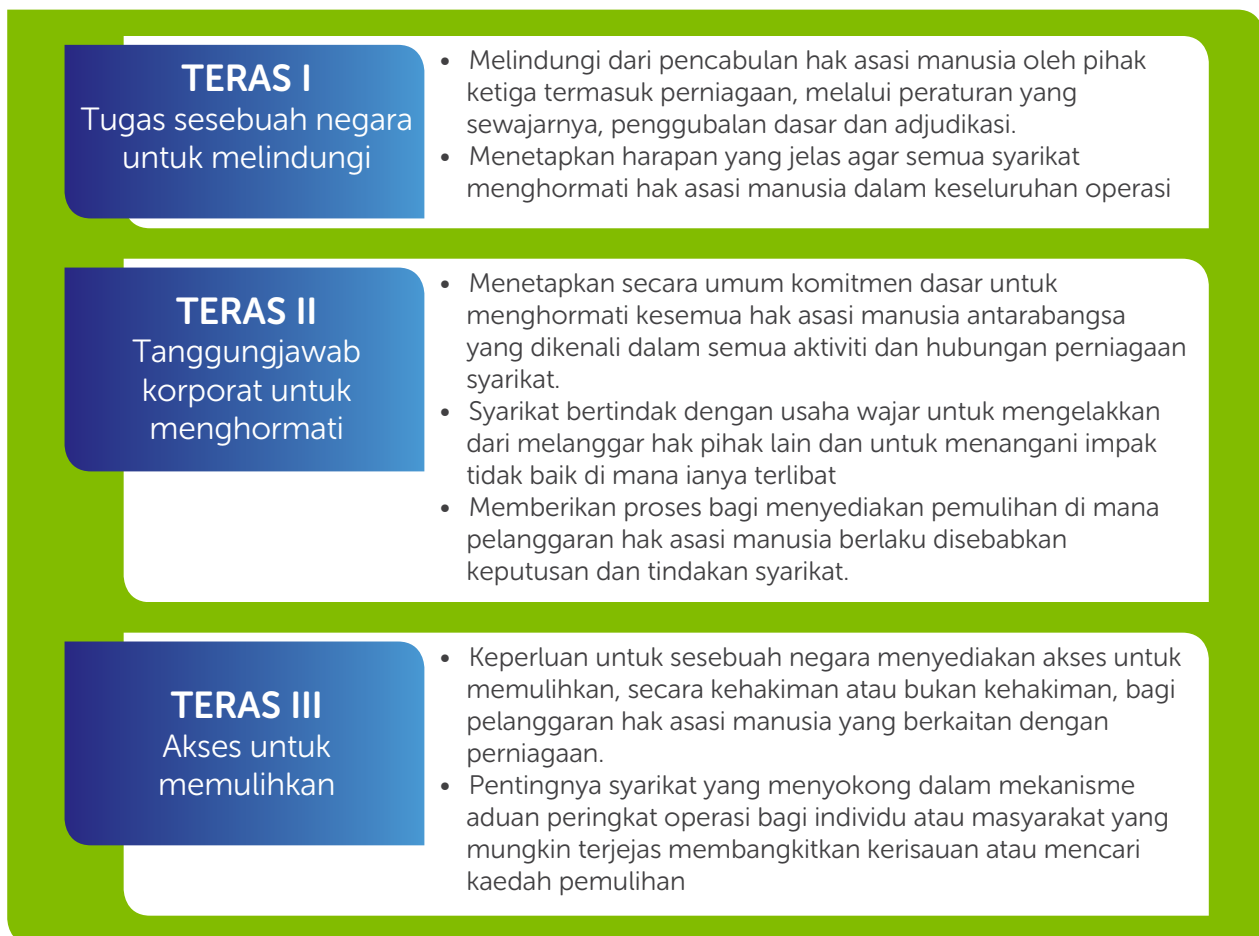
## PRINSIP-PRINSIP PANDUAN BANGSA BANGSA BERSATU MENGENAI HAK ASASI MANUSIA DAN PERNIAGAAN (UNGPs)

Majlis Hak Asasi Manusia Pertubuhan Bangsa-Bangsa Bersatu telah mengesahkan Prinsip-prinsip Panduan Bangsa-Bangsa Bersatu Mengenai Hak Asasi Manusia dan Perniagaan (UNGPs) pada tahun 2011. UNGPs adalah piawaian global yang menetapkan tugas negara-negara ahli dan tanggungjawab perniagaan untuk memastikan bahawa syarikat-syarikat menghormati hak asasi manusia di dalam operasi serta hubungan perniagaannya.

UNGPs terdiri daripada 31 prinsip yang dibahagikan di bawah 3 teras (**Rajah 10**).

### Rajah 10: Teras-teras Utama UNGPs bagi Hak Asasi Manusia

50



**Teras I** menghuraikan bahawa tugas untuk mempertahankan rakyat dari pencabulan hak asasi manusia oleh syarikat terletak pada sesebuah negara berkenaan. Ia memerlukan sesebuah negara berkenaan untuk mengambil tindakan yang perlu bagi mencegah, menghukum dan menebus rugi pencabulan hak asasi manusia oleh syarikat yang mempunyai dasar, perundangan, peraturan dan adjudikasi.

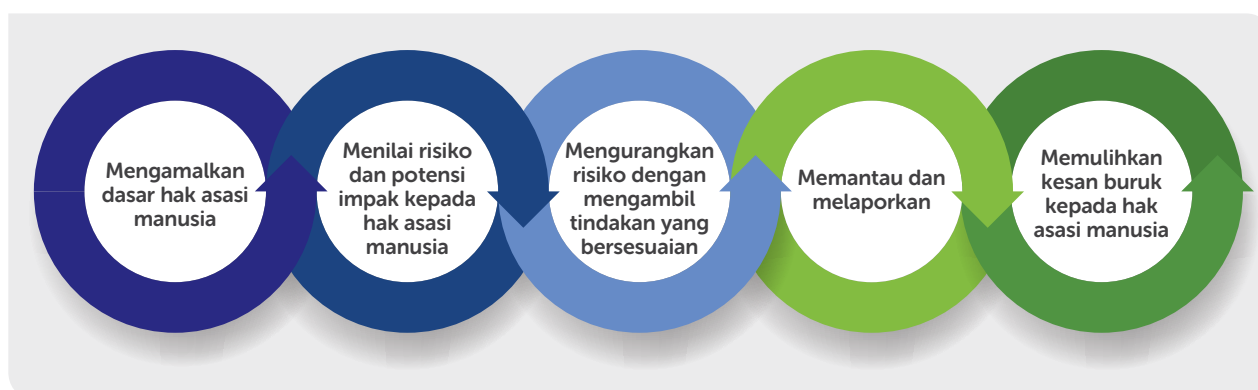
**Teras II** menekankan bahawa syarikat mempunyai tanggungjawab untuk menghormati hak asasi manusia meskipun sama ada ianya mempunyai kewajiban undang-undang domestik untuk berbuat demikian. Ini bermaksud syarikat perlu mengambil langkah untuk mengelakkan dari menyebabkan atau menyumbang kepada impak yang tidak baik terhadap hak asasi manusia melalui aktiviti, dan mencegah atau mengurangkan impak yang tidak baik terhadap hak asasi manusia yang berkait secara langsung dengan operasi, barangan, atau perkhidmatan rakan perniagaannya, walaupun ianya tidak terlibat dengan impak berkenaan. Perniagaan perlu mencari langkah untuk menghormati prinsip hak asasi manusia antarabangsa yang diiktiraf di mana undang-undang tempatan atau adat bercanggah dengan prinsip hak asasi manusia.

**Teras III** menyediakan tugas dan tanggungjawab sesebuah negara dan syarikat dalam membolehkan akses untuk memulihkan impak tidak baik kepada hak asasi manusia. Prinsip ini difokuskan kepada memastikan individu yang dimudaratkan oleh perniagaan diberikan pemulihan yang sewajarnya melalui kaedah kehakiman atau bukan kehakiman.

Prinsip-prinsip Panduan Pelaporan UN menghuraikan dengan jelas bahawa syarikat perlu mempunyai **(Rajah 11)**:<sup>9</sup>

- Kenyataan komitmen polisi syarikat untuk menghormati hak asasi manusia.
- Usaha wajar hak asasi manusia untuk:
  - menilai impak hak asasi manusia sebenar atau potensinya;
  - menggabungkan penemuan berkenaan dan mengambil tindakan untuk mencegah atau mengurangkan potensi impaknya;
  - mengesan prestasinya;
  - menyampaikan berkenaan prestasinya;
- Proses-proses untuk menyediakan atau membolehkan pemulihan kepada yang dimudaratkan, sekiranya syarikat menyebabkan atau menyumbang kepada impak yang tidak baik.

#### Rajah 11: Proses Pelaksanaan



<sup>9</sup> Prinsip-prinsip Panduan Pelaporan Bangsa-Bangsa Bersatu dengan panduan pelaksanaan

## PELAKSANAAN HAK ASASI MANUSIA DI DALAM PERNIAGAAN

Keadaan tertentu di mana syarikat menghormati hak asasi manusia melalui aktiviti hariannya adalah seperti tersenarai di **Jadual 10**.

**Jadual 10: Pelaksanaan Hak Asasi Manusia dan Masyarakat**

Tempat Kerja	Masyarakat
<ul style="list-style-type: none"><li>• Menyediakan tempat bekerja yang selamat</li><li>• Tiada diskriminasi amalan kerja terhadap para pekerja</li><li>• Tiada pengambilan buruh paksaan atau kanak-kanak</li><li>• Menyediakan keperluan asas kesihatan, pendidikan, perumahan jika boleh</li><li>• Memberi ruang yang mencukupi bagi menghormati keperluan keagamaan dan amalan para pekerja</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mengelakkan pemindahan masyarakat secara paksa</li><li>• Mengelakkan dari menjejaskan mata pencarian masyarakat setempat</li><li>• Membenarkan masyarakat untuk mengutarakan pandangan yang memberikan kesan kepada masyarakat berkenaan</li><li>• Memastikan bahawa geran tanah tidak dipertikaikan oleh masyarakat setempat dengan hak penggunaan dan tradisi</li><li>• Memastikan penggunaan air tidak menjejaskan akses masyarakat kepada air minuman yang bersih</li></ul>

SSM sebagai pengawal selia memberi penekanan agar Malaysia melaksanakan tanggungjawab melindungi di bawah Teras 1 UNGPs dan menggalakkan semua syarikat untuk menjalankan penilaian bebas terhadap risiko dan impak hak asasi manusia berkaitan dengan operasi dan rantaian nilainya.

52

Contoh bagaimana perniagaan mungkin terlibat dengan impak negatif hak asasi manusia diberikan di dalam **Lampiran 3**. Walau bagaimanapun, contoh berkenaan mungkin berlainan tertakluk kepada sifat perniagaan tersebut.

## PELAPORAN HAK ASASI MANUSIA DI DALAM PERNIAGAAN

SSM menggalakkan syarikat untuk menggunakan rangka kerja laporan bukan kewangan antarabangsa yang termasuk kriteria hak asasi manusia, seperti Rangka Kerja Pelaporan Kemampuan GRI dan Rangka Kerja Prinsip-prinsip Panduan Pelaporan Bangsa-bangsa Bersatu, sebagai panduan di dalam menyediakan laporan ulasan perniagaan.

Bagi membantu syarikat dalam penzahiran maklumat bernilai berkenaan hak asasi manusia kepada pemegang saham dan pihak berkepentingan lain, Rangka Kerja Prinsip-prinsip Panduan Pelaporan Bangsa-bangsa Bersatu telah dilancarkan pada bulan Februari 2015, memberikan panduan terperinci yang pertama kepada syarikat untuk melaporkan langkah-langkah yang dilaksanakan dalam menghormati hak asasi manusia. Rangka Kerja UNGP telah dibangunkan melalui perundingan pelbagai pihak berkepentingan selama dua tahun, dengan fokus kepada Asia Tenggara termasuk di Malaysia. Ianya telah dikenalpasti oleh Kumpulan Kerja Perniagaan dan Hak Asasi Manusia di bawah Bangsa-Bangsa Bersatu sebagai "satu peluang untuk penumpuan [di dalam pelaporan hak asasi manusia] berdasarkan Prinsip-prinsip Panduan secara langsung", dan oleh penulis Prinsip-prinsip Panduan, Prof. John Ruggie sebagai "alatan yang amat diperlukan dan ditunggu-tunggu oleh syarikat" serta "langkah seterusnya yang logikal bagi Prinsip-prinsip Panduan".

Rangka Kerja Pelaporan UNGP terdiri dari lapan soalan menyeluruh dan empat keperluan maklumat. Soalan sokongan lanjut membantu syarikat memperbaiki pelaporan hak asasinya dari masa ke semasa.

Berikut (**Rajah 12**) adalah soalan yang terkandung di dalam Rangka Kerja Pelaporan UNGP bagi membantu syarikat memperbaiki pelaporan naratif hak asasi manusia:<sup>10</sup>

### Rajah 12: Rangka Kerja Pelaporan UNGP

## THE UN GUIDING PRINCIPLES REPORTING FRAMEWORK

### PART A: GOVERNANCE OF RESPECT FOR HUMAN RIGHTS

#### POLICY COMMITMENT

#### **A1** What does the company say publicly about its commitment to respect human rights?

- A1.1** How has the public commitment been developed?
- A1.2** Whose human rights does the public commitment address?
- A1.3** How is the public commitment disseminated?

#### EMBEDDING RESPECT FOR HUMAN RIGHTS

#### **A2** How does the company demonstrate the importance it attaches to the implementation of its human rights commitment?

- A2.1** How is day-to-day responsibility for human rights performance organized within the company, and why?
- A2.2** What kinds of human rights issues are discussed by senior management and by the Board, and why?
- A2.3** How are employees and contract workers made aware of the ways in which respect for human rights should inform their decisions and actions?
- A2.4** How does the company make clear in its business relationships the importance it places on respect for human rights?
- A2.5** What lessons has the company learned during the reporting period about achieving respect for human rights, and what has changed as a result?

### PART B: DEFINING THE FOCUS OF REPORTING

**B1** **Statement of salient issues:** State the salient human rights issues associated with the company's activities and business relationships during the reporting period.

**B2** **Determination of salient issues:** Describe how the salient human rights issues were determined, including any input from stakeholders.

**B3** **Choice of focal geographies:** If reporting on the salient human rights issues focuses on particular geographies, explain how that choice was made.

**B4** **Additional severe impacts:** Identify any severe impacts on human rights that occurred or were still being addressed during the reporting period, but which fall outside of the salient human rights issues, and explain how they have been addressed.

### PART C: MANAGEMENT OF SALIENT HUMAN RIGHTS ISSUES

#### SPECIFIC POLICIES

#### **C1** Does the company have any specific policies that address its salient human rights issues and, if so, what are they?

- C1.1** How does the company make clear the relevance and significance of such policies to those who need to implement them?

<sup>10</sup> Sumber: Prinsip-prinsip Panduan Pelaporan Bangsa-Bangsa Bersatu dengan panduan pelaksanaan

## STAKEHOLDER ENGAGEMENT

### **C2** What is the company's approach to engagement with stakeholders in relation to each salient human rights issue?

- C2.1** How does the company identify which stakeholders to engage with in relation to each salient issue, and when and how to do so?
- C2.2** During the reporting period, which stakeholders has the company engaged with regarding each salient issue, and why?
- C2.3** During the reporting period, how have the views of stakeholders influenced the company's understanding of each salient issue and/or its approach to addressing it?

## ASSESSING IMPACTS

### **C3** How does the company identify any changes in the nature of each salient human rights issue over time?

- C3.1** During the reporting period, were there any notable trends or patterns in impacts related to a salient issue and, if so, what were they?
- C3.2** During the reporting period, did any severe impacts occur that were related to a salient issue and, if so, what were they?

## INTEGRATING FINDINGS AND TAKING ACTION

### **C4** How does the company integrate its findings about each salient human rights issue into its decision-making processes and actions?

- C4.1** How are those parts of the company whose decisions and actions can affect the management of salient issues, involved in finding and implementing solutions?
- C4.2** When tensions arise between the prevention or mitigation of impacts related to a salient issue and other business objectives, how are these tensions addressed?
- C4.3** During the reporting period, what action has the company taken to prevent or mitigate potential impacts related to each salient issue?

## TRACKING PERFORMANCE

### **C5** How does the company know if its efforts to address each salient human rights issue are effective in practice?

- C5.1** What specific examples from the reporting period illustrate whether each salient issue is being managed effectively?

## REMEDIATION

### **C6** How does the company enable effective remedy if people are harmed by its actions or decisions in relation to a salient human rights issue?

- C6.1** Through what means can the company receive complaints or concerns related to each salient issue?
- C6.2** How does the company know if people feel able and empowered to raise complaints or concerns?
- C6.3** How does the company process complaints and assess the effectiveness of outcomes?
- C6.4** During the reporting period, what were the trends and patterns in complaints or concerns and their outcomes regarding each salient issue, and what lessons has the company learned?
- C6.5** During the reporting period, did the company provide or enable remedy for any actual impacts related to a salient issue and, if so, what are typical or significant examples?

Rangka Kerja Pelaporan UNGP boleh digunakan oleh semua jenis syarikat dan soalnya telah dirujuk dengan penunjuk yang berkaitan dari Inisiatif Pelaporan Global serta pelbagai kod industri dan inisiatif lain. Syarikat diminta untuk memfokuskan pelaporannya kepada impak hak asasi manusia yang 'penting': hak asasi manusia yang berisiko kepada potensi impak yang paling terkesan melalui aktiviti dan hubungan perniagaannya. Pelaporan hak asasi manusia adalah sangat disyorkan untuk disertakan di dalam laporan ulasan perniagaan sebagai sebahagian dari pelaporan syarikat di bawah item 2(d) Bahagian II, Jadual Kelima Akta Syarikat 2016.



## LAMPIRAN 3: HAK ASASI MANUSIA YANG DIKTIRAF DI PERINGKAT ANTARABANGSA DAN CONTOH BAGAIMANA PERNIAGAAN MEMBERI IMPAK TERHADAP HAK BERKENAAN: <sup>11</sup>

HAK ASASI MANUSIA YANG BERKAITAN	PENERANGAN RINGKAS HAK	CONTOH BAGAIMANA PERNIAGAAN MEMBERI IMPAK TERHADAP HAK BERKENAAN
Hak dalam menentukan nasib sendiri	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hak bagi rakyat, dan bukan kepada individu.</li> <li>Rakyat berhak untuk menentukan status politik dan tempatnya di dalam masyarakat antarabangsa.</li> <li>lanya termasuk hak untuk mengejar pembangunan ekonomi, sosial dan kebudayaan, untuk menggunakan sumber asli tanah dan tidak kekurangan sumber untuk menyara hidup.</li> <li>Hak tertentu bagi orang asli dalam menentukan nasib sendiri telah diiktiraf secara spesifik oleh masyarakat antarabangsa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Terlibat dalam urusan di atas tanah yang mempunyai kepentingan tradisional kepada orang yang menetap di dalamnya semasa tanah berkenaan diperolehi semula oleh Kerajaan tanpa perundingan dengan masyarakat setempat.</li> <li>Apa-apa aktiviti yang mungkin memberikan impak atas tanah orang asli, sama ada melalui pemerolehan, pembinaan atau operasi, mungkin meningkatkan impak atas hak mereka dalam menentukan nasib sendiri.</li> </ul>
Hak untuk hidup	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hak untuk tidak dinafikan hidup secara sewenang-wenangnya atau menyalahi undang-undang.</li> <li>Hak untuk hidup dilindungi, sebagai contoh dari serangan fizikal atau kesihatan dan risiko keselamatan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penggunaan kuasa yang merbahaya oleh pasukan keselamatan (negara atau swasta) untuk mempertahankan sumber syarikat, fasiliti atau kakitangan.</li> <li>Operasi yang berisiko dan mengancam nyawa para pekerja atau masyarakat jiran, sebagai contoh, pendedahan kepada sisa toksik.</li> <li>Pembuatan dan penjualan barangan yang mengancam nyawa.</li> </ul>
Hak untuk tidak terdedah kepada seksaan, kekejaman, dan/atau perlakuan atau hukuman yang tidak berperikemanusiaan dan/atau menjatuhkan maruah seseorang.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hak yang mutlak, dan boleh digunakan di dalam semua keadaan.</li> <li>Berlaku seksaan yang melibatkan tahap kesakitan dan seksaan yang sangat tinggi dan dibuat dengan niat dan tujuan spesifik.</li> <li>Perlakuan yang kejam dan/atau tidak berperikemanusiaan juga melibatkan penderitaan yang teruk.</li> <li>Perlakuan yang menjatuhkan maruah berlaku untuk menyebabkan penghinaan yang melampau kepada mangsa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menjalankan perniagaan di negara yang mana pasukan keselamatan atau polis yang mempertahankan negara tidak menghormati hak berkenaan.</li> <li>Kegagalan untuk menyediakan tempat kerja yang bebas dari segala bentuk gangguan menyebabkan tekanan mental yang serius.</li> <li>Membuat dan menjual peralatan yang disalahgunakan oleh pihak ketiga untuk menyeksa, berlaku kejam atau eksperimen perubatan atau saintifik tanpa kerelaan.</li> </ul>

<sup>11</sup> Sumber: Jadual berkenaan diambil daripada Panduan Pelaksanaan di dalam Rangka Kerja Prinsip-prinsip Panduan Pelaporan Bangsa-bangsa Bersatu. lanya diambil daripada penerbitan dari Pejabat Pesuruhjaya Tinggi Bangsa-Bangsa Bersatu bagi Hak Asasi Manusia, Forum Pemimpin Perniagaan Antarabangsa dan "Castan Center for Human Rights Law, Human Rights Translated: A Business Reference Guide (2008)"; sumber yang menyeluruh untuk maklumat tambahan dan panduan bagi syarikat-syarikat.

HAK ASASI MANUSIA YANG BERKAITAN	PENERANGAN RINGKAS HAK	CONTOH BAGAIMANA PERNIAGAAN MEMBERI IMPAK TERHADAP HAK BERKENAAN
Hak untuk tidak tertakluk kepada perhambaan atau paksaan bekerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perhambaan wujud apabila seseorang individu memiliki individu yang lain.</li> <li>• Kebebasan dari perhambaan merangkumi eksploitasi ekonomi atau degradasi dalam bentuk lain seperti pemerdagangan pekerja atau ikatan hutang.</li> <li>• Hak untuk kebebasan dari perhambaan adalah hak yang mutlak.</li> <li>• Buruh paksaan atau wajib seperti yang dihuraikan oleh ILO sebagai apa-apa jenis kerja atau perkhidmatan yang diekstrak di bawah ancaman penalti dan di mana individu berkenaan tidak menawarkannya secara sukarela.</li> <li>• Memberikan pembayaran tidak bermaksud perkerjaan berkenaan tidak dipaksa jika aspek lain maksudnya tidak ditepati.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tanpa disedari, suatu perniagaan mungkin menerima manfaat dari rantaian bekalan dari hasil pekerja yang telah diperdagangkan dan dipaksa bekerja sebagai hamba, sebagai contoh di ladang pertanian. Wanita dan kanak-kanak mungkin menerima impak yang buruk dalam keadaan sedemikian.</li> <li>• Syarikat mungkin terlibat di dalam pengangkutan individu atau barangan yang membantu dalam pemerdagangan individu.</li> <li>• Buruk paksaan boleh timbul dalam mana-mana sektor di mana majikan meletakkan pekerja di dalam kedudukan yang terikat dengan hutang melalui pinjaman syarikat atau pembayaran untuk mendapatkan kerja dan/atau di mana syarikat menahan dokumen identiti pekerja. Keadaan ini berisiko di dalam hal pekerja asing.</li> </ul>
Hak individu untuk kebebasan dan keselamatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hak berkenaan melibatkan larangan penahanan sewenang-wenangnya yang menyalahi undang-undang.</li> <li>• Penahanan yang 'sah' ialah difahami sebagai penahanan oleh badan kerajaan yang diberikan kuasa seperti mahkamah, dan ianya boleh dicabar oleh orang yang ditahan.</li> <li>• Penahanan yang 'sewenang-wenangnya' adalah sentiasa dilarang.</li> <li>• Keselamatan seorang individu adalah termasuk perlindungan dari serangan fizikal, ancaman serangan seperti, atau sebarang bentuk gangguan yang buruk, sama ada individu berkenaan ditahan atau tidak.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengancam para pekerja dengan hukuman fizikal atau memikirkan gangguan yang teruk terhadap sesetengah pekerja, sebagai contoh, ahli kesatuan pekerja atau pekerja dari kumpulan etnik minoriti.</li> <li>• Satu syarikat di mana pembekalnya membiarkan gangguan seksual terhadap pekerja wanita berleluasa di tempat kerja.</li> </ul>
Hak untuk layanan berperikemanusiaan terhadap orang yang ditahan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hak berkenaan memerlukan pihak berkuasa menahan untuk mengambil langkah khusus untuk perlindungan tahanan (seperti memisahkan golongan juvana dari tahanan lain).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Syarikat yang terlibat di dalam pembinaan, operasi dan penyelenggaraan fasiliti tahanan (seperti penjara atau fasiliti tahanan imigresen) di mana tahanan dizalimi.</li> </ul>
Hak untuk tidak dipenjarakan kerana tidak berupaya memenuhi kontrak	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hak ini boleh digunakan di mana seseorang itu tidak berupaya memenuhi sesuatu kewajiban kontrak swasta.</li> <li>• Ianya menghadkan jenis hukuman yang boleh dikenakan oleh negara.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Syarikat mungkin menerima impak di mana hak berkenaan tidak dilindungi oleh negara berkenaan, sebagai contoh seorang pembekal kecil yang benar-benar tidak berupaya untuk memenuhi kewajiban kontrak dan diambil tindakan oleh syarikat.</li> </ul>

HAK ASASI MANUSIA YANG BERKAITAN	PENERANGAN RINGKAS HAK	CONTOH BAGAIMANA PERNIAGAAN MEMBERI IMPAK TERHADAP HAK BERKENAAN
Hak kebebasan untuk bergerak	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individu yang berada di dalam negara secara sah mempunyai hak untuk bergerak secara bebas di dalamnya, untuk memilih tempat tinggal dan untuk meninggalkan negara berkenaan.</li> <li>• Individu juga mempunyai hak untuk tidak ditahan dari memasuki negara asalnya secara sewenang-nya.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemindahan sesuatu masyarakat oleh kerana operasi syarikat yang dibuat dengan sewenang-nya dan tidak bermunasabah, tanpa notis sepatutnya, rundingan (sekurang-nya persetujuan di dalam hal orang asli), atau pampasan.</li> <li>• Majikan menahan dokumen pengenalan pekerja.</li> </ul>
Hak pendatang tanpa izin untuk diproses apabila menghadapi pengusiran	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pendatang tanpa izin (maksudnya warga asing) yang berada di dalam negara secara sah mempunyai hak untuk diproses (maksudnya prosedur undang-undang yang adil) sebelum diminta untuk pulang.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Operasi syarikat yang bergantung kepada pekerja asing mungkin menerima impak (secara langsung atau melalui agensi pihak ketiga).</li> </ul>
Hak untuk dibicarakan secara adil	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diperlukan di dalam prosiding sivil atau jenayah, ianya merangkumi hak untuk dibicarakan secara awam dihadapan tribunal yang saksama.</li> <li>• Perlindungan tambahan adalah diperlukan di dalam prosiding jenayah.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sesuatu perniagaan cuba untuk mengkorupkan proses kehakiman dengan memusnahkan bukti berkaitan atau dengan cuba merasuah atau mempengaruhi hakim atau saksi untuk membuat sesuatu tindakan atau kenyataan.</li> </ul>
Hak untuk kebebasan dari undang-undang jenayah retroaktif	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sesuatu negara adalah dilarang dari mengenakan penalti jenayah bagi perbuatan yang tidak menyalahi undang-undang apabila ianya dilakukan, atau dari mengenakan penalti yang lebih tinggi dari yang dikuatkuasakan pada masa itu.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Syarikat mungkin terlibat dengan impak berkenaan contohnya apabila pembangkang politik memprotes terhadap beberapa aspek operasi syarikat dan negara mewujudkan langkah punitif baru untuk mendakwa mereka.</li> </ul>
Hak untuk dikenalpasti sebagai individu di hadapan undang-undang	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Semua individu mempunyai hak 'personaliti undang-undang' atau pengiktirafan undang-undang yang bebas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Syarikat mungkin dikaitkan dengan impak sedemikian, sebagai contoh, di mana syarikat mendapat manfaat dari proses pengambilan tanah diterajui oleh negara yang cuma membayar pampasan kepada ketua keluarga lelaki kerana isterinya dianggap seperti hak milik lelaki di bawah undang-undang domestik.</li> </ul>

HAK ASASI MANUSIA YANG BERKAITAN	PENERANGAN RINGKAS HAK	CONTOH BAGAIMANA PERNIAGAAN MEMBERI IMPAK TERHADAP HAK BERKENAAN
Hak untuk privasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Individu mempunyai hak untuk dilindungi dari gangguan yang tidak munasabah dan sewenang-wenangnya terhadap privasi, keluarga, rumah atau hubungan serta ancaman terhadap reputasinya.</li> <li>Negara dibenarkan untuk menguatkuasa sekatan bagi privasi selaras dengan piawaian hak asasi manusia antarabangsa, tetapi sekatan secara sewenang-wenangnya adalah dilarang.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kegagalan untuk melindungi kerahsiaan data peribadi yang dipegang berkenaan para pekerja atau pekerja kontrak, pelanggan atau individu lain.</li> <li>Memerlukan ujian kehamilan sebagai sebahagian proses permohonan kerja.</li> <li>Memberi maklumat terhadap individu kepada penguatkuasa sesebuah negara, tanpa kebenaran individu berkenaan, dalam jawapan terhadap permintaan yang salah di bawah undang-undang nasional dan/atau tidak selari dengan piawaian hak asasi manusia antarabangsa.</li> <li>Menjual peralatan atau teknologi yang boleh digunakan untuk menjejaki atau memerhati komunikasi dan pergerakan individu kepada penguatkuasa negara yang mempunyai rekod hak asasi manusia yang tidak baik.</li> </ul>
Hak kebebasan untuk berfikir, kesedaran dan beragama	<ul style="list-style-type: none"> <li>Individu mempunyai hak untuk memilih, mengamalkan dan mematuhi agama yang dipilih, untuk menjadi ateis atau untuk tidak mengikut apa-apa agama dan kepercayaan.</li> <li>lanya termasuk hak untuk menyembah dan untuk mematuhi ritual, termasuk memakai pakaian yang tertentu.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dasar syarikat menghalang para pekerja dari memakai pakaian atau simbol lain yang mencerminkan kepercayaan, walaupun ianya tidak mengganggu keselamatan atau prestasi.</li> <li>Syarikat tidak membenarkan pekerja mengambil cuti yang berpatutan bagi menyambut perayaan agama.</li> </ul>
Hak untuk menyampaikan pendapat dan ekspresi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hak untuk berpegang kepada pendapat yang bebas dari gangguan luaran ialah hak yang mutlak.</li> <li>Individu mempunyai hak untuk mencari, menerima dan menyampaikan idea dalam apa-apa media dan bentuk. Sesebuah negara boleh menguatkuasa sekatan yang selari dengan undang-undang hak asasi manusia antarabangsa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beroperasi di dalam sesebuah negara di mana para pekerja dihalang oleh undang-undang dari menyuarakan pendapat di tempat awam.</li> <li>Menapis kandungan dalam talian atau kandungan lain atas permintaan sesebuah negara di mana permintaan tersebut dilarang di bawah undang-undang nasional dan/atau tidak selari dengan piawaian hak asasi manusia antarabangsa.</li> <li>Terlibat di dalam litigasi menentang pekerja individu, ahli masyarakat atau pihak berkepentingan lain yang telah mengkritik mengenai syarikat di mana terdapatnya ketidakseimbangan yang keterlaluan di dalam kaedah mereka untuk membiayai sesuatu kes undang-undang.</li> </ul>

HAK ASASI MANUSIA YANG BERKAITAN	PENERANGAN RINGKAS HAK	CONTOH BAGAIMANA PERNIAGAAN MEMBERI IMPAK TERHADAP HAK BERKENAAN
Hak untuk bebas dari propaganda perang, dari hasutan kebencian terhadap kaum, agama dan negara.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hak ini menyekat sesetengah ucapan yang tidak dilindungi oleh hak kebebasan bersuara.</li> <li>Individu dilarang dari menyebabkan kebencian antara kaum, agama dan nasional yang menimbulkan penghasutan untuk menyebabkan diskriminasi, bermusuhan atau kekejaman.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Syarikat yang menyediakan platform atau teknologi untuk individu yang ingin menyuarakan kebencian terhadap kumpulan agama tertentu dan menghasut individu lain untuk mengambil tindakan tertentu terhadap mereka.</li> </ul>
Kebebasan untuk berkumpul	<ul style="list-style-type: none"> <li>Individu mempunyai kebebasan untuk berkumpul secara aman bagi tujuan spesifik atau di mana terdapatnya perbincangan awam, untuk memajukan idea atau untuk melibatkan diri dalam demonstrasi, termasuk perarakan.</li> <li>Negara dibenarkan untuk menguatkuasa sekatan selari dengan piawaian hak asasi manusia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Situasi di mana perkhidmatan keselamatan awam atau swasta yang mempertahankan aset syarikat bertindak menghalang atau memecahkan secara kasar demonstrasi aman oleh masyarakat setempat terhadap operasi syarikat.</li> </ul>
Hak untuk kebebasan bersatu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mempertahankan hak untuk membentuk atau menyertai apa-apa jenis persatuan, termasuk persatuan politik, keagamaan, sukan/ rekreasi, badan bukan kerajaan serta kesatuan sekerja. (Lihat juga hak untuk membentuk dan menyertai kesatuan sekerja di bawah).</li> <li>Negara dibenarkan untuk menguatkuasa sekatan selari dengan piawaian hak asasi manusia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Syarikat yang beroperasi di dalam kawasan di mana negara tersebut mempunyai tujuan untuk melemahkan parti politik setempat yang menentang aktiviti syarikat dengan membangkitkan tuduhan palsu terhadap pemimpinnya.</li> <li>(Lihat juga contoh di bawah bagi hak untuk membentuk dan menyertai kesatuan sekerja)</li> </ul>
Hak untuk melindungi keluarga dan hak untuk berkahwin	<ul style="list-style-type: none"> <li>Konsep kekeluargaan adalah berbeza antara satu sama lain. Ini termasuklah hak untuk berkahwin secara bebas dan membentuk keluarga.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dasar syarikat mendiskriminasi wanita di atas sebab status perkahwinan atau reproduksi.</li> <li>(Lihat juga contoh di bawah bagi hak untuk hidup berkeluarga).</li> </ul>



HAK ASASI MANUSIA YANG BERKAITAN	PENERANGAN RINGKAS HAK	CONTOH BAGAIMANA PERNIAGAAN MEMBERI IMPAK TERHADAP HAK BERKENAAN
Hak untuk perlindungan bagi kanak-kanak	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seorang anak mempunyai hak untuk didaftarkan, dinamakan dan untuk memperoleh kewarganegaraan.</li> <li>Kanak-kanak harus dilindungi dari eksploitasi seksual dan ekonomi, termasuk buruh kanak-kanak.</li> <li>Piawaian ILO menghadkan kerja merbahaya bagi individu berumur kurang dari 18 tahun. Ianya juga menghadkan kerja buruh bagi mereka yang berumur di bawah 15 tahun, dengan pengecualian bagi negara membangun.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aktiviti perniagaan yang melibatkan kerja merbahaya (seperti memotong tebu atau melombong) dijalankan oleh individu berumur bawah 18 tahun.</li> <li>Di mana buruh kanak-kanak dijumpai, sesuatu syarikat boleh memberikan impak negatif kepada hak yang lain (seperti hak untuk taraf kehidupan yang mencukupi, atau keselamatan seseorang) jika mereka gagal untuk mengambil kira kepentingan terbaik bagi kanak-kanak yang terlibat dalam memutuskan tindakbalas yang terbaik. Contohnya tidak mengendahkan kanak-kanak berkenaan (atau membatalkan kontrak dengan pembekal yang terlibat) mungkin menyebabkan kanak-kanak berikut perlu mencari alternatif, pekerjaan yang lebih merbahaya (seperti pelacuran).</li> </ul>
Hak untuk penyertaan di dalam kehidupan awam	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rakyat mempunyai hak untuk mengambil bahagian di dalam hal ehwal awam, termasuk hak untuk mengundi dan diundi di dalam pilihanraya yang bebas dan adil, dan juga hak akses yang sama rata kepada kedudukan di dalam perkhidmatan awam.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gagal untuk memberikan masa kepada pekerja untuk tujuan mengundi.</li> <li>Merasuah ahli politik atau penyalahgunaan pengaruh syarikat boleh mengganggu proses pilihanraya atau menghalang pilihanraya yang bebas dan adil.</li> </ul>
Hak mendapat kesaksamaan menghadapi undang-undang, perlindungan saksama undang-undang, dan hak untuk tidak diskriminasi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Semua individu mempunyai hak untuk tidak diskriminasikan, sama ada secara langsung atau tidak langsung, atas pelbagai dasar, termasuk kaum, kumpulan etnik, jantina, bahasa, agama, politik atau pendapat lain, nasional atau asal-usul sosial, ciri-ciri, dan status lahir dan lain-lain (seperti orientasi seksual atau status kesihatan, contohnya, menghidapi HIV/AIDS).</li> <li>Hak ini sah digunakan untuk menikmati semua hak lain.</li> <li>Negara dibenarkan untuk membuat pembezaan di mana ianya selari dengan piawaian hak asasi manusia antarabangsa.</li> <li>Piawaian ILO memberikan panduan lanjut bagi kandungan di sebelah kanan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diskriminasi secara tidak langsung di dalam pengambilan, imbuhan atau kenaikan pangkat para pekerja, contohnya, dengan menawarkan program latihan yang meningkatkan peluang kenaikan pangkat seseorang individu pada waktu yang dikhaskan untuk kumpulan agama yang lain beribadat.</li> <li>Syarikat menawarkan pampasan kepada lelaki dan wanita di dalam situasi di mana operasi atau barangannya telah memberikan impak negatif kepada kesihatan mereka di dalam cara yang mendiskriminasi terhadap wanita (seperti gagal untuk mengenalpasti keburukan yang tertentu kepada kesihatan reproduktif mereka).</li> </ul>

HAK ASASI MANUSIA YANG BERKAITAN	PENERANGAN RINGKAS HAK	CONTOH BAGAIMANA PERNIAGAAN MEMBERI IMPAK TERHADAP HAK BERKENAAN
Hak bagi kumpulan minoriti	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kumpulan minoriti etnik, keagamaan atau linguistik berhak untuk menikmati budaya, mengamalkan agama mereka dan bercakap bahasa mereka.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kegagalan untuk memberikan pengecualian kepada para pekerja untuk memakai hiasan kepala tradisional yang tidak menimbulkan isu ancaman kepada keselamatan atau prestasi.</li> <li>Menggunakan tanah dengan kaedah yang menjejaskan cara hidup tradisional bagi kumpulan minoriti, contohnya dengan menghalang mereka dari aktiviti istiadat.</li> </ul>
Kebebasan untuk bekerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>Semua individu adalah layak mendapat peluang untuk menyara kehidupan melalui pekerjaan yang dipilih secara bebas. Pekerjaan berkenaan mestilah 'pekerjaan yang baik' dengan maksud ianya menghormati hak asasi manusia.</li> <li>Hak berkenaan termasuk larangan pemecatan secara sewenang-wenangnya serta hak untuk keadaan yang adil dan baik dan untuk membentuk dan menyertai kesatuan sekerja, dibincangkan di bawah.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pemecatan seorang pekerja secara tidak adil dan sewenang-wenangnya, walaupun ianya dibenarkan di bawah undang-undang setempat.</li> <li>Menghalang atau gagal untuk menyediakan peluang kemajuan karier yang sepatutnya kepada pekerja.</li> <li>(Lihat juga contoh di bawah hak untuk keadaan yang adil dan baik dan untuk membentuk dan menyertai kesatuan sekerja)</li> </ul>
Hak untuk menikmati keadaan kerja yang baik dan adil	<ul style="list-style-type: none"> <li>Individu mempunyai hak untuk imbuhan yang adil dan sama nilainya dengan kerja yang dijalankan. Imbuhan mesti membolehkan mereka dan keluarga mereka menjalani kehidupan yang baik.</li> <li>Hak berkenaan termasuk keadaan kerja yang selamat dan sihat, peluang kenaikan pangkat yang sama rata, dan hak untuk berehat, beriadah dan bercuti.</li> <li>Piawaian ILO memberikan panduan lanjut kepada kandungan hak terbabit.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kegagalan untuk menangani corak kemalangan yang menunjukkan kekurangan keselamatan dan kesihatan tempat kerja.</li> <li>Amalan membeli syarikat yang berulang kali membenarkan perubahan kepada terma pesanan barangan tanpa perubahan kepada harga atau waktu penghantaran, mewujudkan tekanan kepada pembekalnya, yang seterusnya mengerah para pekerjanya untuk bekerja lebih masa.</li> <li>Menggunakan pekerja pembersihan yang digajikan oleh pihak ketiga dan yang dibayar gaji yang terlalu rendah dengan kurang atau tiada kelayakan untuk bercuti sakit atau bercuti.</li> </ul>

HAK ASASI MANUSIA YANG BERKAITAN	PENERANGAN RINGKAS HAK	CONTOH BAGAIMANA PERNIAGAAN MEMBERI IMPAK TERHADAP HAK BERKENAAN
<p>Hak untuk membentuk dan menyertai kesatuan pekerja dan hak untuk mogok</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Semua individu mempunyai hak untuk membentuk dan menyertai kesatuan kerja pilihannya.</li> <li>• Kesatuan sekerja perlu dibenarkan untuk berfungsi secara bebas, tertakluk hanya kepada had yang selari dengan piawaian hak asasi manusia antarabangsa.</li> <li>• Para pekerja mempunyai hak untuk mogok, selaras dengan keperluan undang-undang yang munasabah.</li> <li>• Piawaian ILO memberikan panduan kepada kandungan di sebelah kanan, contohnya, bahawa para pekerja mempunyai hak untuk tawar-menawar secara kolektif dengan majikan mereka dan para pekerja tidak boleh didiskriminasikan atas sebab keahlian kesatuan pekerja.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mewujudkan halangan kepada pembentukan kesatuan sekerja di kalangan para pekerja atau pekerja kontrak.</li> <li>• Enggan atau gagal untuk mengiktiraf persatuan pekerja yang sah dan boleh berdialog dengan syarikat di dalam negara yang melarang kesatuan sekerja.</li> </ul>
<p>Hak untuk keselamatan sosial termasuk insurans sosial</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hak ini mewajibkan negara untuk mewujudkan dan mengekalkan sistem keselamatan sosial yang memberikan manfaat yang mencukupi terhadap pelbagai isu (seperti kemalangan dan pengangguran)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menafikan pekerja dari manfaat kemalangan yang telah dipersetujui di dalam kontrak pekerjaan.</li> <li>• Menawarkan skim keselamatan sosial swasta yang mempunyai diskriminasi di dalam kriteria kelayakan.</li> </ul>
<p>Hak untuk hidup berkeluarga</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perlindungan harus diberikan kepada keluarga semasa ianya dibentuk, dan sementara ibu bapa masih bertanggungjawab terhadap penjagaan dan pendidikan anak-anak.</li> <li>• Hak ini termasuk perlindungan khas bagi para ibu yang bekerja.</li> <li>• Hak ini juga termasuk perlindungan khas bagi kanak-kanak.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amalan syarikat menghalang keupayaan para pekerja untuk mendapat keseimbangan antara pekerjaan dan kehidupan yang membolehkan mereka menyara keluarga dengan mencukupi (seperti memerlukan para pekerja untuk tinggal di dalam asrama di tempat kerja untuk jangka masa yang panjang tanpa memberikan masa bercuti yang mencukupi untuk membolehkan mereka meluangkan masa dengan keluarga).</li> <li>• (Lihat juga contoh berkaitan hak perlindungan kanak-kanak di atas)</li> </ul>

HAK ASASI MANUSIA YANG BERKAITAN	PENERANGAN RINGKAS HAK	CONTOH BAGAIMANA PERNIAGAAN MEMBERI IMPAK TERHADAP HAK BERKENAAN
Hak untuk taraf hidup yang mencukupi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hak ini termasuk akses kepada tempat tinggal, makanan, pakaian, dan air serta sanitasi yang berpatutan.</li> <li>Individu mempunyai hak untuk tinggal di dalam tempat yang selamat, bermaruah dan aman serta memenuhi kriteria tertentu (seperti adanya utiliti dan akses).</li> <li>Makanan perlu disediakan dan mudah didapati oleh semua individu, dengan kuantiti dan kualiti yang mencukupi, bagi memenuhi keperluan nutrisi mereka, bebas dari bahan yang merbahaya dan diterima oleh budaya.</li> <li>Hak kepada air dan sanitasi telah diperkenalkan sebagai hak yang berbeza pada tahun 2010. Semua individu mempunyai hak kepada air yang mencukupi, selamat, boleh diterima, boleh diakses pada harga yang berpatutan bagi penggunaan peribadi dan domestik serta kepada perkhidmatan sanitari yang memenuhi kriteria (seperti selamat, senang diakses dan melindungi privasi dan maruah).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pekerja diberikan rumah dan asrama yang kualitinya rendah.</li> <li>Gagal untuk menyediakan fasiliti sanitasi yang sepatutnya kepada para pekerja di dalam kilang syarikat.</li> <li>Pengembangan operasi syarikat banyak mengurangkan jumlah tanah pertanian di dalam kawasan berkenaan, menjejaskan masyarakat setempat untuk mengakses kepada makanan.</li> <li>Aktiviti perniagaan mencemarkan dan mengancam sumber air komuniti setempat dengan cara mengganggu akses kepada air yang bersih. Situasi sedemikian boleh memberikan impak kepada wanita dan kanak-kanak perempuan, yang tugasnya mengambil air bagi kebanyakan masyarakat.</li> </ul>
Hak kepada kesihatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Semua individu mempunyai hak kepada kesihatan fizikal dan mental pada tahap yang boleh diperolehi dengan sebaiknya.</li> <li>Ini termasuk hak kepada keupayaan untuk mengawal kesihatan dan badan, serta kebebasan dari gangguan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pencemaran dari perniagaan boleh mengakibatkan impak negatif ke atas kesihatan para pekerja dan/atau komuniti sekeliling.</li> <li>Penjualan barangan yang merbahaya kepada kesihatan pengguna atau pelanggan.</li> <li>Kegagalan untuk melaksanakan piawaian kesihatan dan keselamatan yang berpatutan membawa kepada impak jangka panjang yang negatif terhadap kesihatan pekerja.</li> </ul>
Hak kepada pendidikan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Semua kanak-kanak mempunyai hak kepada pendidikan rendah yang percuma dan wajib.</li> <li>Hak berkenaan juga termasuk akses kepada pendidikan yang sama rata, akses kepada fasiliti pendidikan yang sama rata, antara lainnya.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kewujudan buruh kanak-kanak di dalam perniagaan ataupun rantai bekalan, di mana kanak-kanak berkenaan tidak berupaya untuk ke sekolah.</li> <li>Menghadkan akses atau merosakkan fasiliti pendidikan melalui projek pembinaan, infrastruktur atau lain-lain.</li> </ul>

HAK ASASI MANUSIA YANG BERKAITAN	PENERANGAN RINGKAS HAK	CONTOH BAGAIMANA PERNIAGAAN MEMBERI IMPAK TERHADAP HAK BERKENAAN
<p>Hak untuk mengambil bahagian dalam kehidupan berbudaya, mendapat manfaat dari kemajuan sains, dan perlindungan terhadap hak material dan moral pengarang dan pencipta</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Semua individu mempunyai hak untuk mengambil bahagian dalam kehidupan berbudaya masyarakat serta menikmati manfaat kemajuan saintifik, terutamanya kumpulan yang kurang bernasib baik.</li> <li>• Ini termasuk perlindungan terhadap kepentingan moral dan material seseorang pengarang hasil daripada penciptaan saintifik, sastera atau artistik.</li> <li>• Perlindungan ini meliputi hak orang asli untuk memelihara, melindungi dan membangunkan sistem pengetahuan asal dan tradisional serta ungkapan budaya.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktiviti yang melibatkan pengekstrakan sumber atau pembinaan baru (seperti meletakkan saluran paip atau memasang infrastruktur rangkaian) boleh memberi kesan kepada hak tersebut dengan memisahkan kumpulan berkenaan dari kawasan yang mempunyai kepentingan budaya dan pengetahuan, atau dengan merosakkan warisan budaya mereka.</li> </ul>



---

## RUJUKAN

- Corporate responsibility in small and medium-sized enterprises. SME social performance: a four-cell typology of key drivers and barriers on social issues and their implications for stakeholder theory, Vol 7 No 4 2007, available at [www.emeraldinsight.com/reprints](http://www.emeraldinsight.com/reprints)
- Environmental Reporting Guidelines: Including mandatory greenhouse gas emissions reporting guidance, June 2013, available at [www.gov.uk/defra](http://www.gov.uk/defra)
- Strategic Report – Practical guidance for private companies, January 2014, EY UK at [ey.com/uk](http://ey.com/uk)
- The Strategic Report: A practical Guide, June 2014 at [www.bdo.co.uk](http://www.bdo.co.uk)
- Financial Reporting Council: Guidance on the Strategic Report, June 2014
- The Hong Kong Institute of Directors Limited: Clear and Concise, A director's guide to writing the Business Review of an Annual Report
- The Enlightened Shareholder Value Principle and Corporate Governance by Andrew Key
- Reporting Statement: Operating and Financial Review, Accounting Standards Board January 2006
- UN Guiding Principles Reporting Framework


**MUKA SURAT INI SENGAJA DIBIARKAN KOSONG**





**SURUHANJAYA SYARIKAT MALAYSIA**  
**COMPANIES COMMISSION OF MALAYSIA**  
( Agensi di bawah KPDNKK )

### **Suruhanjaya Syarikat Malaysia**

 Menara SSM @ Sentral  
No. 7 Jalan Stesen Sentral 5  
Kuala Lumpur Sentral  
50623 Kuala Lumpur  
Malaysia

 (+6.03) 2299 4400

 (+6.03) 2299 4411

 [www.ssm.com.my](http://www.ssm.com.my)