

GARIS PANDUAN PENYELIAAN KOPERASI

KANDUNGAN

GP17 : GARIS PANDUAN MEMBENTUK, MEMPUNYAI, MEMPEROLEH ATAU MENUBUHKAN SUBSIDIARI

BAHAGIAN A : PENGENALAN

TUJUAN	1
TAFSIRAN	1
LATAR BELAKANG	2
PERUNTUKAN PERUNDANGAN	2

BAHAGIAN B : PEMILIKAN SESUATU SUBSIDIARI

PANDUAN BAGI PEMILIKAN SUBSIDIARI	3
DOKUMEN BAGI TUJUAN PERMOHONAN PEMILIKAN SUBSIDIARI	5

BAHAGIAN C : KEPERLUAN KAWAL SELIA

TADBIR URUS	6
PENGURUSAN RISIKO	9
PELABURAN DALAM SUBSIDIARI	9
PEMBIAYAAN ISLAM ATAU KEMUDAHAN KREDIT KEPADA SUBSIDIARI	10
JAMINAN ATAU AKU JANJI BAGI PEMBIAYAAN ISLAM ATAU KEMUDAHAN KREDIT KEPADA SUBSIDIARI	12
PINDAHAN WANG ATAU ASET KEPADA SUBSIDIARI	14
PELAPORAN	15
FI PEMILIKAN SUBSIDIARI	16
AM	16
PEMBATALAN, PEMAKAIAN DAN TARIKH KUAT KUASA	16



SURUHANJAYA KOPERASI MALAYSIA

GP17 : GARIS PANDUAN MEMBENTUK, MEMPUNYAI, MEMPEROLEH ATAU MENUBUHKAN SUBSIDIARI

BAHAGIAN A : PENGENALAN

TUJUAN

Garis panduan ini dikeluarkan di bawah seksyen 86B dan subseksyen 19(3) Akta Koperasi 1993 (Akta). Semua koperasi perlu mematuhi garis panduan ini bagi membolehkan koperasi-koperasi berkenaan dipertimbangkan permohonan bagi membentuk, mempunyai, memperoleh atau menubuh sesuatu subsidiari. Ia juga bertujuan untuk memantau dan mengawal koperasi yang mempunyai subsidiari-subsidiari.

TAFSIRAN

2. Dalam garis panduan ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain, “subsidiari” mempunyai erti yang sama seperti yang ditafsirkan dalam Akta Koperasi 1993.

3. Bagi tujuan garis panduan ini, “**memiliki sesuatu subsidiari**” membawa maksud yang sama dengan membentuk, mempunyai, memperoleh dan menubuh sesuatu subsidiari.

LATAR BELAKANG

4. Sesuatu subsidiari diwujudkan pada dasarnya kerana adanya halangan perundangan bagi koperasi melaksanakan sesuatu aktiviti. Pemilikan sesuatu

subsidiari sepatutnya dapat membantu meningkatkan prestasi aktiviti koperasi keseluruhannya.

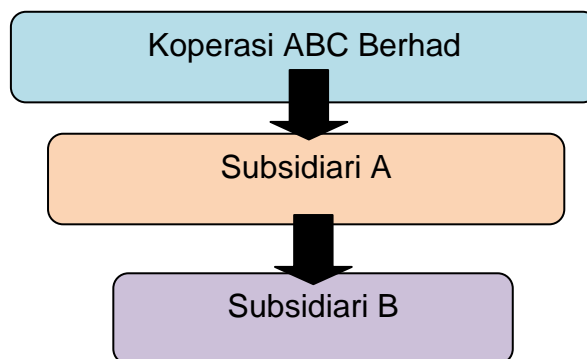
5. Suruhanjaya Koperasi Malaysia (Suruhanjaya) mendapati pemilikan sesuatu subsidiari oleh beberapa koperasi telah menjadi beban kepada koperasi dari segi:

- (a) jumlah hutang subsidiari kepada koperasi yang terus meningkat;
- (b) pulangan kecil daripada pelaburan di dalam subsidiari; atau
- (c) subsidiari yang dimiliki mengalami kerugian berterusan.

PERUNTUKAN PERUNDANGAN

6. Seksyen 19 Akta memperuntukkan bahawa tiada koperasi boleh membentuk, mempunyai, memperoleh atau menubuhkan sesuatu subsidiari kecuali dengan kelulusan bertulis terlebih dahulu Suruhanjaya.

7. Seksyen 2 Akta, mentafsirkan “subsidiari” mempunyai maksud yang sama di bawah seksyen 5 Akta Syarikat 1965 di mana bukan hanya merangkumi subsidiari koperasi itu, malah subsidiari kepada subsidiari koperasi juga adalah ditafsirkan sebagai subsidiari koperasi itu. Ilustrasi seperti di bawah:



Subsidiari B dan subsidiari-subsidiari seterusnya adalah dianggap sebagai subsidiari koperasi, dan hendaklah mendapat kelulusan bertulis Suruhanjaya terlebih dahulu di bawah seksyen 19 Akta Koperasi 1993.

BAHAGIAN B : PEMILIKAN SESUATU SUBSIDIARI

PANDUAN BAGI PEMILIKAN SUBSIDIARI

8. Bagi tujuan pemilikan sesuatu subsidiari, koperasi hendaklah sekurang-kurangnya memastikan perkara berikut diambil kira –

(a) Keperluan bagi memiliki subsidiari:

- (i) aktiviti koperasi berkenaan menghadapi halangan dari segi perundangan jika dijalankan sendiri oleh koperasi;
- (ii) aktiviti yang hendak dijalankan oleh subsidiari ada kaitan dengan tujuan penubuhan koperasi;
- (iii) pulangan dan faedah yang diperoleh oleh koperasi dan anggotanya;
- (iv) pemilikan subsidiari tidak menjejaskan aktiviti koperasi;
- (v) tidak wujud percanggahan kepentingan anggota Lembaga di dalam subsidiari;
- (vi) prestasi subsidiari yang sedia ada, jika ada; dan
- (vii) aktiviti subsidiari yang dicadangkan memberi manfaat kepada aktiviti semasa.

(b) Kesediaan koperasi:

- (i) wujudnya peruntukan di dalam undang-undang kecilnya;

- (ii) prestasi yang baik dari segi pentadbiran dan pengurusan, kewangan, mesyuarat agung dan pematuhan perundangan;
- (iii) cadangan pembentukan subsidiari mendapat kelulusan mesyuarat agung dan mesyuarat Lembaga; dan
- (iv) mempunyai wang lebihan.

(c) Pegangan syer subsidiari:

Koperasi hendaklah memastikan pegangan syer koperasi dalam sesuatu subsidiari dibuat atas nama koperasi seperti yang ditetapkan di bawah Akta Syarikat 1965.

DOKUMEN BAGI TUJUAN PERMOHONAN PEMILIKAN SUBSIDIARI

9. Bagi tujuan pemilikan subsidiari, koperasi hendaklah mengemukakan dokumen berikut kepada Suruhanjaya dengan lengkap:

- (a) surat permohonan seperti format di **Lampiran 1**;
- (b) kertas kerja cadangan pemilikan subsidiari seperti di bawah;
 - (i) bagi tujuan menubuh subsidiari, contoh kandungan kertas kerja adalah seperti di **Lampiran 2A**.
 - (ii) bagi tujuan membentuk, mempunyai dan memperoleh subsidiari, contoh kandungan kertas kerja adalah seperti di **Lampiran 2B**.
- (c) cabutan minit mesyuarat agung dan mesyuarat Lembaga yang disahkan;

- (d) penyata harta mudah tunai koperasi di **Lampiran 3**;
- (e) salinan penyata bank bagi **tiga bulan** terakhir;
- (f) penyata kewangan teraudit bagi **tiga tahun** terakhir;
- (g) penyata kewangan teraudit subsidiari bagi **tiga tahun** terakhir (bagi membentuk, memperoleh atau mempunyai subsidiari), jika berkenaan;
- (h) laporan penilaian harta (jurunilai bertauliah) yang dipunyai oleh subsidiari dan dicadangkan diambilalih / dibeli, jika berkenaan;
- (i) Laporan Usaha Wajar (*Due Diligence Report*) ke atas subsidiari, jika berkenaan;
- (j) Memorandum dan Tataurusan Persatuan (*Memorandum and Articles of Association*);
- (k) salinan perjanjian pemilikan subsidiari, jika berkenaan; dan
- (l) dokumen tambahan bagi menyokong permohonan.

10. Pemilikan subsidiari oleh sesuatu subsidiari koperasi hendaklah juga mendapat kelulusan bertulis Suruhanjaya terlebih dahulu melalui koperasi dengan mengemukakan dokumen-dokumen yang sama, yang mana berkenaan.

BAHAGIAN C : KEPERLUAN KAWAL SELIA

TADBIR URUS

Pelantikan Anggota Lembaga Koperasi Dalam Pengurusan Subsidiari

11. Lembaga Pengarah subsidiari sebagaimana yang diperuntukkan di bawah perenggan 4(1)(d) Peraturan-Peraturan Koperasi (Subsidiari) 2010 hendaklah terdiri daripada anggota yang berikut:

- (a) tidak lebih daripada **satu pertiga** jumlah anggota Lembaga koperasi; dan
- (b) anggota yang dilantik daripada kalangan anggota dan bukan anggota koperasi.

12. Koperasi hendaklah memainkan peranan dalam pentadbiran subsidiarinya dengan mengadakan kawalan melalui anggota Lembaga koperasi atau mana-mana anggota atau bukan anggota yang dilantik mewakili koperasi dalam subsidiari itu.

13. Laporan subsidiari hendaklah dibentangkan oleh Lembaga Pengarah dalam mesyuarat Lembaga koperasi sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh **tiga bulan**. Lembaga koperasi hendaklah membentangkan laporan prestasi subsidiari kepada mesyuarat agung tahunan.

14. Had bilangan subsidiari koperasi yang boleh diwakili oleh seseorang anggota Lembaga koperasi hendaklah tidak lebih daripada **tiga subsidiari** koperasi itu.

15. Seorang anggota Lembaga koperasi atau mana-mana anggota atau bukan anggota koperasi yang mewakili koperasi dalam subsidiari tidak boleh dilantik menjadi Lembaga Pengarah sesuatu subsidiari tanpa persetujuan daripada mesyuarat Lembaga koperasi.

16. Seorang Lembaga Pengarah tidak boleh membuat keuntungan untuk kepentingan diri sendiri dan hendaklah menggunakan kuasa yang ada untuk kepentingan koperasi dan subsidiarinya.

Saraan Lembaga Pengarah

17. Saraan yang diterima oleh anggota Lembaga koperasi atau mana-mana anggota atau bukan anggota koperasi yang mewakili koperasi dalam subsidiari hendaklah mendapat kelulusan dalam mesyuarat agung koperasi.

18. Lembaga koperasi hendaklah bertanggungjawab bagi memastikan –

(a) aktiviti subsidiari adalah:

(i) selaras dengan aktiviti perniagaan sepertimana termaktub dalam undang-undang kecilnya;

(ii) memenuhi objektif aktiviti perniagaan dan halatuju koperasi; dan

(iii) bersesuaian dengan kecukupan modal, kepakaran pengurusan dan risikonya.

(b) subsidiari dalam setiap masa mengamalkan tadbir urus yang baik;

(c) pengurusan subsidiari yang dipertanggungjawabkan mempunyai keupayaan dan kompeten untuk mengurus aktiviti perniagaannya;

(d) suatu sistem penyeliaan yang teratur diwujudkan dalam hal pengurusan subsidiari oleh koperasi; dan

(e) subsidiari yang dimiliki tidak memudaratkan koperasi.

Jawatankuasa Audit Dalaman

19. Jawatankuasa Audit Dalaman hendaklah memastikan kawalan dalaman, pengurusan risiko, polisi dan prosedur perniagaan subsidiari yang ditetapkan dipatuhi.

PENGURUSAN RISIKO

20. Pengurusan risiko ialah suatu proses untuk melindungi sumber dan aset koperasi daripada kerugian. Amalan pengurusan risiko yang berkesan dapat mengawal atau mengurangkan tahap kerugian yang akan dialami oleh koperasi.

21. Lembaga koperasi hendaklah memastikan pengurusan subsidiarinya mengamalkan teknik pengurusan risiko yang berkesan dengan mewujudkan:

- (a) rangka kerja dan tatacara yang mencukupi bagi mengenal pasti, memantau dan mengawal risiko;
- (b) prosedur operasi subsidiari yang mencukupi dan berkesan; dan
- (c) proses kawalan dalaman untuk menilai, mengukur, mengawal, memantau dan melaporkan segala jenis risiko.

PELABURAN DALAM SUBSIDIARI

22. Koperasi hendaklah menentukan had pelaburan yang boleh dibuat di dalam setiap subsidiarinya dan hendaklah mendapat kelulusan mesyuarat agung.

23. Pelaburan dalam sesuatu subsidiari hendaklah mendapat kelulusan bertulis terlebih dahulu Suruhanjaya tertakluk kepada seksyen 54 Akta, Peraturan-Peraturan Koperasi (Pelaburan) 2010 dan GP16 : Garis Panduan Pelaburan Wang Koperasi Di Bawah Seksyen 54 Akta Koperasi 1993.

PEMBIAYAAN ISLAM ATAU KEMUDAHAN KREDIT KEPADA SUBSIDIARI

24. Koperasi hendaklah mendapat persetujuan mesyuarat agung dan kelulusan bertulis terlebih dahulu Suruhanjaya di bawah subseksyen 19(2) Akta bagi memberikan apa-apa pembiayaan Islam atau kemudahan kredit kepada subsidiarinya.

25. Koperasi hendaklah mengemukakan permohonan bagi pembiayaan Islam atau kemudahan kredit kepada subsidiari untuk kelulusan Suruhanjaya. Permohonan tersebut hendaklah mengandungi sekurang-kurangnya perkara berikut:

- (a) surat permohonan;
- (b) kertas kerja tujuan pembiayaan Islam atau kemudahan kredit kepada subsidiari –
 - (i) latar belakang koperasi dan subsidiari;
 - (ii) prestasi kewangan koperasi dan subsidiari;
 - (iii) salinan kelulusan Suruhanjaya bagi pemilikan subsidiari;
 - (iv) deraf perjanjian antara koperasi dan subsidiari;
 - (v) tujuan, jumlah, jenis, terma, syarat dan jangka masa pembiayaan Islam atau kemudahan kredit kepada subsidiari;
 - (vi) pulangan atau faedah yang dikenakan bagi pembiayaan Islam atau kemudahan kredit kepada subsidiari;
 - (vii) cagaran;
 - (viii) kos yang terlibat;
 - (ix) justifikasi bagi pembiayaan Islam atau kemudahan kredit kepada subsidiari (Analisis SWOT);
 - (x) pengurusan risiko; dan

- (xi) kaedah dan unjuran bayaran balik pembiayaan Islam atau kemudahan kredit oleh subsidiari.

- (c) penyata kewangan teraudit koperasi dan subsidiari bagi **tiga tahun** terakhir;

- (d) cabutan minit mesyuarat agung yang meluluskan had dan skop pelaburan;

- (e) cabutan minit mesyuarat Lembaga koperasi yang meluluskan pembiayaan Islam atau kemudahan kredit kepada subsidiari;

- (f) penyata terimaan dan bayaran (Akaun Pengurusan) koperasi dan subsidiari bagi **tiga bulan** terakhir;

- (g) penyata aset mudah tunai koperasi dan subsidiari; dan

- (h) maklumat-maklumat lain yang perlu dari aspek ekonomi bagi menyokong permohonan.

26. Pemberiaan pembiayaan Islam atau kemudahan kredit oleh koperasi kepada subsidiari hendaklah tidak melebihi **lima peratus** jumlah aset atau **lima belas peratus** daripada kumpulan wang anggota koperasi, yang mana lebih rendah seperti yang dinyatakan dalam **GP6 : Garis Panduan Mengenai Kemudahan Kredit Oleh Koperasi** dan **GP7 : Garis Panduan Mengenai Pembiayaan Islam Oleh Koperasi**.

JAMINAN ATAU AKU JANJI BAGI PEMBIAYAAN ISLAM ATAU KEMUDAHAN KREDIT KEPADA SUBSIDIARI

27. Koperasi hendaklah mendapat persetujuan mesyuarat agung dan kelulusan bertulis terlebih dahulu Suruhanjaya seperti kehendak subseksyen 19(2) Akta bagi memberi apa-apa jaminan atau aku janji bagi pembiayaan Islam atau kemudahan kredit kepada subsidiarinya.

28. Koperasi hendaklah mengemukakan permohonan bagi memberi apa-apa jaminan atau aku janji bagi pembiayaan Islam atau kemudahan kredit kepada subsidiari untuk kelulusan Suruhanjaya. Permohonan tersebut hendaklah mengandungi sekurang-kurangnya perkara berikut:

- (a) surat permohonan;
- (b) kertas kerja bagi memberi apa-apa jaminan atau aku janji bagi pembiayaan Islam atau kemudahan kredit kepada subsidiari –
 - (i) latar belakang koperasi dan subsidiari;
 - (ii) prestasi kewangan koperasi dan subsidiari;
 - (iii) salinan kelulusan pemilikan subsidiari;
 - (iv) deraf perjanjian antara koperasi dan subsidiari;
 - (v) tujuan, jumlah, jenis, terma, syarat dan jangka masa jaminan atau aku janji bagi pembiayaan Islam atau kemudahan kredit kepada subsidiari;
 - (vi) perjanjian di antara subsidiari dengan pihak ketiga yang memerlukan jaminan atau aku janji itu diberi;
 - (vii) kos yang terlibat;
 - (viii) justifikasi bagi memberi apa-apa jaminan atau aku janji bagi pembiayaan Islam atau kemudahan kredit kepada subsidiari (Analisis SWOT); dan
 - (ix) pengurusan risiko.

- (c) penyata kewangan teraudit koperasi dan subsidiari bagi **tiga tahun** terakhir;
- (d) cabutan minit mesyuarat agung yang meluluskan had keterhutangan;
- (e) cabutan minit mesyuarat Lembaga koperasi yang meluluskan jaminan atau aku janji bagi pembiayaan Islam atau kemudahan kredit kepada subsidiari;
- (f) penyata terimaan dan bayaran (Akaun Pengurusan) koperasi dan subsidiari bagi **tiga bulan** terakhir;
- (g) penyata aset mudah tunai koperasi dan subsidiari; dan
- (h) maklumat-maklumat lain yang perlu dari aspek ekonomi bagi menyokong permohonan.

PINDAHAN WANG ATAU ASET KEPADA SUBSIDIARI

29. Koperasi hendaklah mendapatkan persetujuan mesyuarat agung dan kelulusan bertulis terlebih dahulu Suruhanjaya seperti kehendak subseksyen 19(2) Akta sebelum memindahkan apa-apa wang atau aset dalam apa-apa bentuk kepada subsidiari.

30. Koperasi hendaklah mengemukakan permohonan bagi pindahan wang atau aset kepada subsidiari untuk kelulusan Suruhanjaya. Permohonan tersebut hendaklah mengandungi sekurang-kurangnya perkara berikut:

- (a) surat permohonan;
- (b) kertas kerja tujuan pindahan wang atau aset kepada subsidiari –
 - (i) latar belakang koperasi dan subsidiari;
 - (ii) prestasi kewangan koperasi dan subsidiari;

- (iii) salinan kelulusan pemilikan subsidiari;
 - (iv) deraf perjanjian antara koperasi dan subsidiari;
 - (v) tujuan, jumlah wang, jenis dan nilai semasa aset, terma dan syarat pindahan wang atau aset kepada subsidiari;
 - (vi) kos yang terlibat;
 - (vii) justifikasi bagi pindahan wang atau aset kepada subsidiari (Analisis SWOT); dan
 - (viii) pengurusan risiko.
- (c) penyata kewangan teraudit koperasi dan subsidiari bagi **tiga tahun** terakhir;
 - (d) cabutan minit mesyuarat agung yang meluluskan pindahan wang atau aset kepada subsidiari;
 - (e) cabutan minit mesyuarat Lembaga koperasi yang meluluskan pindahan wang atau aset kepada subsidiari;
 - (f) penyata terimaan dan bayaran (Akaun Pengurusan) koperasi dan subsidiari bagi **tiga bulan** terakhir;
 - (g) penyata aset mudah tunai koperasi dan subsidiari; dan
 - (h) maklumat lain yang perlu dari aspek ekonomi bagi menyokong permohonan.

PELAPORAN

31. Koperasi hendaklah membentangkan laporan prestasi subsidiari dalam mesyuarat agung.

32. Koperasi hendaklah mengemukakan laporan kedudukan subsidiari kepada Suruhanjaya sebagaimana yang ditentukan oleh Suruhanjaya. Laporan tersebut hendaklah mengandungi:

- (a) penyata kewangan teraudit subsidiari;
- (b) laporan prestasi aktiviti subsidiari; dan
- (c) apa-apa maklumat yang berkaitan dengan subsidiari.

33. Laporan hendaklah dikemukakan kepada Suruhanjaya sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh setahun iaitu selewat-lewatnya **empat bulan** selepas tamat tahun kewangan.

34. Koperasi hendaklah memaklumkan kepada Suruhanjaya sebarang perubahan pegangan, pelupusan atau pembubaran subsidiari.

FI PEMILIKAN SUBSIDIARI

35. Koperasi hendaklah menjelaskan fi sebagaimana yang ditetapkan dalam **Peraturan-Peraturan Koperasi (Fi) 2010** bagi setiap kelulusan untuk memiliki sesuatu subsidiari.

AM

36. Garis panduan ini hendaklah dibaca bersekali dengan Akta dan Peraturan. Pengecualian terhadap mana-mana peruntukan dalam garis panduan ini boleh diberikan oleh Suruhanjaya secara bertulis kepada mana-mana koperasi demi kepentingan gerakan koperasi.

PEMBATALAN, PEMAKAIAN DAN TARIKH KUATKUASA

37. Pekeliling Ketua Pendaftar Bilangan 3 Tahun 2003 – Garis Panduan Membentuk, Mempunyai, Memperoleh Atau Memegang Subsidiari Oleh Koperasi Berdaftar Bagi Maksud Seksyen 19 Akta Koperasi 1993 adalah dengan ini dibatalkan.

38. Semua koperasi dikehendaki mematuhi peruntukan di bawah Akta, Peraturan-Peraturan, perintah dan garis panduan yang dikeluarkan oleh Suruhanjaya dari semasa ke semasa.

39. Garis panduan ini dikuatkuasakan pemakaiannya mulai **1 September 2011**.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

"1MALAYSIA, RAKYAT DIDAHULUKAN, PENCAPAIAN DIUTAMAKAN"

(DATUK HAJI MD. YUSOF BIN HAJI SAMSUDIN)

Pengerusi Eksekutif

Suruhanjaya Koperasi Malaysia

Tarikh:

"Peneraju Kecemerlangan Koperasi"

**PERMOHONAN BAGI MEMBENTUK, MEMPUNYAI, MEMPEROLEH ATAU
MENUBUHKAN SUBSIDIARI DI BAWAH SEKSYEN 19 AKTA KOPERASI 1993**

Kepada:

**Pengerusi Eksekutif
Suruhanjaya Koperasi Malaysia
Tingkat 10 – 15, 17 - 19
100 Putra Place
100 Jalan Putra
50350 Kuala Lumpur**

Melalui:

**Pengarah
Suruhanjaya Koperasi Malaysia Negeri _____**

Tuan,

PER: PERMOHONAN UNTUK KELULUSAN BAGI PEMILIKAN SUBSIDIARI

Sebagaimana yang dikehendaki di bawah subseksyen 19(1) Akta Koperasi 1993, kami dengan ini membuat permohonan untuk memiliki subsidiari seperti berikut untuk kelulusan tuan.

1. BUTIR-BUTIR PERMOHONAN

1.1 Jenis Pemilikan Subsidiari:

- Membentuk
- Mempunyai
- Memperoleh
- Menubuh

1.2 Nama Subsidiari Yang Dicadangkan / Nama Subsidiari :

1.3 Jumlah Pelaburan (RM) : _____

2. BUTIR-BUTIR PEMOHON

- 2.1 Nama Koperasi :
- 2.2 Tarikh Daftar :
- 2.3 Alamat Surat-Menyurat :
- 2.4 No. Telefon/No Faks :
- 2.5 Aktiviti Utama :

3. DOKUMEN YANG DISERTAKAN BERSAMA BORANG PERMOHONAN [Tandakan (√)]

- 3.1 Kertas Kerja Cadangan Pemilikan Subsidiari (termasuk Unjuran Aliran Tunai dan Untung Rugi Subsidiari untuk tempoh 3 hingga 5 tahun)
- 3.2 Cabutan Minit Mesyuarat Agung yang meluluskan pemilikan subsidiari yang disahkan oleh Lembaga
- 3.3 Cabutan Minit Mesyuarat Lembaga yang meluluskan pemilikan subsidiari yang disahkan oleh Lembaga
- 3.4 Senarai Anggota Lembaga semasa yang disahkan oleh Lembaga
- 3.5 Cabutan Undang-Undang Kecil yang membenarkan koperasi memiliki subsidiari yang disahkan oleh Lembaga
- 3.6 Penyata Bank bagi 3 bulan terakhir
- 3.7 Penyata Aset Mudah Tunai Koperasi
- 3.8 Penyata Kewangan Teraudit Koperasi bagi 3 tahun terakhir
- 3.9 Memorandum dan Taturusan Persatuan (Memorandum and Articles of Association)

- 3.10 Salinan Perjanjian pemilikan subsidiari, jika berkenaan
- 3.11 Laporan Usaha Wajar (Due Diligence Report) ke atas subsidiari, jika berkenaan
- 3.12 Penyata Kewangan Teraudits subsidiari yang hendak dimiliki bagi 3 tahun terakhir, jika berkenaan
- 3.13 Profil subsidiari yang hendak dimiliki, jika berkenaan
- 3.14 Lain-lain dokumen berkaitan bagi menyokong permohonan

4. **PENGAKUAN**

4.1 *Saya / kami dengan ini mengakui bahawa segala maklumat yang diberi adalah benar.

4.2 Suruhanjaya Koperasi Malaysia berhak menolak permohonan *saya / kami tanpa memberi apa-apa sebab dan berhak menarik balik kelulusan yang telah diberi sekiranya didapati maklumat yang dikemukakan adalah tidak benar.

Tandatangan :

Nama Anggota Lembaga :

Jawatan Dalam Koperasi :

(*Pengerusi/Setiausaha/Bendahari)

Cop Koperasi :

Tarikh :

* Potong yang mana tidak berkenaan.

Arahan :

- i. Lengkapkan borang permohonan (3 salinan).*
- ii. Sertakan dokumen-dokumen seperti di para 3 dengan lengkap (3 salinan).*
- iii. Sertakan kertas kerja berpandukan penyediaan kertas kerja pemilikan subsidiari dengan lengkap (3 salinan).*



SURUHANJAYA KOPERASI MALAYSIA

GP17 : GARIS PANDUAN MEMBENTUK, MEMPUNYAI, MEMPEROLEH ATAU MENUBUHKAN SUBSIDIARI

BAHAGIAN A : PENGENALAN

TUJUAN

Garis panduan ini dikeluarkan di bawah seksyen 86B dan subseksyen 19(3) Akta Koperasi 1993 (Akta). Semua koperasi perlu mematuhi garis panduan ini bagi membolehkan koperasi-koperasi berkenaan dipertimbangkan permohonan bagi membentuk, mempunyai, memperoleh atau menubuh sesuatu subsidiari. Ia juga bertujuan untuk memantau dan mengawal koperasi yang mempunyai subsidiari-subsidiari.

TAFSIRAN

2. Dalam garis panduan ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain, "subsidiari" mempunyai erti yang sama seperti yang ditafsirkan dalam Akta Koperasi 1993.

3. Bagi tujuan garis panduan ini, “**memiliki sesuatu subsidiari**” membawa maksud yang sama dengan membentuk, mempunyai, memperoleh dan menubuh sesuatu subsidiari.

LATAR BELAKANG

4. Sesuatu subsidiari diwujudkan pada dasarnya kerana adanya halangan perundangan bagi koperasi melaksanakan sesuatu aktiviti. Pemilikan sesuatu subsidiari sepatutnya dapat membantu meningkatkan prestasi aktiviti koperasi keseluruhannya.

5. Suruhanjaya Koperasi Malaysia (Suruhanjaya) mendapati pemilikan sesuatu subsidiari oleh beberapa koperasi telah menjadi beban kepada koperasi dari segi:

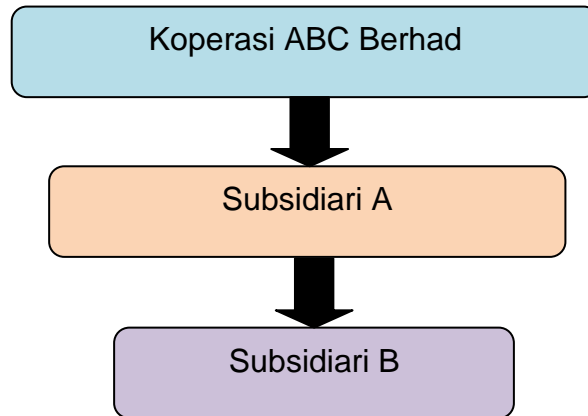
- (a) jumlah hutang subsidiari kepada koperasi yang terus meningkat;
- (b) pulangan kecil daripada pelaburan di dalam subsidiari; atau
- (c) subsidiari yang dimiliki mengalami kerugian berterusan.

PERUNTUKAN PERUNDANGAN

6. Seksyen 19 Akta memperuntukkan bahawa tiada koperasi boleh membentuk, mempunyai, memperoleh atau menubuhkan sesuatu subsidiari kecuali dengan kelulusan bertulis terlebih dahulu Suruhanjaya.

7. Seksyen 2 Akta, mentafsirkan “subsidiari” mempunyai maksud yang sama di bawah seksyen 5 Akta Syarikat 1965 di mana bukan hanya merangkumi subsidiari

koperasi itu, malah subsidiari kepada subsidiari koperasi juga adalah ditafsirkan sebagai subsidiari koperasi itu. Ilustrasi seperti di bawah:



Subsidiari B dan subsidiari-subsidiari seterusnya adalah dianggap sebagai subsidiari koperasi, dan hendaklah mendapat kelulusan bertulis Suruhanjaya terlebih dahulu di bawah seksyen 19 Akta Koperasi 1993.

BAHAGIAN B : PEMILIKAN SESUATU SUBSIDIARI

PANDUAN BAGI PEMILIKAN SUBSIDIARI

8. Bagi tujuan pemilikan sesuatu subsidiari, koperasi hendaklah sekurang-kurangnya memastikan perkara berikut diambil kira –

(a) Keperluan bagi memiliki subsidiari:

- (i) aktiviti koperasi berkenaan menghadapi halangan dari segi perundangan jika dijalankan sendiri oleh koperasi;

- (ii) aktiviti yang hendak dijalankan oleh subsidiari ada kaitan dengan tujuan penubuhan koperasi;
- (iii) pulangan dan faedah yang diperoleh oleh koperasi dan anggotanya;
- (iv) pemilikan subsidiari tidak menjejaskan aktiviti koperasi;
- (v) tidak wujud percanggahan kepentingan anggota Lembaga di dalam subsidiari;
- (vi) prestasi subsidiari yang sedia ada, jika ada; dan
- (vii) aktiviti subsidiari yang dicadangkan memberi manfaat kepada aktiviti semasa.

(b) Kesediaan koperasi:

- (i) wujudnya peruntukan di dalam undang-undang kecilnya;
- (ii) prestasi yang baik dari segi pentadbiran dan pengurusan, kewangan, mesyuarat agung dan pematuhan perundangan;
- (iii) cadangan pembentukan subsidiari mendapat kelulusan mesyuarat agung dan mesyuarat Lembaga; dan
- (iv) mempunyai wang lebihan.

(c) Pegangan syer subsidiari:

Koperasi hendaklah memastikan pegangan syer koperasi dalam sesuatu subsidiari dibuat atas nama koperasi seperti yang ditetapkan di bawah Akta Syarikat 1965.

DOKUMEN BAGI TUJUAN PERMOHONAN PEMILIKAN SUBSIDIARI

9. Bagi tujuan pemilikan subsidiari, koperasi hendaklah mengemukakan dokumen berikut kepada Suruhanjaya dengan lengkap:

- (a) surat permohonan seperti format di **Lampiran 1**;
- (b) kertas kerja cadangan pemilikan subsidiari seperti di bawah;
 - (i) bagi tujuan menubuh subsidiari, contoh kandungan kertas kerja adalah seperti di **Lampiran 2A**.
 - (ii) bagi tujuan membentuk, mempunyai dan memperoleh subsidiari, contoh kandungan kertas kerja adalah seperti di **Lampiran 2B**.
- (c) cabutan minit mesyuarat agung dan mesyuarat Lembaga yang disahkan;
- (d) penyata harta mudah tunai koperasi di **Lampiran 3**;
- (e) salinan penyata bank bagi **tiga bulan** terakhir;
- (f) penyata kewangan teraudit bagi **tiga tahun** terakhir;

- (g) penyata kewangan teraudit subsidiari bagi **tiga tahun** terakhir (bagi membentuk, memperoleh atau mempunyai subsidiari), jika berkenaan;
- (h) laporan penilaian harta (jurunilai bertauliah) yang dipunyai oleh subsidiari dan dicadangkan diambilalih / dibeli, jika berkenaan;
- (i) Laporan Usaha Wajar (*Due Diligence Report*) ke atas subsidiari, jika berkenaan;
- (j) Memorandum dan Tataurusan Persatuan (*Memorandum and Articles of Association*);
- (k) salinan perjanjian pemilikan subsidiari, jika berkenaan; dan
- (l) dokumen tambahan bagi menyokong permohonan.

10. Pemilikan subsidiari oleh sesuatu subsidiari koperasi hendaklah juga mendapat kelulusan bertulis Suruhanjaya terlebih dahulu melalui koperasi dengan mengemukakan dokumen-dokumen yang sama, yang mana berkenaan.

BAHAGIAN C : KEPERLUAN KAWAL SELIA

TADBIR URUS

Pelantikan Anggota Lembaga Koperasi Dalam Pengurusan Subsidiari

11. Lembaga Pengarah subsidiari sebagaimana yang diperuntukkan di bawah perenggan 4(1)(d) Peraturan-Peraturan Koperasi (Subsidiari) 2010 hendaklah terdiri daripada anggota yang berikut:

- (a) tidak lebih daripada **satu pertiga** jumlah anggota Lembaga koperasi; dan
- (b) anggota yang dilantik daripada kalangan anggota dan bukan anggota koperasi.

12. Koperasi hendaklah memainkan peranan dalam pentadbiran subsidiarinya dengan mengadakan kawalan melalui anggota Lembaga koperasi atau mana-mana anggota atau bukan anggota yang dilantik mewakili koperasi dalam subsidiari itu.

13. Laporan subsidiari hendaklah dibentangkan oleh Lembaga Pengarah dalam mesyuarat Lembaga koperasi sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh **tiga bulan**. Lembaga koperasi hendaklah membentangkan laporan prestasi subsidiari kepada mesyuarat agung tahunan.

14. Had bilangan subsidiari koperasi yang boleh diwakili oleh seseorang anggota Lembaga koperasi hendaklah tidak lebih daripada **tiga subsidiari** koperasi itu.

15. Seorang anggota Lembaga koperasi atau mana-mana anggota atau bukan anggota koperasi yang mewakili koperasi dalam subsidiari tidak boleh dilantik menjadi Lembaga Pengarah sesuatu subsidiari tanpa persetujuan daripada mesyuarat Lembaga koperasi.

16. Seorang Lembaga Pengarah tidak boleh membuat keuntungan untuk kepentingan diri sendiri dan hendaklah menggunakan kuasa yang ada untuk kepentingan koperasi dan subsidiarinya.

Saraan Lembaga Pengarah

17. Saraan yang diterima oleh anggota Lembaga koperasi atau mana-mana anggota atau bukan anggota koperasi yang mewakili koperasi dalam subsidiari hendaklah mendapat kelulusan dalam mesyuarat agung koperasi.

18. Lembaga koperasi hendaklah bertanggungjawab bagi memastikan –
- (a) aktiviti subsidiari adalah:
 - (i) selaras dengan aktiviti perniagaan sepertimana termaktub dalam undang-undang kecilnya;
 - (ii) memenuhi objektif aktiviti perniagaan dan halatuju koperasi; dan
 - (iii) bersesuaian dengan kecukupan modal, kepakaran pengurusan dan risikonya.
 - (b) subsidiari dalam setiap masa mengamalkan tadbir urus yang baik;
 - (c) pengurusan subsidiari yang dipertanggungjawabkan mempunyai keupayaan dan kompeten untuk mengurus aktiviti perniagaannya;
 - (d) suatu sistem penyeliaan yang teratur diwujudkan dalam hal pengurusan subsidiari oleh koperasi; dan
 - (e) subsidiari yang dimiliki tidak memudaratkan koperasi.

Jawatankuasa Audit Dalaman

19. Jawatankuasa Audit Dalaman hendaklah memastikan kawalan dalaman, pengurusan risiko, polisi dan prosedur perniagaan subsidiari yang ditetapkan dipatuhi.

PENGURUSAN RISIKO

20. Pengurusan risiko ialah suatu proses untuk melindungi sumber dan aset koperasi daripada kerugian. Amalan pengurusan risiko yang berkesan dapat mengawal atau mengurangkan tahap kerugian yang akan dialami oleh koperasi.

21. Lembaga koperasi hendaklah memastikan pengurusan subsidiarinya mengamalkan teknik pengurusan risiko yang berkesan dengan mewujudkan:

- (a) rangka kerja dan tatacara yang mencukupi bagi mengenal pasti, memantau dan mengawal risiko;
- (b) prosedur operasi subsidiari yang mencukupi dan berkesan; dan
- (c) proses kawalan dalaman untuk menilai, mengukur, mengawal, memantau dan melaporkan segala jenis risiko.

PELABURAN DALAM SUBSIDIARI

22. Koperasi hendaklah menentukan had pelaburan yang boleh dibuat di dalam setiap subsidiarinya dan hendaklah mendapat kelulusan mesyuarat agung.

23. Pelaburan dalam sesuatu subsidiari hendaklah mendapat kelulusan bertulis terlebih dahulu Suruhanjaya tertakluk kepada seksyen 54 Akta, Peraturan-Peraturan Koperasi (Pelaburan) 2010 dan GP16 : Garis Panduan Pelaburan Wang Koperasi Di Bawah Seksyen 54 Akta Koperasi 1993.

PEMBIAYAAN ISLAM ATAU KEMUDAHAN KREDIT KEPADA SUBSIDIARI

24. Koperasi hendaklah mendapat persetujuan mesyuarat agung dan kelulusan bertulis terlebih dahulu Suruhanjaya di bawah subseksyen 19(2) Akta bagi memberikan apa-apa pembiayaan Islam atau kemudahan kredit kepada subsidiarinya.

25. Koperasi hendaklah mengemukakan permohonan bagi pembiayaan Islam atau kemudahan kredit kepada subsidiari untuk kelulusan Suruhanjaya. Permohonan tersebut hendaklah mengandungi sekurang-kurangnya perkara berikut:

- (a) surat permohonan;
- (b) kertas kerja tujuan pembiayaan Islam atau kemudahan kredit kepada subsidiari –
 - (i) latar belakang koperasi dan subsidiari;
 - (ii) prestasi kewangan koperasi dan subsidiari;
 - (iii) salinan kelulusan Suruhanjaya bagi pemilikan subsidiari;
 - (iv) deraf perjanjian antara koperasi dan subsidiari;
 - (v) tujuan, jumlah, jenis, terma, syarat dan jangka masa pembiayaan Islam atau kemudahan kredit kepada subsidiari;
 - (vi) pulangan atau faedah yang dikenakan bagi pembiayaan Islam atau kemudahan kredit kepada subsidiari;
 - (vii) cagaran;

- (viii) kos yang terlibat;
 - (ix) justifikasi bagi pembiayaan Islam atau kemudahan kredit kepada subsidiari (Analisis SWOT);
 - (x) pengurusan risiko; dan
 - (xi) kaedah dan unjuran bayaran balik pembiayaan Islam atau kemudahan kredit oleh subsidiari.
- (c) penyata kewangan teraudit koperasi dan subsidiari bagi **tiga tahun** terakhir;
- (d) cabutan minit mesyuarat agung yang meluluskan had dan skop pelaburan;
- (e) cabutan minit mesyuarat Lembaga koperasi yang meluluskan pembiayaan Islam atau kemudahan kredit kepada subsidiari;
- (f) penyata terimaan dan bayaran (Akaun Pengurusan) koperasi dan subsidiari bagi **tiga bulan** terakhir;
- (g) penyata aset mudah tunai koperasi dan subsidiari; dan
- (h) maklumat-maklumat lain yang perlu dari aspek ekonomi bagi menyokong permohonan.

26. Pemberiaan pembiayaan Islam atau kemudahan kredit oleh koperasi kepada subsidiari hendaklah tidak melebihi **lima peratus** jumlah aset atau **lima belas peratus** daripada kumpulan wang anggota koperasi, yang mana lebih rendah seperti

yang dinyatakan dalam **GP6 : Garis Panduan Mengenai Kemudahan Kredit Oleh Koperasi** dan **GP7 : Garis Panduan Mengenai Pembiayaan Islam Oleh Koperasi**.

JAMINAN ATAU AKU JANJI BAGI PEMBIAYAAN ISLAM ATAU KEMUDAHAN KREDIT KEPADA SUBSIDIARI

27. Koperasi hendaklah mendapat persetujuan mesyuarat agung dan kelulusan bertulis terlebih dahulu Suruhanjaya seperti kehendak subseksyen 19(2) Akta bagi memberi apa-apa jaminan atau aku janji bagi pembiayaan Islam atau kemudahan kredit kepada subsidiarinya.

28. Koperasi hendaklah mengemukakan permohonan bagi memberi apa-apa jaminan atau aku janji bagi pembiayaan Islam atau kemudahan kredit kepada subsidiari untuk kelulusan Suruhanjaya. Permohonan tersebut hendaklah mengandungi sekurang-kurangnya perkara berikut:

- (a) surat permohonan;
- (b) kertas kerja bagi memberi apa-apa jaminan atau aku janji bagi pembiayaan Islam atau kemudahan kredit kepada subsidiari –
 - (i) latar belakang koperasi dan subsidiari;
 - (ii) prestasi kewangan koperasi dan subsidiari;
 - (iii) salinan kelulusan pemilikan subsidiari;
 - (iv) deraf perjanjian antara koperasi dan subsidiari;

- (v) tujuan, jumlah, jenis, terma, syarat dan jangka masa jaminan atau aku janji bagi pembiayaan Islam atau kemudahan kredit kepada subsidiari;
 - (vi) perjanjian di antara subsidiari dengan pihak ketiga yang memerlukan jaminan atau aku janji itu diberi;
 - (vii) kos yang terlibat;
 - (viii) justifikasi bagi memberi apa-apa jaminan atau aku janji bagi pembiayaan Islam atau kemudahan kredit kepada subsidiari (Analisis SWOT); dan
 - (ix) pengurusan risiko.
- (c) penyata kewangan teraudit koperasi dan subsidiari bagi **tiga tahun** terakhir;
 - (d) cabutan minit mesyuarat agung yang meluluskan had keterhutangan;
 - (e) cabutan minit mesyuarat Lembaga koperasi yang meluluskan jaminan atau aku janji bagi pembiayaan Islam atau kemudahan kredit kepada subsidiari;
 - (f) penyata terimaan dan bayaran (Akaun Pengurusan) koperasi dan subsidiari bagi **tiga bulan** terakhir;
 - (g) penyata aset mudah tunai koperasi dan subsidiari; dan
 - (h) maklumat-maklumat lain yang perlu dari aspek ekonomi bagi menyokong permohonan.

PINDAHAN WANG ATAU ASET KEPADA SUBSIDIARI

29. Koperasi hendaklah mendapatkan persetujuan mesyuarat agung dan kelulusan bertulis terlebih dahulu Suruhanjaya seperti kehendak subseksyen 19(2) Akta sebelum memindahkan apa-apa wang atau aset dalam apa-apa bentuk kepada subsidiari.

30. Koperasi hendaklah mengemukakan permohonan bagi pindahan wang atau aset kepada subsidiari untuk kelulusan Suruhanjaya. Permohonan tersebut hendaklah mengandungi sekurang-kurangnya perkara berikut:

- (a) surat permohonan;
- (b) kertas kerja tujuan pindahan wang atau aset kepada subsidiari –
 - (i) latar belakang koperasi dan subsidiari;
 - (ii) prestasi kewangan koperasi dan subsidiari;
 - (iii) salinan kelulusan pemilikan subsidiari;
 - (iv) deraf perjanjian antara koperasi dan subsidiari;
 - (v) tujuan, jumlah wang, jenis dan nilai semasa aset, terma dan syarat pindahan wang atau aset kepada subsidiari;
 - (vi) kos yang terlibat;
 - (vii) justifikasi bagi pindahan wang atau aset kepada subsidiari (Analisis SWOT); dan
 - (viii) pengurusan risiko.

- (c) penyata kewangan teraudit koperasi dan subsidiari bagi **tiga tahun** terakhir;
- (d) cabutan minit mesyuarat agung yang meluluskan pindahan wang atau aset kepada subsidiari;
- (e) cabutan minit mesyuarat Lembaga koperasi yang meluluskan pindahan wang atau aset kepada subsidiari;
- (f) penyata terimaan dan bayaran (Akaun Pengurusan) koperasi dan subsidiari bagi **tiga bulan** terakhir;
- (g) penyata aset mudah tunai koperasi dan subsidiari; dan
- (h) maklumat lain yang perlu dari aspek ekonomi bagi menyokong permohonan.

PELAPORAN

31. Koperasi hendaklah membentangkan laporan prestasi subsidiari dalam mesyuarat agung.

32. Koperasi hendaklah mengemukakan laporan kedudukan subsidiari kepada Suruhanjaya sebagaimana yang ditentukan oleh Suruhanjaya. Laporan tersebut hendaklah mengandungi:

- (a) penyata kewangan teraudit subsidiari;
- (b) laporan prestasi aktiviti subsidiari; dan

(c) apa-apa maklumat yang berkaitan dengan subsidiari.

33. Laporan hendaklah dikemukakan kepada Suruhanjaya sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh setahun iaitu selewat-lewatnya **empat bulan** selepas tamat tahun kewangan.

34. Koperasi hendaklah memaklumkan kepada Suruhanjaya sebarang perubahan pegangan, pelupusan atau pembubaran subsidiari.

FI PEMILIKAN SUBSIDIARI

35. Koperasi hendaklah menjelaskan fi sebagaimana yang ditetapkan dalam **Peraturan-Peraturan Koperasi (Fi) 2010** bagi setiap kelulusan untuk memiliki sesuatu subsidiari.

AM

36. Garis panduan ini hendaklah dibaca bersekali dengan Akta dan Peraturan. Pengecualian terhadap mana-mana peruntukan dalam garis panduan ini boleh diberikan oleh Suruhanjaya secara bertulis kepada mana-mana koperasi demi kepentingan gerakan koperasi.

PEMBATALAN, PEMAKAIAN DAN TARIKH KUATKUASA

37. Pekeliling Ketua Pendaftar Bilangan 3 Tahun 2003 – Garis Panduan Membentuk, Mempunyai, Memperoleh Atau Memegang Subsidiari Oleh Koperasi Berdaftar Bagi Maksud Seksyen 19 Akta Koperasi 1993 adalah dengan ini dibatalkan.

38. Semua koperasi dikehendaki mematuhi peruntukan di bawah Akta, Peraturan-Peraturan, perintah dan garis panduan yang dikeluarkan oleh Suruhanjaya dari semasa ke semasa.

39. Garis panduan ini dikuatkuasakan pemakaiannya mulai **1 September 2011**.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

"1MALAYSIA, RAKYAT DIDAHULUKAN, PENCAPAIAN DIUTAMAKAN"

(DATUK HAJI MD. YUSOF BIN HAJI SAMSUDIN)

Pengerusi Eksekutif

Suruhanjaya Koperasi Malaysia

Tarikh:

"Peneraju Kecemerlangan Koperasi"

**PERMOHONAN BAGI MEMBENTUK, MEMPUNYAI, MEMPEROLEH ATAU MENUBUHKAN
SUBSIDIARI DI BAWAH SEKSYEN 19 AKTA KOPERASI 1993**

Kepada:

**Pengerusi Eksekutif
Suruhanjaya Koperasi Malaysia
Tingkat 10 – 15, 17 - 19
100 Putra Place
100 Jalan Putra
50350 Kuala Lumpur**

Melalui:

**Pengarah
Suruhanjaya Koperasi Malaysia Negeri _____**

Tuan,

PER: PERMOHONAN UNTUK KELULUSAN BAGI PEMILIKAN SUBSIDIARI

Sebagaimana yang dikehendaki di bawah subseksyen 19(1) Akta Koperasi 1993, kami dengan ini membuat permohonan untuk memiliki subsidiari seperti berikut untuk kelulusan tuan.

1. BUTIR-BUTIR PERMOHONAN

1.1 Jenis Pemilikan Subsidiari:

- Membentuk
- Mempunyai
- Memperoleh
- Menubuh

1.2 Nama Subsidiari Yang Dicadangkan / Nama Subsidiari :

1.3 Jumlah Pelaburan (RM) : _____

2. BUTIR-BUTIR PEMOHON

- 2.1 Nama Koperasi :
- 2.2 Tarikh Daftar :
- 2.3 Alamat Surat-Menyurat :
- 2.4 No. Telefon/No Faks :
- 2.5 Aktiviti Utama :

3. DOKUMEN YANG DISERTAKAN BERSAMA BORANG PERMOHONAN [Tandakan (√)]

- 3.1 Kertas Kerja Cadangan Pemilikan Subsidiari (termasuk Unjuran Aliran Tunai dan Untung Rugi Subsidiari untuk tempoh 3 hingga 5 tahun)
- 3.2 Cabutan Minit Mesyuarat Agung yang meluluskan pemilikan subsidiari yang disahkan oleh Lembaga
- 3.3 Cabutan Minit Mesyuarat Lembaga yang meluluskan pemilikan subsidiari yang disahkan oleh Lembaga
- 3.4 Senarai Anggota Lembaga semasa yang disahkan oleh Lembaga
- 3.5 Cabutan Undang-Undang Kecil yang membenarkan koperasi memiliki subsidiari yang disahkan oleh Lembaga
- 3.6 Penyata Bank bagi 3 bulan terakhir
- 3.7 Penyata Aset Mudah Tunai Koperasi
- 3.8 Penyata Kewangan Teraudit Koperasi bagi 3 tahun terakhir
- 3.9 Memorandum dan Taturusan Persatuan (Memorandum and Articles of Association)
- 3.10 Salinan Perjanjian pemilikan subsidiari, jika berkenaan
- 3.11 Laporan Usaha Wajar (Due Diligence Report) ke atas subsidiari, jika berkenaan

- 3.12 Penyata Kewangan Teraudit subsidiari yang hendak dimiliki bagi 3 tahun terakhir, jika berkenaan
- 3.13 Profil subsidiari yang hendak dimiliki, jika berkenaan
- 3.14 Lain-lain dokumen berkaitan bagi menyokong permohonan

4. PENGAKUAN

4.1 *Saya / kami dengan ini mengaku bahawa segala maklumat yang diberi adalah benar.

4.2 Suruhanjaya Koperasi Malaysia berhak menolak permohonan *saya / kami tanpa memberi apa-apa sebab dan berhak menarik balik kelulusan yang telah diberi sekiranya didapati maklumat yang dikemukakan adalah tidak benar.

Tandatangan :

Nama Anggota Lembaga :

Jawatan Dalam Koperasi :

(*Pengerusi/Setiausaha/Bendahari)

Cop Koperasi :

Tarikh :

* Potong yang mana tidak berkenaan.

Arahan :

- i. Lengkapkan borang permohonan (3 salinan).*
- ii. Sertakan dokumen-dokumen seperti di para 3 dengan lengkap (3 salinan).*
- iii. Sertakan kertas kerja berpandukan penyediaan kertas kerja pemilikan subsidiari dengan lengkap (3 salinan).*

CONTOH FORMAT KERTAS KERJA PERMOHONAN BAGI MENUBUH
SUBSIDIARI

1. TUJUAN

2. LATAR BELAKANG

- 2.1 Nama Koperasi : _____
- 2.2 Alamat : _____
- 2.3 Tarikh Daftar : _____
- 2.4 Jumlah Syer / Yuran : _____
- 2.5 Bil. Anggota : _____
- 2.6 Aktiviti : _____
- 2.7 Senarai nama anggota Lembaga : _____
(nama, jawatan dalam koperasi dan pekerjaan)
- 2.8 Jumlah Pekerja : _____

3. PRESTASI KEWANGAN KOPERASI

3.1 Untung Rugi Bagi 3 Tahun Terakhir

Tahun			
<i>Pendapatan</i>			
<i>Perbelanjaan</i>			
<i>Keuntungan / (Kerugian) Bersih</i>			
<i>Margin Keuntungan (%)</i>			

3.2 Analisis Nisbah Kewangan

Analisis Nisbah Kewangan bertujuan mengukur prestasi kewangan koperasi. Pengiraan boleh dibuat dengan menggunakan formula berasaskan Penyata Lembaran Imbangan, Untung Rugi dan Akaun Perniagaan yang telah diaudit. Pengiraan hendaklah dibuat bagi tempoh 3 tahun terakhir. Penggunaan Nisbah adalah bergantung kepada aktiviti dan kesesuaian.

4. CADANGAN PENUBUHAN SUBSIDIARI

Justifikasi bagi penubuhan subsidiari:

- (a) Keperluan bagi menubuh subsidiari – senaraikan dan perelaskan.
- (b) Persediaan bagi penubuhan subsidiari – senaraikan dan perelaskan.

5. MAKLUMAT BERKAITAN SUBSIDIARI

5.1 Latar Belakang

- (a) Cadangan dan tarikh penubuhan.
- (b) Cadangan aktiviti perniagaan.
- (c) Cadangan struktur modal (modal dibenar, modal berbayar dan cara pembentukan modal sama ada secara terbitan baru, terbitan hak atau pinjaman).
- (d) Senarai anggota Lembaga Koperasi, anggota dan bukan anggota yang dicadangkan sebagai Lembaga Pengarah subsidiari.

- (e) Cadangan struktur pemegang saham (nama, unit, jumlah dan peratus pegangan. Sila lampirkan borang 'return of allotment of shares. Form 24 and 49 Companies Act 1965').
- (f) Latar belakang Pengurusan Atasan – kelayakan, pengalaman dan bidang tugas.
- (g) Bilangan kakitangan.
- (h) Pasaran dan keupayaan pengeluaran.
- (i) Status dalam industri yang sama (kajian SWOT).
- (j) Prospek masa hadapan.

5.2 Sumber Modal

- (a) Sumber dalaman (koperasi) – jumlah dan jangkaan kemasukan modal.
- (b) Sumber luaran – jumlah dan jangkaan kemasukan modal.

5.4 Unjuran Keuntungan dan Dividen

Ringkasan unjuran keuntungan hendaklah ditunjukkan bagi tempoh sekurang-kurangnya 3 tahun seperti berikut:-

Tahun			
<i>Keuntungan Sebelum Cukai</i>			
<i>Modal Berbayar</i>			
<i>Pendapatan</i>			

<i>Sesaham (EPS)</i>			
<i>Nisbah Harga Pendapatan (PE Ratio)</i>			
<i>Dividen (%)</i>			

6. KESAN PENUBUHAN SUBSIDIARI KE ATAS ALIRAN TUNAI KOPERASI

Sila kemukakan Unjuran Aliran Tunai koperasi untuk tempoh 3 hingga 5 tahun untuk menunjukkan kesan penubuhan subsidiari ke atas modal kerja, perniagaan dan aktiviti utama koperasi. Asas dan andaian yang digunakan hendaklah realistik dan munasabah.

7. MAKLUMAT TAMBAHAN

Koperasi bolehlah mengemukakan maklumat tambahan yang boleh menyokong permohonan tersebut.

**CONTOH FORMAT KERTAS KERJA PERMOHONAN BAGI MEMBENTUK,
MEMPUNYAI DAN MEMPEROLEH SUBSIDIARI**

1. TUJUAN

Koperasi Tubuh Subsidiari

Subsidiari Koperasi Tubuh Subsidiari

2. LATAR BELAKANG

KOPERASI

- 2.1 Nama Koperasi : _____
- 2.2 Alamat : _____
- 2.3 Tarikh Daftar : _____
- 2.4 Jumlah Syer / Yuran : _____
- 2.5 Bil. Anggota : _____
- 2.6 Aktiviti : _____
- 2.7 Senarai nama anggota Lembaga : _____
(nama, jawatan dalam koperasi dan pekerjaan)
- 2.8 Jumlah Pekerja : _____

SUBSIDIARI KOPERASI

- 2.1 Nama Subsidiari Koperasi : _____
- 2.2 Alamat : _____
- 2.3 Tarikh Daftar : _____
- 2.4 Jumlah Saham Dibenar : _____
- 2.5 Jumlah Saham Dibayar : _____

- 2.6 Nama Pemegang Saham : _____
& Amaun (% pegangan)
- 2.7 Aktiviti : _____
- 2.8 Senarai Lembaga Pengarah : _____
(nama, jawatan dan pekerjaan)
- 2.9 Jumlah Pekerja : _____
- 2.10 Salinan Memorandum dan Tataurusan, Borang 24 & 49 Akta Syarikat 1965

3. PRESTASI KEWANGAN

KOPERASI

3.1 Untung Rugi Bagi 3 Tahun Terakhir

Tahun			
<i>Pendapatan</i>			
<i>Perbelanjaan</i>			
<i>Keuntungan (Kerugian)</i>			
<i>Margin Keuntungan (%)</i>			

SUBSIDIARI

3.2 Untung Rugi Bagi 3 Tahun Terakhir

Tahun			
<i>Pendapatan</i>			
<i>Perbelanjaan</i>			
<i>Keuntungan (Kerugian)</i>			
<i>Margin Keuntungan (%)</i>			

3.3 Analisis Nisbah Kewangan Koperasi / Subsidiari

Analisis nisbah kewangan bertujuan mengukur prestasi kewangan koperasi / subsidiari. Pengiraan boleh dibuat dengan menggunakan formula berasaskan Penyata Lembaran Imbangan, Untung Rugi dan Akaun Perniagaan yang telah diaudit. Pengiraan hendaklah dibuat bagi tempoh 3 tahun terakhir. Penggunaan nisbah adalah bergantung kepada aktiviti dan kesesuaian.

4. CADANGAN BAGI MEMBENTUK, MEMPUNYAI DAN MEMPEROLEH SUBSIDIARI

Justifikasi bagi membentuk, mempunyai dan memperoleh subsidiari:

- (a) Sama ada terdapat keperluan bagi membentuk, mempunyai dan memperoleh subsidiari – senaraikan dan perelaskan.
- (b) Sama ada koperasi mempunyai cukup persediaan bagi pembentukan subsidiari – senaraikan dan perelaskan.

5. MAKLUMAT BERKAITAN SUBSIDIARI

5.1 Latar Belakang

- (a) Tarikh penubuhan.
- (b) Aktiviti perniagaan.
- (c) Struktur modal (modal dibenar, modal berbayar dan cara pembentukan modal sama ada secara terbitan baru, terbitan hak atau pinjaman)
- (d) Senarai anggota Lembaga Koperasi, anggota dan bukan anggota yang dicadangkan sebagai Lembaga Pengarah subsidiari.
- (e) Struktur pemegang saham (nama, unit, jumlah dan peratus pegangan. Sila lampirkan borang 'return of allotment of shares. Form 24 and 49 Companies Act 1965').
- (f) Latar belakang Pengurusan Atasan – kelayakan, pengalaman dan bidang tugas.
- (g) Bilangan kakitangan.
- (h) Pasaran dan keupayaan pengeluaran.
- (i) Status dalam industri yang sama (kajian SWOT).
- (j) Prestasi.
- (k) Hartanah yang dimiliki.

(l) Prospek masa hadapan.

5.2 Maklumat Kewangan

(a) Sedia ada – 3 tahun terakhir

Tahun			
<i>Perolehan</i>			
<i>Keuntungan Sebelum Cukai</i>			
<i>Pulangan subsidiari kepada koperasi (jika subsidiari koperasi menubuhkan subsidiari)</i>			
<i>Bilangan Saham</i>			
<i>Pendapatan Sesaham (EPS)</i>			
<i>Kadar Dividen</i>			
<i>Aset Ketara Bersih Sesaham (NTA pershare)</i>			

(b) Unjuran Kewangan

Ringkasan unjuran kewangan hendaklah ditunjukkan bagi tempoh sekurang-kurangnya 3 tahun seperti berikut:-

Tahun			
<i>Perolehan</i>			
<i>Keuntungan</i>			

<i>Sebelum Cukai</i>			
<i>Bilangan Saham</i>			
<i>Pendapatan Sesaham (EPS)</i>			
<i>Kadar Dividen</i>			
<i>Aset Ketara Bersih Sesaham (NTA pershare)</i>			

5.3 Analisis Nisbah Kewangan

Analisis Nisbah Kewangan bertujuan mengukur prestasi kewangan subsidiari. Pengiraan boleh dibuat dengan menggunakan formula berasaskan Penyata Lembaran Imbangan, Untung Rugi dan Akaun Perniagaan yang telah diaudit. Pengiraan hendaklah dibuat bagi tempoh 3 tahun terakhir. Penggunaan Nisbah adalah bergantung kepada aktiviti dan kesesuaian.

5.5 Sumber Modal

- (a) Sumber dalaman (koperasi) – jumlah dan jangkaan kemasukan modal.
- (b) Sumber luaran – jumlah dan jangkaan kemasukan modal.

5.6 Pinjaman

Nyatakan maklumat pinjaman yang sedia ada seperti berikut:-

- (a) Jenis Pinjaman.
- (b) Jumlah Pinjaman.

(c) Tempoh Pinjaman

5.7 Keuntungan dan Dividen

(a) Sedia ada – 3 tahun terakhir

Tahun			
<i>Keuntungan Sebelum Cukai</i>			
<i>Modal Berbayar</i>			
<i>Pendapatan Sesaham (EPS)</i>			
<i>Harga Tawaran (Offered Price)</i>			
<i>Nisbah Kerja Pendapatan (PE Ratio)</i>			
<i>Dividen</i>			

(b) Ringkasan unjuran keuntungan dan dividen hendaklah ditunjukkan bagi tempoh sekurang-kurangnya 3 tahun seperti berikut:-

Tahun			
<i>Keuntungan Sebelum Cukai</i>			
<i>Modal Berbayar</i>			
<i>Pendapatan Sesaham (ESP)</i>			
<i>Harga Tawaran (Offered Price)</i>			
<i>Nisbah Kerja</i>			

<i>Pendapatan (PE Ratio)</i>			
<i>Dividen</i>			

6. KESAN PEMBENTUKAN SUBSIDIARI KE ATAS ALIRAN TUNAI KOPERASI

Sila kemukakan Unjuran Aliran Tunai koperasi untuk tempoh 3 hingga 5 tahun untuk menunjukkan kesan pembentukan subsidiari ke atas modal kerja, perniagaan dan aktiviti utama koperasi. Asas dan andaian yang digunakan hendaklah realistik dan munasabah.

7. MAKLUMAT TAMBAHAN

Koperasi bolehlah mengemukakan maklumat tambahan yang boleh menyokong permohonan tersebut.

CONTOH FORMAT PENYATA HARTA-HARTA MUDAH TUNAI

A. HARTA-HARTA MUDAH TUNAI	AMAUN	
	BULAN INI	BULAN LALU
1. Wang di Tangan		
2. Wang Dalam Perjalanan		
3. Baki Di Bank		
- Akaun Semasa		
- Akaun Simpanan		
4. Wang Panggilan Di Bank		
5. Bon-Bon Kerajaan		
6. Simpanan Tetap Dalam		
- Bank		
- Institusi kewangan		
- Koperasi		
(Nota: Simpanan tetap yang bebas dari cagaran dan sebarang sangkutan)		
JUMLAH		
B. DEPOSIT DAN SIMPANAN KHAS DITERIMA		
1. Deposit		
2. Simpanan Khas		
JUMLAH		
C. Lebihan Harta-Harta Mudah Tunai Atas Deposit Dan Simpanan Khas (A-B)		