

TADBIR URUS KORPORAT
AS-SAHABAH URUS ZAKAT
SDN. BHD.

Disember 2019

ISI KANDUNGAN

1.0 Pengenalan	3
2.0 Perlembagaan Syarikat	3
3.0 Piagam Lembaga Pengarah.....	3
4.0 Komposisi Jawatankuasa Lembaga Pengarah	3
4.1 Lembaga Pengarah	3
4.2 Jawatankuasa Lembaga Pengarah.....	3
5.0 Keperluan Latihan dan Pembangunan Pengarah.....	3
6.0 Setiausaha Syarikat	4
7.0 Rangka Kerja Pematuhan	4
7.1 Kod Tatalaku dan Etika Perniagaan.....	4
7.2 Polisi & Prosedur Pemberi Maklumat (Whistle Blower).....	4
8.0 Mesyuarat Lembaga Pengarah	5
9.0 Jawatankuasa Audit dan Integriti.....	5
10.0 Jawatankuasa Pengurusan Risiko	6
11.0 Jawatankuasa Tender Melebihi RM500,000	6
12.0 Laporan Kewangan	6
12.1 Penyata Tanggungjawab Pengarah Berhubung dengan Penyata Kewangan yang Diaudit.....	6

1.0 Pengenalan

Lembaga Pengarah amat menekankan dan memastikan bahawa perniagaan dan hal-hal berkaitan Syarikat adalah berlandaskan kepada doktrin serta prinsip-prinsip tadbir urus korporat yang baik seperti integriti, ketelusan, akauntabiliti serta tatalaku dan etika yang bertanggungjawab.

2.0 Perlembagaan Syarikat

Pengurusan Syarikat adalah berlandaskan Perlembagaan Syarikat.

3.0 Piagam Lembaga Pengarah

Lembaga Pengarah telah memformalkan Piagam Lembaga Pengarah yang menyatakan secara jelas peranan, tanggungjawab dan fungsi Lembaga dan Jawatankuasa Lembaga menurut prinsip-prinsip urus tadbir korporat yang baik.

4.0 Komposisi Jawatankuasa Lembaga Pengarah

4.1 Lembaga Pengarah

Ahli Lembaga Pengarah dilantik oleh Majlis Agama Islam Negeri Pulau Pinang (MAINPP). Pengerusi dilantik dalam kalangan ahli Lembaga Pengarah yang ditentukan dalam mesyuarat MAINPP.

4.2 Jawatankuasa Lembaga Pengarah

Jawatankuasa Lembaga Pengarah	Komposisi
Jawatankuasa Tender Melebihi RM500,000	Terdiri daripada minimum 2 orang ahli Lembaga Pengarah yang dilantik oleh Lembaga Pengarah.

5.0 Keperluan Latihan dan Pembangunan Pengarah

Lembaga Pengarah mengiktiraf kepentingan dalam memastikan prestasi ahli Lembaga Pengarah berterusan dibangunkan untuk memperoleh atau meningkatkan kemahiran dan pengetahuan mereka supaya dapat melaksanakan tugas mereka dengan berkesan.

6.0 Setiausaha Syarikat

- 6.1 Setiausaha Syarikat melapor terus kepada Lembaga Pengarah dan merupakan sumber panduan dan nasihat kepada para Pengarah berhubung bidang urus tadbir korporat, undang-undang yang berkenaan, peraturan-peraturan dan dasar-dasar.
- 6.2 Setiausaha Syarikat menghadiri mesyuarat Lembaga serta bertanggungjawab terhadap ketepatan dan kecukupan rekod prosiding Lembaga dan mesyuarat dan resolusi Lembaga Pengarah.

7.0 Rangka Kerja Pematuhan

7.1 Kod Tatalaku dan Etika Perniagaan

- 7.1.1 Syarikat telah menggunakan Kod Tatalaku dan Etika yang memberi arahan yang jelas tentang cara berniaga, berinteraksi dengan masyarakat, kerajaan dan pihak berkepentingan dan tingkah laku umum di tempat kerja. Ia turut termasuk panduan pendedahan konflik kepentingan, mengekalkan kerahsiaan dan pendedahan maklumat, amalan yang baik, kawalan dalaman dan tanggungjawab untuk melapor jika berlaku sebarang pelanggaran Kod Tatalaku dan Etika.
- 7.1.2 Kod Tatalaku dan Etika telah disebarkan kepada semua warga kerja menerusi pelbagai kaedah dan memastikan Kod Tatalaku dan Etika difahami sepenuhnya oleh semua warga kerja.

7.2 Polisi & Prosedur Pemberi Maklumat (Whistle Blower)

Polisi & Prosedur Pemberi Maklumat membolehkan kakitangan, pembekal, rakan kongsi perniagaan dan pelanggan menyuarakan rungutan dan kebimbangan mereka tentang sebarang salah laku yang melibatkan Syarikat tanpa perlu bimbang akan akibat daripada tindakan mereka.

8.0 Mesyuarat Lembaga Pengarah

- 8.1 Lembaga Pengarah bermesyuarat sekurang-kurangnya 6 kali setahun di mana kertas mesyuarat diedar kepada ahli Lembaga Pengarah 7 hari sebelum tarikh mesyuarat. Ini bagi membolehkan Pengarah mempunyai masa yang mencukupi untuk membuat semakan dan jika perlu, mencari nasihat profesional.
- 8.2 Sesiapa di kalangan ahli Lembaga Pengarah yang mempunyai kepentingan secara langsung atau dijangka mempunyai kepentingan dalam bahan transaksi atau bahan perkiraan perlu membuat pengisytiharan dan tidak boleh terlibat di dalam perbincangan dan keputusan.
- 8.3 Keputusan mesyuarat Lembaga Pengarah boleh dibuat secara sebulat suara atau mengikut konsensus di mana pandangan yang disuarakan oleh mana-mana Pengarah akan direkod.
- 8.4 Komitmen Pengarah untuk menjalankan tugas dan tanggungjawab mereka akan disahkan melalui kedatangan mereka di dalam mesyuarat Lembaga Pengarah yang diadakan.

9.0 Jawatankuasa Audit dan Integriti

- 9.1 Jawatankuasa ini bermesyuarat minimum 4 kali setahun. Tanggungjawab Jawatankuasa Audit dan Integriti adalah membuat pengawasan dan pemantauan :
1. Pelaporan kewangan, dasar dan kawalan dalam perakaunan Syarikat.
 2. Fungsi Unit Audit Dalam dan Integriti ini termasuk pelantikan, penilaian prestasi, pertukaran dan pemecatan Ketua Audit Dalam.
 3. Pematuhan terhadap keperluan kawal selia.
- 9.2 Komposisi Jawatankuasa Audit dan Integriti sekurang-kurangnya adalah seperti berikut :
1. 2 orang ahli Lembaga Pengarah.
 2. 1 orang individu bebas yang berlatar belakang perakaunan.

10.0 Jawatankuasa Pengurusan Risiko

10.1 Jawatankuasa ini bermesyuarat minimum 2 kali setahun. Tanggungjawab Jawatankuasa Pengurusan Risiko adalah menyemak dan menilai :

1. Aktiviti-aktiviti Kumpulan Pengurusan dalam menguruskan risiko.
2. Pendedahan risiko tahap tinggi dan komposisi portfolio risiko.
3. Strategi pengurusan risiko, dasar, rangka kerja, metodologi dan piawaian toleransi Syarikat.
4. Keberkesanan keseluruhan kawalan dan infrastruktur pengurusan risiko dengan Unit Audit Dalam dan Integriti dan melapor kepada Lembaga Pengarah.

10.2 Komposisi Jawatankuasa Pengurusan Risiko sekurang-kurangnya adalah seperti berikut :

1. 2 orang ahli Lembaga Pengarah.
2. Anggota Kumpulan Pengurusan Tertinggi.

11.0 Jawatankuasa Tender Melebihi RM500,000

11.1 Jawatankuasa ini bermesyuarat mengikut keperluan. Jawatankuasa ini ditubuhkan bagi meluluskan pembelian bernilai melebihi RM500,000.

11.2 Komposisi Jawatankuasa Tender Melebihi RM500,000 adalah seperti berikut :

1. 2 orang ahli Lembaga Pengarah.
2. Anggota Kumpulan Pengurusan Tertinggi.

11.3 Jawatankuasa ini perlu memastikan polisi dan prosedur tender dipatuhi dan proses keputusan tender diuruskan dengan baik.

12.0 Laporan Kewangan

12.1 Penyata Tanggungjawab Pengarah Berhubung dengan Penyata Kewangan yang Diaudit

Lembaga Pengarah dikehendaki oleh Akta Syarikat 2016 untuk menyediakan Penyata Kewangan bagi setiap tahun kewangan yang memberi gambaran yang benar dan saksama mengenai Syarikat dan keadaan urusan, keputusan dan aliran tunai pada akhir tahun kewangan.