

- i. Pemohon dinasihatkan membaca dengan teliti arahan-arahan di dalam panduan ini sebelum mengisi borang.
- ii. Borang ini hendaklah diisi (ditaip atau ditulis) dengan menggunakan DAKWAT HITAM dan HURUF BESAR.
- iii. Berikut adalah panduan bagi mengisi bahagian-bahagian utama di dalam borang permohonan ini:

(A) JENIS PERMOHONAN

- Tandakan (/) pada jenis permohonan yang dipilih. Sekiranya syarikat memohon kedua-dua jenis AP Terbuka, tandakan (/) pada kedua-dua pilihan.

(B) PROFIL SYARIKAT MEMOHON

- Lengkapkan maklumat sebagaimana yang dinyatakan dalam profil syarikat, dokumen-dokumen syarikat yang dikeluarkan oleh Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM), Penyata Kewangan Beraudit, *Form of Annual Return*, lesen-lesen perniagaan, perjanjian jual beli / penyewaan Premis, Borang Caruman Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) dan dokumen lantikan pekerja.

(C) MAKLUMAT PEMEGANG SAHAM DAN AHLI LEMBAGA PENGARAH

- Lengkapkan maklumat sebagaimana yang dinyatakan dalam dokumen-dokumen syarikat yang dikeluarkan oleh SSM, Penyata Kewangan Beraudit, *Form of Annual Return*, Borang Caruman KWSP dan dokumen lantikan pekerja.

(D) DOKUMEN TAMBAHAN/SOKONGAN

- Semua dokumen yang diperlukan hendaklah dikemukakan bersama-sama borang permohonan;
- Semua salinan dokumen hendaklah dibuat dalam saiz kertas A4;
- Lampiran hendaklah ditandakan sebagai Lampiran I, Lampiran II dan seterusnya bagi memudahkan rujukan; dan
- Pastikan dokumen yang dikemukakan bersama-sama borang permohonan dijilidkan (*binding*) dengan menggunakan *comb binding*.

(E) PENGESAHAN PERMOHONAN

- Permohonan mestilah diisi oleh salah seorang Ahli Lembaga Pengarah Syarikat yang telah diberikan kuasa untuk mewakili syarikat bagi semua urusan permohonan ini.

(F) PENGHANTARAN PERMOHONAN

- Borang permohonan dan dokumen tambahan/sokongan yang lengkap perlu disertakan dan dihantar kepada:

Penghantaran Melalui Pos

Pengarah

Seksyen Kawalan Eksport dan Import (SKEI)

Bahagian Sokongan Perdagangan dan Industri

Kementerian Perdagangan Antarabangsa dan Industri

Aras 7, Menara MITI, No. 7, Jalan Sultan Haji Ahmad Shah

50480 Kuala Lumpur

Penyerahan Secara Serahan Tangan

Kaunter

Seksyen Kawalan Eksport dan Import (SKEI)

Bahagian Sokongan Perdagangan dan Industri

Kementerian Perdagangan Antarabangsa dan Industri

Aras 2, Menara MITI, No. 7, Jalan Sultan Haji Ahmad Shah

50480 Kuala Lumpur

(Waktu Operasi: 8.00 pagi hingga 5.30 petang)

- iv. Penerimaan borang permohonan dan dokumen tambahan/sokongan tidak menjamin kelulusan permohonan.
- v. Borang permohonan dan dokumen tambahan/sokongan yang lengkap sahaja akan diproses.
- vi. Syarikat yang tidak dihubungi selepas 31 Disember 2016 hendaklah menganggap permohonan sebagai tidak berjaya.

(A) JENIS PERMOHONAN

Tandakan (/) pada ruang yang berkenaan

(i) Kereta

(ii) Motosikal

(B) PROFIL SYARIKAT MEMOHON

Diisi (ditaip atau ditulis) menggunakan DAKWAT HITAM dan HURUF BESAR

Nama Syarikat	
No. Pendaftaran	
Aktiviti Utama Syarikat	<p>(i)</p> <p style="text-align: right;">Tempoh Pengalaman Syarikat Dalam Melaksanakan Aktiviti Ini : ____ tahun</p> <p>(ii)</p> <p style="text-align: right;">Tempoh Pengalaman Syarikat Dalam Melaksanakan Aktiviti Ini : ____ tahun</p> <p>(iii)</p> <p style="text-align: right;">Tempoh Pengalaman Syarikat Dalam Melaksanakan Aktiviti Ini : ____ tahun</p>
Alamat Surat Menyurat	<p>Poskod <input type="text"/> Negeri <input type="text"/></p> <p style="text-align: right;">Koordinat GPS <input type="text"/></p>
No. Telefon	
No. Fax	
Laman Web dan Emel Rasmi	<p>http://</p> <p>Emel:</p>

<p>Alamat Ibu Pejabat/Berdaftar</p> <p><input type="checkbox"/> Sama seperti alamat surat menyurat</p>	<p>Poskod <input type="text"/> Negeri <input type="text"/></p> <p>Koordinat GPS <input type="text"/></p>													
<p>Alamat Cawangan, Ruang Pameran atau/dan Ruang Simpanan (Sediakan lampiran sekiranya ruangan tidak mencukupi)</p>	<p>Poskod <input type="text"/> Negeri <input type="text"/></p> <p>Koordinat GPS <input type="text"/></p>													
<p>Modal Berbayar Terkini</p>	<p>RM <input type="text"/></p>													
<p>Bilangan Pekerja Tetap/Kontrak Sama Ada Sepenuh Masa Atau Sambilan</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Lantikan</th> <th>Bilangan Pekerja (Orang)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">Tetap</td> <td>Sepenuh Masa</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Sambilan</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Kontrak</td> <td>Sepenuh Masa</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Sambilan</td> <td><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table>	Lantikan		Bilangan Pekerja (Orang)	Tetap	Sepenuh Masa	<input type="text"/>	Sambilan	<input type="text"/>	Kontrak	Sepenuh Masa	<input type="text"/>	Sambilan	<input type="text"/>
Lantikan		Bilangan Pekerja (Orang)												
Tetap	Sepenuh Masa	<input type="text"/>												
	Sambilan	<input type="text"/>												
Kontrak	Sepenuh Masa	<input type="text"/>												
	Sambilan	<input type="text"/>												
<p>Perubahan Nama Syarikat Dalam Tempoh Tiga (3) Tahun Kebelakangan</p>	<p>Tandakan (/) pada ruang yang berkenaan</p> <p><input type="checkbox"/> Ada Nama syarikat sebelum perubahan Tarikh kuat kuasa perubahan nama syarikat (dd/mm/yyyy)</p> <p><input type="checkbox"/> Tiada</p>													
<p>Perubahan Alamat Ibu Pejabat Syarikat Dalam Tempoh Tiga (3) Tahun Kebelakangan</p>	<p>Tandakan (/) pada ruang yang berkenaan</p> <p><input type="checkbox"/> Ada Alamat Ibu Pejabat syarikat sebelum perubahan Tarikh kuat kuasa perubahan alamat Ibu Pejabat syarikat</p> <p><input type="checkbox"/> Tiada</p>													

(C) MAKLUMAT PEMEGANG SAHAM DAN AHLI LEMBAGA PENGARAH

Diisi (ditaip atau ditulis) menggunakan DAKWAT HITAM dan HURUF BESAR

Senarai Pemegang Saham

(Sediakan lampiran sekiranya ruangan tidak mencukupi)

Nama dan Nombor Kad Pengenalan (No. K/P)	Unit Saham (RM)	Peratusan (%)
(i) No. K/P:		
(ii) No. K/P:		
(iii) No. K/P:		
(iv) No. K/P:		
(v) No. K/P:		
(vi) No. K/P:		

Senarai Ahli Lembaga Pengarah

(Sediakan lampiran sekiranya ruangan tidak mencukupi)

Nama dan Nombor Kad Pengenalan (No. K/P)
(i) No. K/P:
(ii) No. K/P:
(iii) No. K/P:
(iv) No. K/P:
(v) No. K/P:
(vi) No. K/P:

Senarai Pengurusan Tertinggi Syarikat	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #f2f2f2;"> <th style="width: 60%;">Nama dan Nombor Kad Pengenalan (No. K/P)</th> <th style="width: 40%;">Jawatan Sedia Ada/Setara</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">i. No. K/P:</td> <td style="padding: 5px;">Ketua Pegawai Eksekutif/ Pegawai Pengarah Urusan/Pengurus Besar</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">ii. No. K/P:</td> <td style="padding: 5px;">Ketua Pegawai Operasi/Pengurus Kanan/Pengurus Cawangan</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">iii. No. K/P:</td> <td style="padding: 5px;">Pengurus/Pengarah Kewangan/ Akauntan</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">iv. No. K/P:</td> <td style="padding: 5px;">Pengurus/Pengarah Operasi</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">v. No. K/P:</td> <td style="padding: 5px;">Pengurus/Pengarah Jualan</td> </tr> </tbody> </table> <p style="font-size: small;">(Pengisian nama boleh berulang sekiranya seorang individu memiliki lebih daripada satu jawatan)</p>	Nama dan Nombor Kad Pengenalan (No. K/P)	Jawatan Sedia Ada/Setara	i. No. K/P:	Ketua Pegawai Eksekutif/ Pegawai Pengarah Urusan/Pengurus Besar	ii. No. K/P:	Ketua Pegawai Operasi/Pengurus Kanan/Pengurus Cawangan	iii. No. K/P:	Pengurus/Pengarah Kewangan/ Akauntan	iv. No. K/P:	Pengurus/Pengarah Operasi	v. No. K/P:	Pengurus/Pengarah Jualan												
Nama dan Nombor Kad Pengenalan (No. K/P)	Jawatan Sedia Ada/Setara																								
i. No. K/P:	Ketua Pegawai Eksekutif/ Pegawai Pengarah Urusan/Pengurus Besar																								
ii. No. K/P:	Ketua Pegawai Operasi/Pengurus Kanan/Pengurus Cawangan																								
iii. No. K/P:	Pengurus/Pengarah Kewangan/ Akauntan																								
iv. No. K/P:	Pengurus/Pengarah Operasi																								
v. No. K/P:	Pengurus/Pengarah Jualan																								
Pemegang Saham/Ahli Lembaga Pengarah/Pengurusan Tertinggi Mempunyai Kepentingan/Jawatan Di Syarikat AP Terbuka Yang Lain	<p>Tandakan (/) pada ruang yang berkenaan</p> <p><input type="checkbox"/> Ada Nama Syarikat AP Terbuka Yang Lain</p> <p><input type="checkbox"/> Tiada</p>																								
Perubahan Pemegang Saham Dalam Tempoh Tiga (3) Tahun Kebelakangan	<p>Tandakan (/) pada ruang yang berkenaan</p> <p><input type="checkbox"/> Ada Nama Pemegang Saham Terdahulu</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-left: 20px;"> <thead> <tr style="background-color: #f2f2f2;"> <th style="width: 30%;">Nama</th> <th style="width: 15%;">Unit Saham (RM)</th> <th style="width: 15%;">Peratusan (%)</th> <th style="width: 40%;">Tarikh Kuat Kuasa Perubahan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="text-align: center;">(i)</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">(ii)</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">(iii)</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">(iv)</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">(v)</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <p><input type="checkbox"/> Tiada</p>	Nama	Unit Saham (RM)	Peratusan (%)	Tarikh Kuat Kuasa Perubahan	(i)				(ii)				(iii)				(iv)				(v)			
Nama	Unit Saham (RM)	Peratusan (%)	Tarikh Kuat Kuasa Perubahan																						
(i)																									
(ii)																									
(iii)																									
(iv)																									
(v)																									

Perubahan Ahli Lembaga Pengarah Dalam Tempoh Tiga (3) Tahun Kebelakangan	Tandakan (/) pada ruang yang berkenaan						
	<input type="checkbox"/> Ada	Nama Ahli Lembaga Pengarah Terdahulu <table border="1"> <thead> <tr> <th style="background-color: #f2f2f2;">Nama</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(i)</td> </tr> <tr> <td>(ii)</td> </tr> <tr> <td>(iii)</td> </tr> <tr> <td>(iv)</td> </tr> <tr> <td>(v)</td> </tr> </tbody> </table>	Nama	(i)	(ii)	(iii)	(iv)
Nama							
(i)							
(ii)							
(iii)							
(iv)							
(v)							
	<input type="checkbox"/> Tiada						

(D) DOKUMEN TAMBAHAN/SOKONGAN

Sila Lampirkan Dokumen Tambahan/Sokongan Yang Mempunyai Cop Pengesahan Salinan Asal Oleh Setiausaha Syarikat	Dokumen Tambahan/Sokongan		Ditandakan Sebagai Lampiran
	(i)	Profil syarikat termasuk <i>Memorandum and Articles of Association</i> , Borang 9, Borang 13 (sekiranya ada), Borang 24 dan Borang 49	I
	(ii)	<i>Form of Annual Return</i> dan Penyata Kewangan Beraudit sekurang-kurangnya dua (2) tahun kebelakangan	II
	(iii)	Maklumat bayaran cukai termasuk Borang C, Resit Rasmi Bayaran Cukai atau/dan Jadual Bayaran Ansuran sekurang-kurangnya dua (2) tahun kebelakangan	III
	(iv)	Carta Organisasi lengkap dengan nama dan jawatan di SETIAP Ibu Pejabat/Cawangan/Ruang Pameran/Ruang Simpan yang terkini	IV
	(v)	Penyata Caruman KWSP dan Dokumen Lantikan Pekerja Tetap/Kontrak Secara Sepenuh Masa/Sambilan yang terkini	V
	(vi)	Lesen Perniagaan, Perjanjian Jual Beli/Penyewaan dan gambar bagi SETIAP premis Ibu Pejabat/Cawangan/Ruang Pameran/Ruang Simpan	VI
	(vii)	Dokumen Kemudahan/Fasiliti Kewangan Syarikat termasuk Penyata Bank sekurang-kurangnya tiga (3) bulan terkini	VII
	(viii)	Gambar pengiklanan pengedaran atau/dan penjualan kenderaan oleh syarikat sama ada melalui media masa <i>online</i> (facebook/mudah.com.my/carlist.my/motortrader/lain-lain) atau bukan <i>online</i> (contoh: surat khabar/ <i>pamphlet</i> /brosur) sekiranya ada	VIII

Saya, (No. Kad Pengenalan:),
seorang warganegara Malaysia yang cukup umur dan beralamat di
..... (alamat rumah terkini)

dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengaku bahawa:

1. Saya adalah salah seorang Ahli Lembaga Pengarah Syarikat
(nama Syarikat) yang beralamat di
..... ("Syarikat") dan telah diberi kuasa sewajarnya untuk membuat permohonan AP Terbuka dan perakuan ini bagi pihak Syarikat;
2. Semua maklumat yang dikemukakan berkaitan Permohonan AP Terbuka dan dokumen sokongan yang dilampirkan bersama-sama Permohonan AP Terbuka adalah benar dan kelulusan Permohonan AP Terbuka adalah berdasarkan perakuan ini;
3. Saya sedar bahawa ia adalah suatu kesalahan jenayah sekiranya didapati maklumat dan dokumen yang dikemukakan adalah palsu;
4. Saya juga sedar sekiranya didapati sebarang maklumat dan dokumen yang dikemukakan adalah palsu, maka Permohonan AP Terbuka berhak dibatalkan dan Syarikat termasuk semua pemegang saham dan ahli lembaga pengarah syarikat secara individual berhak disenarai hitam dari mengemukakan semula Permohonan AP Terbuka; dan
5. Saya membuat perakuan ini dengan kepercayaan bahawa akuan ini adalah benar, serta menurut peruntukan Akta Akuan Berkanun 1960.

Diperbuat dan dengan sesungguhnya diakui oleh yang
tersebut namanya di atas iaitu:

(Nama).....

Di (alamat)

Di Negeri

pada haribulan tahun

.....
(Tandatangan)

Di hadapan saya,

.....
*(Tandatangan Hakim Mahkamah Seksyen, Majistret
atau Pesuruhjaya Sumpah)

*Potong mana yang tidak berkenaan

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA

Senarai Semak Dokumen Tambahan:

Dokumen Tambahan/Sokongan Yang Mempunyai Cop Pengesahan Salinan Asal Oleh Setiausaha Syarikat	Tandakan (/) Pada Ruang Yang Berkenaan	
	ADA	TIADA
(i) Profil syarikat: (a) <i>Memorandum and Articles of Association</i> (b) Borang 9 (c) Borang 13 (sekiranya ada) (d) Borang 24 (e) Borang 49		
(ii) Dokumen [sekurang-kurangnya dua (2) tahun kebelakangan]: (a) <i>Form of Annual Return</i> (b) Penyata Kewangan Beraudit		
(iii) Maklumat bayaran cukai [sekurang-kurangnya dua (2) tahun kebelakangan]: (a) Borang C; (b) Resit Rasmi Bayaran Cukai atau/dan Jadual Bayaran Ansuran		
(iv) Carta Organisasi lengkap dengan nama dan jawatan di SETIAP Ibu Pejabat/Cawangan/Ruang Pameran/Ruang Simpan yang terkini		
(v) Dokumen: (a) Penyata Caruman KWSP yang terkini (b) Dokumen Lantikan Pekerja Tetap/Kontrak Secara Sepenuh Masa/Sambilan yang terkini		
(vi) Dokumen bagi SETIAP premis Ibu Pejabat/Cawangan/Ruang Pameran/Ruang Simpan: (a) Lesen Perniagaan (b) Perjanjian Jual Beli/Penyewaan (c) Gambar		
(vii) Dokumen Kemudahan/Fasiliti Kewangan Syarikat termasuk Penyata Bank sekurang-kurangnya tiga (3) bulan terkini		
(viii) Gambar pengiklanan pengedaran atau/dan penjualan kenderaan oleh syarikat sama ada melalui media masa <i>online</i> (contoh: facebook/mudah.com.my/carlist.my/mototrader/lain-lain) atau bukan <i>online</i> (contoh: surat khabar/ <i>pamphlet</i> /brosur) sekiranya ada		

Semakan Penerima:

Butiran Penerima:

Tandakan (/) pada ruang yang berkenaan

- (i) Borang Permohonan Diterima Secara:
- (a) Serahan Di Kaunter AP
- (b) Kiriman Pos
- (ii) Borang Telah Diisi Dengan Lengkap
- (iii) Semua Dokumen Tambahan/Sokongan Telah Dikemukakan
- (iv) Dokumen Tambahan/Sokongan Yang Diterima Adalah Lengkap

Cop Tarikh Terima

Nama Penerima:

.....

Tandatangan Penerima:

.....