

**MAHKAMAH PERUSAHAAN MALAYSIA**

**NO. KES: 5/4-1310/19**

*DI ANTARA*

**NG YUN ZHI**

*DAN*

**IMAGENES ASIA SDN. BHD**

**NO. AWARD: 1564 TAHUN 2020**

**DI HADAPAN** : **Y.A. KALMIZAH BINTI SALLEH - PENGERUSI**

**TEMPAT** : Mahkamah Perusahaan Kuala Lumpur

**TARIKH RUJUKAN** : 09.07.2019

**TARIKH SEBUTAN** : 20.08.2019; 10.09.2019 18.10.2019; 05.12.2019

**TARIKH BICARA** : 13.01.2020; 14.01.2020

**PERWAKILAN** : Encik Andrew Pastors  
Tetuan Pastors & Co  
Peguam mewakili Pihak Yang Menuntut

Cik Nadrah Ahmad Zainuddin Bersama Cik Law Hui Ying  
Tetuan Lee Gan Teo & Wong  
Peguam mewakili Pihak Responden

**RUJUKAN:**

Ini adalah suatu rujukan yang dibuat dibawah Seksyen 20(3) Akta Perhubungan Perusahaan 1967( “ APP”) yang timbul daripada pembuangan kerja **Ng Yun Zhi** (selepas ini dirujuk sebagai “Pihak Yang Menuntut”) pada 03.04.2019 oleh **Imagenes Asia Sdn. Bhd** (selepas ini dirujuk sebagai “Pihak Responden”).

## AWARD

**[1]** Kes ini telah dirujuk oleh YB Menteri Sumber Manusia Ke Mahkamah Perusahaan Malaysia menurut peruntukan dibawah Seksyen 20(3) Akta Perhubungan Perusahaan 1967("APP") pada 09.07.2019 dan telah diterima oleh Mahkamah ini pada 17.07.2019.

### DOKUMEN-DOKUMEN

- [2]** Dokumen-dokumen yang dirujuk semasa perbicaraan adalah seperti berikut:
- a) Statement of Case bertarikh 24.09.2019
  - b) Statement in Reply bertarikh 08.10.2019
  - c) Rejoinder bertarikh 18.10.2019
  - d) Company's Bundle of Documents - COB
  - e) Company's Additional Bundle of Documents – COB 1
  - f) Claimant's Bundle of Documents - CLB
  - g) Lee Soon Ann, saksi Pihak Responden – COWS 1
  - h) Ng Yun Zhi, saksi Pihak Yang Menuntut - CLWS

### FAKTA KES

**[3]** Pihak Yang Menuntut telah memulakan pekerjaannya dengan syarikat sebagai Eksekutif Operasi pada 15.01.2019. Pihak Yang Menuntut telah diletakkan dalam tempoh percubaan selama 3 bulan hingga 6 bulan daripada tarikh Pihak Yang Menuntut memulakan pekerjaannya disitu. Pada masa pemecatan, Pihak Yang Menuntut masih dalam tempoh percubaan.

**[4]** Pendapatan terakhir Pihak Yang Menuntut adalah RM3200.00 sebulan dengan tambahan elaun kehadiran penuh sebanyak RM100.00 sekiranya Pihak Yang Menuntut tidak mengambil sebarang MC cuti sakit dan/atau cuti mendesak(urgent leave) bagi bulan tersebut.

[5] Pihak Yang Menuntut tidak berpuas hati dengan tindakan yang telah diambil oleh pihak syarikat terhadap dirinya. Pihak Yang Menuntut memohon untuk pengembalian semula kedudukannya tanpa kehilangan faedah wang dan sebaliknya beserta tunggakan gajinya sejak dari tarikh pemecatan hingga ke tarikh pegembalian semula jawatannya.

## KES PIHAK RESPONDEN

[6] Pihak Responden menekankan bahawa pemecatan Pihak Yang Menuntut adalah dengan alasan yang tepat kerana ketidakhadiran Pihak Yang Menuntut ke pejabat dan Pihak Yang Menuntut terus bekerja dari rumah. Ini jelas terbukti prestasi kerjanya tidak memuaskan dan ketidaksesuaian Pihak Yang Menuntut untuk bekerja terus dari rumah kerana Pihak Yang Menuntut bekerja sebagai Eksekutif Operasi. Inilah sebab pihak Responden telah memecat Pihak Yang Menuntut dimana ketika itu Pihak Yang Menuntut masih lagi dalam tempoh percubaan. Pihak Responden merujuk kes **SYED AMIR ZUHAIZAD SYED AHMED v. SCLUMBERGER WELLOG (M) SDN BHD [2016] 2 MELR 608** Mahkamah Perusahaan telah menyatakan prinsip-prinsip seperti berikut:

"[13] In the case of **Medas Corporation Bhd v. Noormawati Mohd Nawi [2009] 2 MELR 425; [2009] 4 ILR 25**, the judge cited the following ruling from the a case of **Samsuddin Mat Amin v. Austral Enterprise Bhd (Award No 47 of 1974)** (unreported):

*"... Incompetence also is a ground for dismissal, indeed ineptitude resulting in failure to perform the duties of the service destroys the whole reality of the contract from the point of view of the employer.*

*It must be remembered that the vast majority of the employees make their employers the judges of their efficiency and as long as the employers act bona fide ie if he is genuinely discontented with an employee, he is quite entitled to give notice of termination. '*

Manakala didalam kes **KP Usahasama Sdn Bhd v. Abdul Razak Ibrahim [2001] I MELR 321; [2001] 1 ILR 466**, Mahkamah telah memutuskan seperti berikut:

*"There is a clear distinction between probationary employment and permanent employment. A probationer cannot expect to be accorded with the same status, rights or privileges as a permanent employee. As long as the employer is reasonably satisfied that the employee is not suitable for the job, he may be removed. Suitability is based on the job performance, conduct, behaviour, aptitude and attitude in relation to the job the probationer is hired to do.*

*Generally, in a case where unsatisfactory job performance is alleged, the court will determine whether the employee was pre-warned or notified of his shortcomings and whether in spite of such warnings, he still failed to perform. No written warnings were issued to the claimant. However, the rigid test as expounded in the Ireka and Rooftech cases in regard to written warnings ought not to be fully applied when the test concerning probationer is called into question.*

**[7]** Pihak Responden seterusnya menyatakan bahawa pemecatan Pihak Yang Menuntut adalah dengan sebab dan alasan yang adil. Pihak Yang Menuntut telah gagal menjalankan tugasannya sepertimana yang terdapat didalam surat perlantikan Pihak Yang Menuntut iaitu bekerja didalam pejabat semasa waktu pejabat.

**[8]** Pihak Responden menghujahkan bahawa tidak ada polisi untuk bekerja dari rumah didalam syarikat responden, walaupun atas dasar muhibbah, pihak syarikat tidak mempunyai pilihan dan telah bersetuju dengan permintaan Pihak Yang Menuntut untuk bekerja dari rumah. Tetapi perlu diingatkan bahawa Pihak Yang Menuntut tidak mungkin dapat menjalankan tugasannya berdasarkan skop kerja sebagai Eksekutif Operasi di Jabatan Sumber Manusia dari rumah sebab tanggungjawab utama Pihak Yang Menuntut adalah perlu kepada kehadirannya dipejabat.

**[9]** Oleh kerana Pihak Yang Menuntut tidak hadir ke pejabat, syarikat mendapati ianya telah menjaskan operasi harian syarikat.

**[10]** Pihak Responden turut menyatakan bahawa Pihak Yang Menuntut telah melakukan salah laku tidak jujur. Pihak Responden telah menunjukkan dokumen sokongan yang menunjukkan laporan kehadiran Pihak Yang Menuntut bagi bulan Januari, Februari dan Mac 2019 (rujuk muka surat 29, 30 dan 31 dalam COB). Pada 13.02.2019, 14.02.2019 dan 15.02.2019, Pihak Yang Menuntut telah mengambil cuti tanpa gaji dan telah diakui oleh pihak syarikat. Walaubagaimanapun, Pihak Yang Menuntut telah dengan tidak jujurnya memasukkan kehadirannya dari 13.02.2019 hingga 15.02.2019 dan Pihak Yang Menuntut telah mengakui dirinya telah bekerja selama tiga hari tersebut. Didalam sesi perbicaraan Pihak Yang Menuntut gagal untuk membuktikan kehadirannya ke pejabat dari jam 9.00 pagi hingga 5.30 petang.

**[11]** Pihak Responden menghujahkan bahawa Pihak Yang Menuntut telah memberi keterangan bahawa pihak syarikat akan bayar gajinya berdasarkan kepada “excel file” generated daripada sistem pembayaran yang telah diisi oleh Pihak Yang Menuntut. Berdasarkan kepada penyata gaji Pihak Yang Menuntut bagi bulan Februari 2019(rujuk muka surat 25 COB), Pihak Yang Menuntut telah mendapat gajinya bagi kiraan hari kerja tujuh (7) hari iaitu pada 13.02.2019, 14.02.2019, 15.02.2019, 25.02.2019, 26.02.2019, 27.02.2019 dan 28.02.2019. Dalam 7 hari kerja ini, Pihak Yang Menuntut hanya boleh buktikan bahawa beliau telah bekerja selama lima(5) kali sahaja iaitu pada 14.02.2019, 25.02.2019, 26.02.2019, 27.02.2019 dan 28.02.2019. Walaubagaimanapun Pihak Yang Menuntut sebenarnya telah bekerja secara fizikal selama 3 hari dan setengah hari hanya dalam lima (5) hari. Ini adalah satu yang tidak adil kepada pihak syarikat sebab Pihak Yang Menuntut patut dibayar berdasarkan kepada kerja dan sumbangan yang telah beliau berikan kepada syarikat. Menurut seksyen 2 Akta Pekerjaan 1955 menyatakan “upah” adalah pembayaran secara tunai kepada pekerja untuk pekerjaan yang dilakukan sehubungan dengan kontrak perkhidmatannya tetapi dalam kes ini Pihak Yang Menuntut telah mendapat gaji yang tidak sesuai dengan kerja dan sumbangan yang telah dilakukan.

[12] Pihak Responden menghujahkan bahawa tidak ada dicatatkan didalam surat perlantikan bahawa Notis Penamatan hendaklah dibuat secara bertulis. Pihak Yang Menuntut turut mengakui bahawa tidak terdapat klausa yang menyatakan Notis Penamatan hendaklah dibuat secara bertulis.

[13] Pihak Responden telah mengeluarkan surat pelepasan bertarikh 01.04.2019

 <span style="float: right;">20</span>																										
<p>HR - M19F208 1-Apr-19</p> <p>Ng Yun Zhi 840926-08-5258</p> <p><u>Letter of Discharge : Ng Yun Zhi</u></p> <p>You last day service is on 5 Apr'19. However by your request, Imagenes Asia Sdn Bhd have agreed an earlier date 3 Apr'19.</p> <p>Please note the breakdown of your final payment of salary :-</p> <table border="0"> <tr> <td>1) Salary for Mar'19</td> <td style="text-align: right;">RM 3,200.00</td> </tr> <tr> <td>FAA</td> <td style="text-align: right;">RM 100.00</td> </tr> <tr> <td>Salary for Apr'19 (3,200 / 30 * 5 days)</td> <td style="text-align: right;">RM 533.00</td> </tr> <tr> <td>Total Net Salary</td> <td style="text-align: right; border-top: 1px solid black;">RM <u>3,833.00</u></td> </tr> <tr> <td colspan="2"> </td> </tr> <tr> <td>2) Deduct :</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Unpaid Leave (25 Mar'19)</td> <td style="text-align: right;">RM (123.08)</td> </tr> <tr> <td>EPF- Mar'19</td> <td style="text-align: right;">RM (399.00)</td> </tr> <tr> <td>SOCCHO- Mar'19</td> <td style="text-align: right;">RM (18.25)</td> </tr> <tr> <td>EIS- Mar'19</td> <td style="text-align: right;">RM (7.30)</td> </tr> <tr> <td>Total Deduct</td> <td style="text-align: right; border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;">RM <u>(547.63)</u></td> </tr> <tr> <td>Net amount payable</td> <td style="text-align: right; border-bottom: 1px solid black;">RM <u>3,285.37</u></td> </tr> </table> <p>Yours Sincerely,</p> <p> Anny Manager</p> <hr/> <p>Kindly acknowledge receipt of payment via OCBC Giro for amount of RM 3285.37 and certainly that is no further outstanding claims / salary owing to you.</p> <p></p> <table border="0"> <tr> <td style="text-align: center; width: 45%;"> <u>m</u>            Sign By            Name : Ng YUN ZHI            Date : 3/4/19         </td> <td style="text-align: center; width: 45%;">           Witness By            Name : Anny Seow            Date : 3/4/19         </td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">Imagenes Asia Sdn Bhd (1188685-D) No.2 &amp; 2-1, Jalan Wawasan 3, Taman Sri Merdeka, 68000 Ampang, Selangor. Tel: 03-4285 6801</p>	1) Salary for Mar'19	RM 3,200.00	FAA	RM 100.00	Salary for Apr'19 (3,200 / 30 * 5 days)	RM 533.00	Total Net Salary	RM <u>3,833.00</u>			2) Deduct :		Unpaid Leave (25 Mar'19)	RM (123.08)	EPF- Mar'19	RM (399.00)	SOCCHO- Mar'19	RM (18.25)	EIS- Mar'19	RM (7.30)	Total Deduct	RM <u>(547.63)</u>	Net amount payable	RM <u>3,285.37</u>	<u>m</u> Sign By Name : Ng YUN ZHI Date : 3/4/19	Witness By Name : Anny Seow Date : 3/4/19
1) Salary for Mar'19	RM 3,200.00																									
FAA	RM 100.00																									
Salary for Apr'19 (3,200 / 30 * 5 days)	RM 533.00																									
Total Net Salary	RM <u>3,833.00</u>																									
2) Deduct :																										
Unpaid Leave (25 Mar'19)	RM (123.08)																									
EPF- Mar'19	RM (399.00)																									
SOCCHO- Mar'19	RM (18.25)																									
EIS- Mar'19	RM (7.30)																									
Total Deduct	RM <u>(547.63)</u>																									
Net amount payable	RM <u>3,285.37</u>																									
<u>m</u> Sign By Name : Ng YUN ZHI Date : 3/4/19	Witness By Name : Anny Seow Date : 3/4/19																									

Surat pelepasan itu telah diakui oleh Pihak Yang Menuntut dibahagian bawah surat tersebut. Pihak Responden menghujahkan bahawa surat pelepasan tidak memerlukan kelulusan daripada pekerja tetapi ia benar-benar dapat menunjukkan bahawa Pihak Yang Menuntut telah mengakui dan bersetuju bahawa hari terakhirnya adalah pada 05.04.2019 walaupun Pihak Yang Menuntut telah berhenti perhidmatannya sejak 03.04.2019.

**[14]** Pihak Responden menghujahkan bahawa pengembalian kepada jawatan asal adalah satu yang tidak munasabah kerana Pihak Yang Menuntut tidak memenuhi syarat yang diberikan oleh pihak syarikat dalam erti kata Pihak Yang Menuntut telah gagal untuk mematuhi polisi syarikat.

## KES PIHAK YANG MENUNTUT

**[15]** Pihak Yang Menuntut telah diambil untuk bekerja sebagai Eksekutif Operasi melalui surat perlantikan bertarikh 15.01.2019. Pihak Yang Menuntut mula bekerja pada 15.01.2019 dengan tanggungjawab seperti berikut:

- 15.1 Menguruskan pembayaran gaji bulanan termasuk komisen kakitangan, pelepasan cukai dan pelaporan cukai pendapatan dengan menggunakan perisian gaji syarikat.
- 15.2 Menangani masalah Sumber Manusia termasuk permohonan cuti kakitangan, kalender acara syarikat dan juga tuntutan kerajaan.
- 15.3 Menyediakan sistem Sumber Manusia (Human Resources) bersama dengan Pengurus Sumber Manusia yang seharusnya bertugas dicawangannya.
- 15.4 Mengurus tuntutan perbelanjaan dan wang tunai kecil (petty cash)

**[16]** Dari awal kerja dengan Pihak Responden, Pihak Yang Menuntut memaklumkan bahawa beliau mempunyai 3 orang anak yang berumur 3, 5 dan 8 tahun. Pihak Yang Menuntut telah minta masa pekerjaannya dan gajinya dibahagikan, dengan itu Pihak Yang Menuntut mampu mengurus pekerjaannya dan keluarganya memandangkan hanya beliau seorang yang menguruskan anak-anaknya. Ini adalah didalam pengetahuan pihak syarikat dan telah pun dipersetujui tanpa sebarang aduan.

**[17]** Tidak ada petunjuk langsung daripada pihak syarikat berkaitan dengan prestasi buruk dan masalah disiplin berkait dengan Pihak Yang Menuntut. Pihak Yang Menuntut tidak pernah terima apa-apa amaran bertulis atau lisan daripada pihak syarikat.

**[18]** Pihak Responden tidak pernah mencabar keterangan Pihak Yang Menuntut berkaitan dengan kesihatan anak-anak Pihak Yang Menuntut yang tidak sihat dan perlu untuk tidak hadir ke sekolah dan perlu kepada Pihak Yang Menuntut untuk mengambil cuti kecemasan.

**[19]** Pihak Yang Menuntut menghujahkan bahawa Pihak Responden sedar sepenuhnya tentang keadaan anak-anak Pihak Yang Menuntut dan sepenuhnya membenarkan tindakan Pihak Yang Menuntut mengambil cuti untuk menjaga anak-anaknya yang sakit itu. Pihak Yang Menuntut telah ambil masa untuk maklumkan kepada pihak syarikat pada setiap kali Pihak Yang Menuntut akan berada diluar pejabat atau perlu bekerja dari rumah dan ianya dibenarkan oleh pihak syarikat tanpa sebarang aduan (komplen).

**[20]** Pihak Yang Menuntut menghujahkan bahawa keterangan saksi pihak syarikat didalam perbicaraan iaitu COWS 1 yang mengatakan bahawa pihak syarikat tidak dapat bertolak ansur dengan Pihak Yang Menuntut yang kerap tidak hadir ke tempat kerja disebabkan oleh anak-anaknya dan Pengarah Urusan telah memaklumkan kepada Pihak Yang Menuntut beberapa kali secara lisan. Ini hanyalah difikir oleh pihak syarikat “afterthought”. Pihak syarikat tidak pernah mengeluarkan sebarang surat amaran, emails, memo atau bersemuka dengan

Pihak Yang Menuntut untuk berbincang atau memberitahu Pihak Yang Menuntut tentang ketidakpuasan hati diatas ketidakhadirannya ke tempat kerja.

**[21]** Pihak Yang Menuntut menghujahkan bahawa pihak syarikat tidak pernah memaklumkan kepada Pihak Yang Menuntut bahawa beliau tidak dibenarkan bekerja dari rumah atau permintaannya untuk cuti kecemasan tidak dibenarkan atau Pihak Yang Menuntut diminta untuk kembali beberapa jam setelah selesai menguruskan anak-anaknya.

**[22]** Pihak Yang Menuntut menghujahkan bahawa dengan bukti yang keterlaluan oleh pihak syarikat, pihak syarikat telah membenarkan menghukum Pihak Yang Menuntut atas tindakan yang telah dimaafkannya. Ini jelas dapat dilihat didalam Ikatan Dokumen Pihak Yang Menuntut iaitu CLB dan juga Ikatan Dokumen Pihak Syarikat iaitu COB.

- 22.1** Pihak Yang Menuntut merujuk kepada balasan daripada Pengarah Urusan (MO)-COWS 1 yang telah bersetuju atau memberi penegasan diatas permintaan Pihak Yang Menuntut untuk bekerja dari rumah dan/atau mengambil cuti disebabkan oleh anak-anak Pihak Yang Menuntut. (Rujuk muka surat 16 – muka surat 23 CLB).
- 22.2** Resit oleh Pihak Yang Menuntut terhadap elaun kehadiran penuh walaupun Pihak Yang Menuntut tidak bekerja penuh dalam bulan tersebut. (Rujuk muka surat 25 dan muka surat 26 COB).
- 22.3** Pengakuan daripada pihak syarikat bahawa pembayaran kepada Pihak Yang Menuntut tidak ditolak walaupun Pihak Yang Menuntut ada mengambil cuti tanpa gaji (unpaid leave) (rujuk paragraph 7.3 SIR).

**[23] Pemeriksaan balas daripada peguam kepada COWS 1 :**

Q : You would agree with me that you allowed the claimant to work from home.

A : Agree

Q : Did you ever issue any show cause letters to claimant during her tenure there?

A : No....

Q : Did you ever issue any warning letters to claimant during her tenure there?

A : No...

Soalan daripada Hakim Bicara:

Q : Other than warning letters or show cause letters, did you ever issue any other letters to the claimant?

A : I did not...

**[24] Menurut Pihak Yang Menuntut berdasarkan kepada “ Letter Of Discharge”, pihak syarikat tidak menyatakan sebarang alasan kepada penamatkan tetapi mengesahkan hari terakhir Pihak Yang Menuntut bekerja dan juga pembayaran terakhir adalah pada 05.04.2019 walaupun atas permintaan Pihak Yang Menuntut, pihak syarikat telah bersetuju kepada tarikh awal iaitu 03.04.2019.**



20

HR - M19F208

1-Apr-19

Ng Yun Zhi  
840926-08-5258Letter of Discharge : Ng Yun Zhi

You last day service is on 5 Apr'19. However by your request, Imagenes Asia Sdn Bhd have agreed an earlier date 3 Apr'19.

Please note the breakdown of your final payment of salary :-

1) Salary for Mar'19	RM 3,200.00
FAA	RM 100.00
Salary for Apr'19 (3,200 / 30 * 5 days)	RM 533.00
Total Net Salary	RM <u>3,833.00</u>
2) Deduct :	
Unpaid Leave (25 Mar'19)	RM (123.08)
EPF- Mar'19	RM (399.00)
SOCOS- Mar'19	RM (18.25)
EIS- Mar'19	RM (7.30)
Total Deduct	RM <u>\$ (547.63)</u>
Net amount payable	RM <u>3,285.37</u>

Yours Sincerely,

  
Anny  
Manager

Kindly acknowledge receipt of payment via OCBC Giro for amount of RM 3285.37 and certainly that is no further outstanding claims / salary owing to you.

Sign By  
 Name : Ng YUN ZHI  
 Date : 3/4/19

Witness By  
 Name : Anny Soon  
 Date : 3/4/19

Imagenes Asia Sdn Bhd (1188685-D)  
 No.2 & 2-1 , Jalan Wawasan 3 , Teman Sri Merdeka , 68000 Ampang , Selangor.  
 Tel: 03-4285 6801

**[25]** Pihak Yang Menuntut menghujahkan bahawa penamatan tersebut adalah tanpa asas yang betul atau penamatan adalah atas sebab Pihak Yang Menuntut sering tidak hadir kerja kerana menjaga anak-anaknya. Tindakan pihak syarikat ini adalah terlalu keras.

**[26]** Pihak Yang Menuntut menghujahkan bahawa berdasarkan kepada keterangan yang dikemukakan, versi Pihak Yang Menuntut adalah lebih munasabah. Pihak syarikat gagal untuk membuktikan alasan-alasan penamatan dengan itu pemecatan ke atas Pihak Yang Menuntut adalah tanpa sebab dan alasan yang adil. Pihak Yang Menuntut layak untuk menuntut supaya pengembalian ke jawatan asal atau diberi kembali gaji kebelakang sebagai ganti pengembalian jawatan.

## **UNDANG-UNDANG**

**[27]** Adalah menjadi undang-undang yang kukuh bahawa seseorang pekerja dalam percubaan tidak mempunyai hak substantif untuk memegang jawatan yang dipegang itu ataupun memegang lieu atas jawatan tersebut selepas tamat tempoh percubaan kontraktual yang telah dipersetujui oleh kedua-dua pihak. Apabila tempoh percubaan tamat, maka terpulanglah kepada pihak majikan samaada untuk mengesahkan perkhidmatan pekerja dalam percubaan tersebut atau sebaliknya.

**[28]** Undang-undang adalah mantap iaitu pekerja dalam percubaan tidak mempunyai hak untuk disahkan dalam jawatan mereka. Sekiranya majikan berpuas hati dengan munasabah bahawa seseorang pekerja dalam percubaan tersebut tidak sesuai dengan jawatan itu, maka majikan boleh tidak mengesahkan pekerja itu. Rujuk kepada kes **Equatorial Timber Moulding Sdn Bhd v. John Michael Crosskey [1986] 2 ILR 1666 (Award No.387 of 1986)** dan kes **Vikay Technology Sdn Bhd v. Ang Eng Sew [1993] 1 ILR 90 (Award No.40 of 1993)**

[29] Lord Denning dalam kes **Alidair v. Taylor [1978] ILR 445** telah memutuskan majikan tidak perlu membuktikan seseorang pekerja dalam percubaan itu tidak mampu atau tidak cekap untuk menjalankan tugasnya, sebaliknya adalah mencukupi sekiranya majikan mempercayai atas alasan-alasan yang munasabah bahawa pekerja tersebut tidak mampu atau tidak cekap dalam menjalankan tugasnya.

[30] Walaubagaimapun,hak majikan untuk menamatkan pekerja dalam percubaan perlulah dilaksanakan dengan “good faith” kerana hak seseorang pekerja yang masih dalam percubaan adalah sama dengan hak yang dimiliki oleh pekerja tetap. Oleh itu, perkhidmatan mereka tidak boleh ditamatkan tanpa sebarang sebab atau alasan yang adil. Ini adalah seperti yang diputuskan dalam kes **Khalilah Abbas v. Pesaka Capital Corporation Sdn Bhd [1997] 3 CLJ 827** iaitu : (dalam bahasa asal)

*“The requirement of bona fide is essential in the dismissal of an employee on probation but if the dismissal or termination is found to be a colourable exercise of the power to dismiss or as a result of discrimination or unfair labour practice, the Industrial Court has the jurisdiction to interfere and to set aside such dismissal.*

[31] Sementara itu CP Mills dalam “Industrial Disputes law” in Malaysia,2<sup>nd</sup> Edition di muka surat 11 telah menyatakan seperti berikut :

*“The IC has held that employment of a person on probation does not give the employer a right to terminate the contract at his absolute discretion. Even at common law, the employer’s right to determine the contract during the probationary period depended on the employer being reasonably satisfied as to the unsuitability of the employee. That is to say, the employer’s decision should be made bona fide, not arbitrarily or capriciously.”*

[32] Dalam kes **Equitorial Timber Moulding Sdn. Bhd. Kuching v. John Micheal Crosskey [1986]** 2 ILR 855 Mahkamah Perusahaan telah menyatakan prinsip-prinsip seperti berikut:

*“Being a probationer, he has no substantive right to hold the post. He holds no lien on the post. He is on trial to prove his fitness for the post for which he offers his services. His character, suitability and capacity as an employee is to be tested during the probationary period and his employment on probation comes to an end if during or at the end of probationary period he is found to be unsuitable and his employer can terminate his probation by virtue or otherwise as provided in the terms of appointment.”*

[33] Kesesuaian seseorang pekerja itu bukan hanya bergantung kepada prestasi kerja pekerja itu sahaja, sebaliknya ia juga bergantung kepada kelakuan, tingkahlaku, aptitude dan sikap pekerja itu berkaitan dengan pekerjaan dimana pekerja tersebut diambil bekerja. Ujian sebenarnya adalah samaada pekerja dalam percubaan itu mempunyai skill yang betul, kecekapan, perangai/tabiat, aptitude dan kesesuaian yang akan membolehkan beliau disahkan dalam jawatannya. Oleh itu orang yang paling sesuai untuk membuat penilaian keatas pekerja dalam percubaan ini atas keperluan-keperluan yang dinyatakan diatas sudah tentulah majikan itu sendiri.

[34] Sekiranya seseorang pekerja dalam percubaan itu didapati mempamerkan prestasi kerja yang tidak memuaskan, adalah menjadi tugas Mahkamah untuk meneliti samaada pekerja tersebut telah diberi amaran terlebih dahulu atau dimaklumkan berkaitan dengan kekurangan beliau dan samaada walaupun amaran-amaran telah diberikan, pekerja tersebut masih gagal untuk melaksanakan kerja beliau sepermula yang dikehendaki oleh majikan.

**[35]** Amaran-amaran berkaitan dengan prestasi kerja yang tidak memuaskan ini tidak perlu diberikan dalam bentuk tulisan. Adalah memadai sekiranya amaran-amaran tersebut diberikan dalam bentuk lisan, tetapi apa yang penting adalah pihak syarikat telah memaklumkan kepada pekerja tersebut mengenai kekurangan, ketidakcekapan dan prestasi yang tidak memuaskan itu secara logik dan menyakinkan.

## **ISU**

**[36]** Isu yang perlu diputuskan disini adalah samaada keputusan Pihak Responden untuk tidak mengesahkan Pihak Menuntut dalam jawatannya adalah satu keputusan yang dibuat dengan sebab atau alasan yang adil.

## **PENILAIAN DAN DAPATAN**

**[37]** Pihak Yang Menuntut didalam kes ini telah dilantik untuk menjadi Eksekutif Operasi dengan Pihak Responden.

**-RUANGANINI DIBIARKAN KOSONG-**



#0000531

HR - M19F208

15 Jan 2019

Ms Ng Yun Zhi  
840926-08-5258

Dear Ng Yun Zhi

Letter of Appointment : Operation Executive

Thank you for the discussions we have had. We are pleased to confirm acceptance of your application for the above post.

As the **Operation Executive**, you shall report to the Operation Manager.

Your main responsibilities are :

- Manage monthly payroll, tax clearance, income tax reporting using payroll software.
- In charge of expenses claims and petty cash.
- Handles HR matters including staffs' leaves application, company leave/event calendars maintenance and government claims.
- Manages admin procedures and policies folder including repository of admin instructions and templates
- Set up HR System together with Manager.
- HR info dissemination and announcements.
- Monitoring of office house-keeping and etiquette.
- Supports company activities when necessary.
- General administrative duties such as filing and data entry.
- Any other ad-hoc duties assigned

1. You shall start work on **15 Jan 2019**

**2. REMUNERATION PACKAGE**

Your remuneration package is:

a. Basic Pay	RM 3,200
b. Full Attendance Allowance (FAA)*	RM 100
<b>Total</b>	<b>RM 3,300</b>

**\*Note:**

- a. FAA is given for a FULL attendance of the month (ie. No Urgent Leave, No MC)
- b. Salary will be paid every 7<sup>th</sup> of the following month.

Imagenes Asia Sdn Bhd (1188685-D)  
No.2 & 2-1, Jalan Wawasan 3, Taman Sri Merdeka, 68000 Ampang, Selangor.  
Tel : 03-4285 6801



2

**3. EMPLOYEES PROVIDENT FUND (EPF)**

Malaysian Citizen Employee will be registered as a member of the Employees' Provident Fund. Both the company and the employee shall contribute to the fund in accordance with the provisions of the said fund. Employee who is without an EPF No. is required to register one at the nearest EPF department immediately.

**4. PERKESO / SOCSO**

Malaysian Citizen Employee will be registered as a member of the Pertubuhan Keselamatan Sosial except for foreign worker. Both the company and the employee shall contribute to the fund in accordance with the provisions of the said fund.

**5. WORKING HOURS AND PUNCTUALITY**

a. Working Days will be 5 days

b. Office Based Staff

Mon – Fri : 9am – 6pm

c. Punctuality is very important and any staff who is late 3 times a month, after that is consider late. The following penalty applies :-

• 1<sup>st</sup> – 3<sup>rd</sup> time : waiver of penalty

• 4<sup>th</sup> – 10<sup>th</sup> : \$10 per incident

• 11st : \$20 per incident

**6. PROBATION**

The probationary period is three 3 – 6 months and upon successful completion of the probationary period, your appointment shall be confirmed in writing.

**7. TERMINATION NOTICE**

Your service may be terminated by either party giving notice to the other through serving notice or payment of notice in lieu. The notice period is as follows:

During the first two weeks of the probation period: 1 day

During the third week up to the end of the probation period: 2 weeks

Upon confirmation: 2 months

The Company reserves the right to ask the employee to serve the required notice period or payment of salary in lieu thereof.



3

#### **8. IMMEDIATE TERMINATION**

The Company will terminate the service of the staff immediately without further notice in event of:

- a. Cheating or Stealing
- b. Wilful or Negligence damages of Company's Assets
- c. Fighting or Uncivilised Conduct
- d. Unauthorised sharing or communicating of sensitive data and trade information
- e. Tampering with punch card / clocking for other
- f. No show : not turning up for work on 2 consecutive days without reason
- g. Dishonest behaviour

In such cases, the Company will also file a Police Report, and all earned leave and benefits will be forfeited.

#### **9. RESIGNATION AND NOTICE PERIOD**

All employees are expected to comply strictly with Proper and Harmonious Code of Employment.

- a. On the 1<sup>st</sup> day of work, All Staff will report to the Head Office. He/She will sign the Letter of Appointment and be briefed by the HR Dept and the respective Manager.
- b. On the last day of work, All Staff will report back to Head Office. He/She will sign a Letter of Discharge (to confirm all outstanding matters are closed), and have a Debrief Session with the HR and/or Manager.
- c. The Final Salary payable to the staff will always be via Cheque.
- d. The PROPER WAY of resignation is to handover the resignation letter personally to the respective manager at the Head Office. Unless this is done, the resignation notice will not be accepted.
- e. No resignation via SMS, Email, Phone calls etc will be accepted.
- f. Staff is expected to serve out professionally and complete all taken assigned accordingly. If during this period, any staff adopting uncoordinated attitude and or frustrating the smooth operation of the company, the management will terminate the staff immediately :-
  - i. If a staff resign, he/she then run to pay out the balance of notice in lieu in term of cash
  - ii. If a staff is terminated by the company, the company will not pay any notice in lieu of the balance period.



4

#### 10. COMPANY POLICIES

Please refer to Annex B for the General Terms and Conditions, Company Policies and Confidentiality Agreement.

#### 11. GENERAL

- a. You shall conduct yourself in a manner that does not discredit the company or affect the good repute of the company.
- b. As an Employee, you shall work diligently and comply with the directions and instructions of the management, without showing disrespect or nonchalant attitude.
- c. The Company recognise that there may always be difference of opinions, in such instances, the Director will always be available for Open Discussion. All staff are to comply with the decisions of the Director and 'Agree to Disagree'.

As we welcome you into our company, we would like to stress that we believe in the following works ethics :

- a. ABC : Achieve Before Complaining
- b. TEAM : Together Everyone Achieve More
- c. D24 : Every Problem... Report and Discuss Solution In 24 hours

We look forward to your success and growth with our company.

Yours sincerely

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Edison Lee".

Edison Lee  
Managing Director

---

#### ACCEPTANCE OF OFFER

I, NG YUN 2HI NRIC No. 840916085258 have read and accept the above as well as the Company Policies of IMAGENES ASIA SDN BHD.

Name : NG YUN 2HI

Date 27/1/19

Imagenes Asia Sdn Bhd (1188685-D)  
No.2 & 2-1, Jalan Wawasan 3, Taman Sri Merdeka, 68000 Ampang, Selangor.  
Tel : 03-4285 6801



5

ANNEX B

**A. GENERAL TERMS AND CONDITIONS**

**1. LEAVE AND MEDICAL ENTITLEMENT**

Upon confirmation of service, you will be entitled to:

- a. Annual Leave: 8 days (less than 2 years)  
\* Staff only entitle for the AL after 1 year service with company.  
12 days (2 year and above and less than 5 year)  
16 days (5 year and above)
- b. Medical Leave : 14 days (less than 2 year)  
\*MUST have MC certificate, If not will consider Urgent Leave  
18 days (2 year and above and less than 5 year)  
22 days (5 year and above)
- c. Hospitalisation Leave: 60 days (inclusive of Medical Leave)  
\*MUST have Government Hospital certificate
- d. Compassionate Leave: 1 year : 1 day  
2 year : 2 days  
\* In the event of death of legal spouse, children, direct parents  
\* Any compassionate leave must be supported by death certificate of the deceased.
- e. Marriage Leave : 1 year : 1 day  
2 year : 2 days
- f. Maternity Leave : 2 month (only for confirm staff)
- g. Medical Claim : RM30 per bill up to RM300 per year

**2. URGENT LEAVE**

- a. Urgent Leave is very disruptive to work planning. The company strongly discourage such practice. Any application of leave less than 1 week notice is considered as Urgent Leave, which is equivalent to 1.5 days.

**3. OVERSEAS LEAVE / BULK LEAVE**

- a. Staff going for overseas leave or bulk leave more than 3 days MUST have the approval from the manager BEFORE buying air tickets. Failure to do so create disruption in manpower planning. Any staff who book tickets without prior approval will not be entitled to the FAA allowance that month.

**4. PROCEDURES OF TAKING MC**

If you are on MC, you MUST:

- a. Inform your manager.
- b. Update the company 'NC #4 : MC / Leave' whatsapp group chat, with a picture of your MC and tell what's wrong.
- c. The original copy of the MC must be submitted to the HR Dept within 7 days. Otherwise, the staff is deemed to have taken No-Pay Leave.

Imagenes Asia Sdn Bhd (1188685-D)  
No.2 & 2-1 , Jalan Wawasan 3 , Taman Sri Merdeka , 68000 Ampang , Selangor.  
Tel : 03-4285 6801



6

## A. COMPANY POLICY

### 1. EMPLOYEE ETHICS AND CONDUCT

As an employee, you are required to:

- a. Carry out the tasks assigned on time and in a satisfactory manner.
- b. Be a team worker and cooperate with the management's directives.
- c. Maintain a Professional Image of yourself and the Company.
- d. Do not discuss any company policy or voice your 'unhappiness' of any policy with the customers, competitors or anyone in the trade other than your Immediate Supervisor.
- e. Care and Protect the Company's products and property and NEVER 'throw' or 'drop' shoes on the floor.
- f. At all times, maintain a smiley, friendly and courteous attitude and no matter what, NEVER be rude or raise your voice or tone against a customer.

If a customer is very unreasonable, please get his/her details and nature of complain and refer the matter to your manager.

### 2. UNIFORM AND GROOMING

You are expected to wear the uniform and be groomed according to our SOP.

- a. Uniform and Company shoes must be worn when working.
- b. Female staff must wear lipstick or lip gloss.
- c. Female staff with long hair must be tied up.
- d. Staff must be aware of body odour and use appropriate perfume or deodorant.

At all times, you are to maintain a Professional Image of yourself and the Company. Staff must submit a photo of their uniform and grooming every month. Falling which the Grooming Allowance will NOT BE PAID.

### 3. COMPANY EQUIPMENT

You are to take good care of all equipment and computers, keeping them clean and in good working condition. In event of any damages due to negligence, the Company will either claim the costs of repairs or offset this costs against the ALL allowance of the staff.

### 4. COMPUTERS

Computers are NOT to be used for personal stuff and NO unauthorised software / program are to be downloaded. This is illegal and wrong. All staff caught downloading software will be served with a LOW.



7

#### **5. LETTER OF COMPLAINTS AND LETTER OF WARNING**

- a. Being in the service industry, good professional customer service is very critical to our Company's reputation and business.
- b. At all times, you are to be polite with customers and must not raise your voice or use harsh words.
- c. In the unfortunate event that a COMPLAINTS is filed against you:-
  - i. 1<sup>st</sup> Incident: Letter Consecutive Advise
  - ii. 2<sup>nd</sup> Incident: ALL Allowance cut 100%
  - iii. 3<sup>rd</sup> Incident: Warning Letter and ALL Allowance 100% cut
- d. In the unfortunate event that a WARNING is filed against you:-
  - i. 1<sup>st</sup> Incident: Counselling + 100% ALL Allowance cut
  - ii. 2<sup>nd</sup> Incident: All allowance cut
  - iii. 3<sup>rd</sup> Incident: Immediate termination

#### **6. CUSTOMER REPAIRS**

It is very important that customers' request for repairs must be handled fast and carefully. All repairs must be reported to the Manager within 24 hours and proper paperwork submitted.

The repaired shoes should be returned to the customer within 2 weeks unless otherwise advised by the Manager.

Failure to do so will result in cut ALL allowance.

#### **7. DAMAGE, LOSSES AND ½ SIDED SHOES**

Half sided shoes are solely the staff's negligence. All staff must be responsible of all the stock. In any event the company will deduct :-

- a. 1<sup>st</sup> Incident : ALL allowance 50% cut
- b. 2<sup>nd</sup> Incident : staff to pay 70% of Retail discount price
- c. 3<sup>rd</sup> Incident : staff to pay 50% of Retail discount price

#### **8. PRICE TAGS**

It is very frustrating to remove Price Tags – it's a waste of time and cause damage to the shoes box. Staff are reminded to 'dirty' the Price Tag (with powder) before sticking them on the shoe box.

All shoe boxes returning to the Warehouse MUST have the Price Tags removed. Any staff not following this will not be entitled to ALL allowance.



8

## B. CONFIDENTIALITY AGREEMENT

I hereby confirmed that having read the Company Policies, I agree to abide by all the terms and conditions of my employment.

I also hereby undertake that I WILL NOT DISCUSS OR REVEAL anything concerning:

- a. Payroll matters
- b. HR matters
- c. Management decisions
- d. Confidential Information such as costing or Trade Margins
- e. Anything documents listed as Private or Confidential

I understand that such Confidential Matters are STRICTLY between Management and the individual staff, and any discussion of such matters among colleagues will lead to misunderstandings, gossiping, confusion, bad faith and mis-representations.

This is not acceptable, and I agree that the Company will take Disciplinary actions such as Letter of Warning, Immediate Dismissal and possibly even Legal Actions, depending on the severity of the indiscretions.

As a responsible staff, my main responsibility is to perform and achieve the Tasks and Sales Targets assigned. I will do so by cooperating fully with my Management or Supervising Personnel that I report to.

I will discuss all work related and HR matters ONLY with my Superiors.

Thank you.

Staff:

Witnessed By:

Name:  
Date:

Name:  
Date:

**[38]** Pihak Yang Menuntut mula bekerja dengan Pihak Responden pada 15.01.2019 dengan pendapatan pokok sejumlah RM3200.00 sebulan dan layak untuk dapatkan elaun kehadiran penuh jumlah RM100.00 sebulan. Pihak Yang Menuntut juga diletakkan dibawah tempoh percubaan antara tiga (3) hingga enam (6) bulan.

**[39]** Pihak Yang Menuntut telah terima “Letter of Discharge” bertarikh 01.04.2019 dimana hari terakhir Pihak Yang Menuntut bekerja dengan Pihak Responden ialah pada 05.04.2019. Walaubagaimanapun, Pihak Yang Menuntut telah membuat permintaan untuk dapatkan tarikh yang awal dan Pihak Responden bersetuju dengan permintaan Pihak Yang Menuntut dan tarikh awal tersebut ialah pada 03.04.2019.

**-RUANGANINI DIBIARKAN KOSONG-**



20

HR - M19F208

1-Apr-19

Ng Yun Zhi  
840926-08-5258Letter of Discharge : Ng Yun Zhi

You last day service is on 5 Apr'19. However by your request, Imagenes Asia Sdn Bhd have agreed an earlier date 3 Apr'19.

Please note the breakdown of your final payment of salary :-

1) Salary for Mar'19	RM 3,200.00
FAA	RM 100.00
Salary for Apr'19 (3,200 / 30 * 5 days)	RM 533.00
Total Net Salary	RM <u>3,833.00</u>
2) Deduct :	
Unpaid Leave (25 Mar'19)	RM (123.08)
EPF- Mar'19	RM (399.00)
SOCOS- Mar'19	RM (18.25)
EIS- Mar'19	RM (7.30)
Total Deduct	RM <u>\$ (547.63)</u>
Net amount payable	RM <u>3,285.37</u>

Yours Sincerely,

  
Anny  
Manager

Kindly acknowledge receipt of payment via OCBC Giro for amount of RM 3285.37 and certainly that is no further outstanding claims / salary owing to you.

Sign By  
Name : Ng YUN ZHI  
Date : 3/4/19

Witness By  
Name : Anny Soon  
Date : 3/4/19

Imagenes Asia Sdn Bhd (1188685-D)  
No.2 & 2-1 , Jalan Wawasan 3 , Teman Sri Merdeka , 68000 Ampang , Selangor.  
Tel: 03-4285 6801

**[40]** Setelah meneliti dokumen – dokumen ini adalah jelas menunjukkan Pihak Yang Menuntut masih lagi dalam tempoh percubaan ketika “Letter Of Discharge” dikeluarkan kepada Pihak Yang Menuntut,Pihak Responden tidak pernah pada bila-bila masa mengeluarkan surat pengesahan jawatan kepada Pihak Yang Menuntut.

**[41]** Persoalannya adakah tindakan Pihak Responden menamatkan perkhidmatan Pihak Yang Menuntut adalah dengan sebab atau alasan yang adil? Mahkamah telah meneliti keterangan saksi Pihak Responden (COWS 1) dan juga keterangan Pihak Yang Menuntut sendiri didalam perbicaraan ini serta dengan dokumen-dokumen sokongan daripada kedua belah pihak.

**[42]** Mahkamah mendapati sepanjang bulan Januari 2019 sejak hari pertama Pihak Yang Menuntut bekerja dengan Pihak Responden, Pihak Yang Menuntut telah hadir ke pejabat pada jam 9.00 pagi dan pulang pada jam 5.30 petang( rujuk muka surat 29 Staff Attendance Report ( SAR).

Manakala bagi bulan Februari 2019, Pihak Yang Menuntut telah mengambil cuti tanpa gaji pada 04.02.2019, 07.02.2019, 08.02.2019, 11.02.2019 dan 12.02.2019. Pihak Yang Menuntut turut mengambil cuti kecemasan pada 18.02.2019, 19.02.2019, 20.02.2019, 21.02.2019 dan 22.02.2019. Pihak Yang Menuntut telah memaklumkan cuti kecemasan tersebut kepada Pihak Responden melalui aplikasi Whatsapp SMS.

Pihak Yang Menuntut juga telah membuat permintaan untuk bekerja dari rumah melalui Whatsapp bagi tarikh 25.02.2019 dan 26.02.2019.

Pihak Yang Menuntut hanya datang ke pejabat bagi bulan Februari 2019 sebanyak lima(5) hari sahaja iaitu pada 13.02.2019,14.02.2019, 15.02.2019, 27.02.2019, dan 28.02.2019. (Rujuk muka surat 30 Staff Attendance Report SAR)

Seterusnya bagi bulan Mac 2019, Pihak Yang Menuntut hadir ke pejabat pada 01.03.2019, 04.03.2019 hingga 08.03.2019,11.03.2019 hingga 15.03.2019, 18.03.2019 hingga 22.03.2019,26.03.2019 hingga 29.03.2019 pada jam 9.00 pagi dan pulang pada jam 5.30 petang. (Rujuk muka surat 31, Staff Attendance Report)

**[43]** Mahkamah turut meneliti sequence of event - Pihak Yang Menuntut (rujuk muka surat 9 COB) sebagai perbandingan dengan Staff Attendance Report yang sepertinya adalah sama. Tetapi Mahkamah mendapati bagi bulan Februari pada 26.02.2019 tercatat Work From Home dan Pihak Yang Menuntut telah maklum kepada Pihak Responden melalui aplikasi Whatsapp SMS. Dalam Staff Attendance Report tercatat masuk pejabat jam 9.00 pagi dan balik pada jam 5.00 petang. Terdapat percanggahan status berkaitan dengan kehadiran ke pejabat. Mahkamah turut mendapati terdapat banyak percanggahan diantara Staff Attendance Report (SAR) pada bulan Mac 2019 dengan "Sequence Of Event" Pihak Yang Menuntut di muka surat 9, COB. Didalam Staff Attendance Report Pihak Yang Menuntut bagi bulan Mac 2019, Pihak Yang Menuntut telah bekerja dari rumah sebanyak 4 hari dan telah maklumkan kepada Pihak Responden melalui aplikasi Whatsapp SMS. Terdapat 2 hari bekerja separuh hari dari rumah juga telah dimaklumkan kepada Pihak Responden. Pihak Yang Menuntut memaklumkan kepada Mahkamah Staff Attendance Report disediakan oleh beliau sendiri. Menurut Pihak Yang Menuntut, tindakan beliau bekerja dari rumah dan tidak ke pejabat telah mendapat kebenaran daripada pihak syarikat. Pihak syarikat tidak menghalang beliau bekerja dari rumah. Alasan yang Pihak Yang Menuntut berikan kepada Pihak Responden /syarikat ialah anak-anaknya mempunyai masalah kesihatan.

**[44]** Menurut Pihak Responden permohonan Pihak Yang Menuntut untuk bekerja dari rumah dibenarkan kerana Pihak Yang Menuntut perlu menjaga anak-anaknya yang tidak sihat pada ketika itu. Lagipun Pihak Yang Menuntut telah banyak kali mengambil cuti tanpa gaji. Pihak Responden bertindak atas niat yang baik. Sepatutnya Pihak Yang Menuntut tidak perlu mengambil kesempatan untuk terus bekerja dari rumah jika Pihak Yang Menuntut boleh hadir ke pejabat. Bidang tugas Pihak Yang Menuntut sebagai Eksekutif Operasi di Jabatan Sumber Manusia perlu hadir secara fizikal ke pejabat. Jika bekerja dari rumah, banyak kerja pejabat akan tertangguh. Kebanyakan tugas-tugas Pihak Yang Menuntut sebagai Eksekutif Operasi perlu dilakukan dipejabat dan tidak dapat dilakukan dari rumah.

**[45]** Didalam surat lantikan Pihak Yang Menuntut juga tidak ada polisi syarikat yang membenarkan Pihak Yang Menuntut bekerja dari rumah. Oleh yang demikian, bekerja dari rumah tidak boleh dianggap sebagai menjalankan pekerjaan pada hari tersebut.

**[46]** Mahkamah juga mendapati tindakan Pihak Yang Menuntut dengan memasukkan status kehadirannya ke pejabat secara fizikal sedangkan pada hari tersebut Pihak Yang Menuntut bekerja dari rumah adalah satu tindakan salah laku dan dianggap telah melakukan perbuatan tidak amanah.

**[47]** Pihak Yang Menuntut turut mengakui semasa disoalbalas oleh peguam Pihak Responden bahawa skop kerja Pihak Yang Menuntut memerlukan beliau untuk hadir bekerja secara fizikal di pejabat dan bukannya bekerja dari rumah.

**[48]** Saksi Pihak Responden semasa sesi soal balas dan peguam Pihak Yang Menuntut turut memaklumkan bahawa beliau tidak mempunyai pilihan kecuali memberi kebenaran kepada Pihak Yang Menuntut untuk bekerja dari rumah atas alasan anak-anak Pihak Yang Menuntut yang tidak sihat dan perlu kepada jagaan Pihak Yang Menuntut. Tetapi Pihak Yang Menuntut telah mengambil kesempatan diatas kebaikan pihak majikan memberi kebenaran tersebut untuk terus bekerja dari rumah selama beberapa hari. Ketidakhadiran Pihak Yang Menuntut secara fizikal ke pejabat telah menjelaskan prestasi syarikat. Lagi pula hanya Pihak Yang Menuntut seorang sahaja yang berada di pejabat untuk menjalankan tugasannya. Kenyataan ini turut diakui oleh Pihak Yang Menuntut.

Pihak Yang Menuntut turut mengakui bahawa beliau tidak dapat menyiapkan kerja-kerjanya semasa beliau bekerja dari rumah, ini adalah disebabkan skop kerjanya sebagai Eksekutif Operasi memerlukan beliau untuk berada di pejabat. Sistem yang digunakan hanya terdapat dipejabat tempat Pihak Yang Menuntut bekerja dan tidak dapat dibawa ke rumah ketika beliau bekerja dari rumah.

**[49]** Pihak Responden mendapati Pihak Yang Menuntut tidak sesuai untuk memegang jawatan Eksekutif Operasi sepetimana yang telah ditawarkan tersebut. Sepanjang tempoh percubaan, beliau telah gagal menjalankan tugas yang menunjukkan prestasi yang memuaskan kepada pihak syarikat bagi membolehkan Pihak Responden mengambil keputusan untuk mengesahkan pekerjaannya. Oleh yang demikian, Pihak Responden telah menamatkan perkhidmatan Pihak Yang Menuntut.

**[50]** Mahkamah mendapati Pihak Responden mempunyai sebab dan alasan yang adil untuk tidak mengesahkan Pihak Yang Menuntut dalam jawatannya dan seterusnya menamatkan perkhidmatan Pihak Yang Menuntut.

## **KESIMPULAN**

**[51]** Sebagai kesimpulan, setelah meneliti dan menilai semua keterangan-keterangan dan juga hujahan-hujahan bertulis yang dikemukakan di Mahkamah dan pada masa yang sama merujuk kepada peruntukan seksyen 30(5) Akta, untuk bertindak mengikut ekuiti, hati nurani dan merit kes tanpa memikirkan kepada perkara-perkara teknikal dan berbentuk undang-undang, Mahkamah memutuskan Pihak Responden telah berjaya membuktikan bahawa keputusan mereka untuk tidak mengesahkan kerja Pihak Yang Menuntut telah dibuat dengan sebab atau alasan yang adil. Dengan itu Mahkamah menolak tuntutan Pihak Yang Menuntut.

**DIPERTURUNKAN DAN BERTARIKH 14 SEPTEMBER 2020**

*t.t.*

**(KALMIZAH BINTI SALLEH)  
PENGERUSI  
MAHKAMAH PERUSAHAAN, MALAYSIA  
KUALA LUMPUR**