FIRST GRADE RESOURCES SDN BHD

(No. Pendaftaran SSM: 974675-H)

MANUAL POLISI & PROSEDUR

Afflora Sistem Affiliate Hibrid

Dokumen Kemukaan Kepada:

Agensi Jualan Langsung (AJL)

Kementerian Perdagangan Dalam Negeri & Hal Ehwal Pengguna (KPDN

Kod Dokumen	PLS-AFF-001
Tarikh Disediakan	30 Jun 2026
Versi	1.0
Bahasa	Bahasa Melayu
Disediakan oleh	Mohd Faiz Fakhrulrazi bin Mohd Affandy
Diluluskan oleh	Pengarah Urusan — Zulkifli bin Yusop
Rujukan Undang-undang Utama	Akta 500, PDPA 2010, CPA 1999, CA 1999, SST 2018
Status	SULIT — UNTUK KEMUKAAN AJL SAHAJA

KANDUNGAN MANUAL

no	Bahagian	Jenis Polisi	Kandungan
1	BAHAGIAN G	Polisi Penama & Waris	Penama, tatacara pemohonan

BAHAGIAN G

POLISI PENAMA DAN WARIS

Bagi Pengeluaran Baki Komisyen & Aset Akaun / Kes kematian Ejen/ Ahli Affiliate

G 1: TUJUAN, SKOP DAN ASAS UNDANG-UNDANG

G1.1 Tujuan Polisi

Polisi Penama dan Waris ini diwujudkan bagi memastikan bahawa baki komisen, bonus tertunggak, kredit akaun, dan mana-mana aset kewangan lain yang terkumpul dalam akaun ejen / ahli affiliate AFFLORA yang telah meninggal dunia dapat dituntut dan diterima oleh waris atau penama yang sah dalam tempoh yang munasabah, dengan cara yang telus, selamat, dan mematuhi undang-undang Malaysia.

G1.2 Skop Pemakaian

Polisi ini terpakai kepada:

- Semua ejen aktif, ahli affiliate, dan pengedar berdaftar AFFLORA yang meninggal dunia semasa keahlian masih aktif.
- Waris sah (ahli keluarga terdekat) atau penama yang telah dilantik oleh ejen semasa hayat.
- Semua jenis baki kewangan dalam akaun ejen termasuk komisen tertunggak, bonus belum dibayar, kredit baucar, dan mata ganjaran.
- Kes kematian yang berlaku di dalam dan luar Malaysia, tertakluk kepada yurisdiksi dan pengesahan yang sesuai.

G1.3 Asas Undang-undang

Akta Jualan Langsung dan Anti-Piramid 1993 (Akta 500)	Hak ejen dan obligasi Syarikat terhadap baki komisen
Akta Probet dan Pentadbiran 1959	Pentadbiran harta orang yang meninggal dunia (non-Muslim)
Akta Pembahagian 1958 (Akta 300)	Pembahagian harta tak berwasiat — waris yang layak
Hukum Faraid (Ahli Mewarisi Islam)	Pembahagian harta pusaka mengikut Islam bagi pendeposit Muslim
Akta Wasiat 1959	Pengiktirafan wasiat bertulis yang sah
Akta Perlindungan Data Peribadi 2010 (PDPA)	Perlindungan maklumat peribadi ejen dan waris
Akta Amanah Raya 1995	Pengurusan harta melalui Amanah Raya Berhad jika tiada waris terdekat
Akta Cukai Pendapatan 1967	Tanggungjawab cukai ke atas pembayaran kepada waris

G1.4 Takrif

Ejen / Ahli	Individu yang berdaftar sebagai pengedar atau ahli affiliate aktif AFFLORA semasa kematian.
Penama	Individu yang telah dilantik secara bertulis oleh ejen dalam Borang Penama semasa hayat untuk menerima baki akaun sekiranya ejen meninggal dunia.
Waris Sah	Individu yang layak menerima harta pusaka ejen di bawah undang-undang Malaysia — sama ada melalui wasiat yang telah diprobet, Surat Kuasa Pentadbiran, atau Sijil Waris yang dikeluarkan oleh mahkamah.
Baki Akaun	Keseluruhan nilai kewangan dalam akaun ejen termasuk komisen tertunggak, bonus belum dibayar, kredit kedai, mata ganjaran, dan mana-mana aset kewangan lain yang dipegang oleh Syarikat.
Dokumen Probet	Geran Probet, Surat Kuasa Pentadbiran, atau Sijil Faraid yang dikeluarkan oleh Mahkamah Tinggi atau Mahkamah Syariah yang berkenaan.
Tuntutan Penama	Proses di mana penama yang didaftarkan menuntut baki akaun menggunakan Borang Penama yang sah tanpa memerlukan dokumen probet, tertakluk kepada had nilai yang ditetapkan.
Tuntutan Waris	Proses di mana waris sah menuntut baki akaun menggunakan dokumen probet atau perintah mahkamah yang sah.

G 2: PELANTIKAN PENAMA SEMASA HAYAT

Syarikat sangat menggalakkan semua ejen mendaftarkan penama semasa masih hidup untuk memudahkan proses pengeluaran bagi waris sekiranya berlaku kematian yang tidak dijangka.

G2.1 Had Pelantikan Penama

- Setiap ejen boleh melantik SATU (1) orang penama utama dan SATU (1) orang penama gantian.
- Penama mestilah berumur 18 tahun ke atas pada tarikh pelantikan.
- Penama boleh terdiri dari ahli keluarga (isteri/suami, anak, ibu bapa, adik-beradik) atau mana-mana individu yang dipercayai oleh ejen.
- Penama tidak semestinya waris sah di sisi undang-undang — penama hanyalah individu yang dilantik untuk menerima dan menyalurkan baki kepada waris yang layak.

G2.2 Prosedur Pendaftaran Penama

1. Ejen melengkapkan Borang Pelantikan Penama (Lampiran A dalam dokumen ini) dengan maklumat penuh.
2. Borang ditandatangani oleh ejen di hadapan saksi yang berumur 18 tahun ke atas dan bukan penama itu sendiri.
3. Salinan kad pengenalan ejen dan penama dilampirkan bersama borang.
4. Borang yang lengkap dikemukakan kepada Syarikat melalui portal ahli dalam talian, e-mel, atau penyerahan fizikal di pejabat Syarikat.
5. Syarikat akan mengesahkan penerimaan dalam tempoh 5 hari bekerja dan menghantar salinan sah yang dicop kepada ejen dan penama.

G2.3 Pindaan dan Pembatalan Pelantikan Penama

- Ejen berhak meminda atau membatalkan pelantikan penama pada bila-bila masa semasa hayat dengan mengemukakan Borang Pindaan Penama yang baharu.
- Pindaan atau pembatalan hanya berkuat kuasa apabila Syarikat mengesahkan penerimaan borang yang baharu.
- Sekiranya ejen meninggal dunia sebelum pindaan dikuatkuasakan, pelantikan penama yang terakhir disahkan adalah terpakai.
- Syarikat tidak bertanggungjawab ke atas sebarang pertikaian yang timbul akibat kelewatan ejen mengemukakan borang pindaan.

G2.4 Kesan Perceraian dan Perkahwinan Baharu

⚠ PERHATIAN: Perceraian TIDAK secara automatik membatalkan pelantikan penama. Ejen mesti mengemukakan Borang Pindaan Penama selepas berlaku perceraian atau perkahwinan baharu jika mereka ingin menukar penama. Kegagalan berbuat demikian bermakna bekas pasangan yang masih dilantik sebagai penama akan berhak menuntut baki akaun.

G3: PROSEDUR TUNTUTAN — MELALUI PENAMA

G3.1 Syarat Kelayakan Tuntutan Penama

Had Nilai Tuntutan Penama	Kesemua jumlah di dalam akaun ejen
Tempoh Tuntutan	Dalam tempoh 2 tahun dari tarikh kematian ejen
Status Penama	Penama yang terdaftar dan disahkan dalam sistem Syarikat
Dokumen Minimum	Sijil kematian + borang tuntutan + kad pengenalan penama

G3.2 Dokumen Yang Diperlukan — Tuntutan Penama

Bil.	Dokumen Diperlukan	Disertakan
1	Sijil Kematian asal atau salinan yang disahkan oleh Pendaftar Kematian (JPN) — dalam Bahasa Malaysia	□ Ya □ T/A
2	Salinan kad pengenalan (MyKad) penama yang masih sah	□ Ya □ T/A
3	Borang Tuntutan Penama AFFLORA yang telah dilengkapkan (Lampiran B)	□ Ya □ T/A
4	Surat akuan penama bahawa beliau adalah penama yang dilantik oleh si mati	□ Ya □ T/A
5	Salinan kad pengenalan (MyKad) si mati (jika ada)	□ Ya □ T/A
6	Salinan buku akaun bank penama (untuk pembayaran baki)	□ Ya □ T/A
7	Nombor akaun affiliate ejen yang meninggal dunia	□ Ya □ T/A
8	Surat akuan penama bahawa tiada pertikaian di kalangan waris (Akuan Bersumpah di hadapan Pesuruhjaya Sumpah)	□ Ya □ T/A

G3.3 Langkah-langkah Proses Tuntutan Penama

Langkah	Peringkat	Tindakan	Tempoh
1	**Maklum Syarikat**	Penama atau keluarga memaklumkan Syarikat tentang kematian ejen melalui e-mel, telefon, atau portal. Akaun ejen akan dibekukan sementara untuk perlindungan.	Segera / 24 jam
2	**Pembekuan Akaun**	Syarikat membekukan akaun ejen — tiada transaksi baharu, tiada pembayaran keluar — sambil menunggu tuntutan rasmi dikemukakan.	1 hari bekerja
3	**Kemukakan Dokumen**	Penama mengisi Borang Tuntutan Penama dan menghantar semua dokumen yang diperlukan kepada Bahagian Pematuhan Syarikat melalui e-mel atau fizikal.	Dalam 60 hari
4	**Semakan Dokumen**	Bahagian Pematuhan Syarikat menyemak kesahihan semua dokumen. Sekiranya ada dokumen yang kurang, penama akan dimaklumkan dalam 3 hari bekerja.	5–7 hari bekerja

5	**Pengesahan Penama**	Syarikat mengesahkan bahawa penama yang menuntut adalah sama dengan penama yang didaftarkan dalam sistem. Semakan rekod dalaman dan pangkalan data dijalankan.	3–5 hari bekerja
6	**Penilaian Baki**	Bahagian Kewangan mengira jumlah baki yang layak dibayar: komisen tertunggak + bonus belum dibayar + kredit akaun. Laporan baki rasmi disediakan.	3–5 hari bekerja
7	**Kelulusan Pembayaran**	Pengurusan kanan meluluskan pembayaran. kelulusan Pengarah Urusan diperlukan.	3 hari bekerja
8	**Pembayaran Dibuat**	Baki dibayar ke akaun bank penama melalui pindahan elektronik. Slip pembayaran dan penyata akhir akaun dihantar ke e-mel penama.	5–7 hari bekerja
9	**Penutupan Akaun**	Akaun ejen ditutup secara rasmi. Surat penutupan akaun dihantar kepada penama. Rekod disimpan selama 7 tahun.	3 hari bekerja

NOTA: Jumlah masa keseluruhan anggaran proses tuntutan penama (lengkap): 30–45 hari bekerja bergantung kepada kelengkapan dokumen.

G4: PROSEDUR TUNTUTAN — MELALUI WARIS SAH

Prosedur ini terpakai apabila: (a) ejen tidak mendaftarkan penama semasa hayat, atau (b) nilai baki melebihi had tuntutan penama, atau (c) penama yang didaftarkan telah meninggal dunia lebih dahulu.

G4.1 Kategori Kes Yang Memerlukan Tuntutan Waris

Tiada Penama Berdaftar	Waris perlu mengemukakan dokumen probet atau Surat Kuasa Pentadbiran
Baki Melebihi Had Penama	Walaupun ada penama, bahagian melebihi had mesti melalui prosedur waris
Penama Telah Meninggal	Jika penama mati lebih dahulu dari ejen dan tiada penama gantian
Penama Menolak Tuntutan	Penama boleh menolak — dalam kes ini waris layak menuntut
Pertikaian di Kalangan Waris	Jika ada lebih dari satu pihak menuntut — Syarikat perlu perintah mahkamah

G4.2 Dokumen Yang Diperlukan — Tuntutan Waris (Non-Muslim)

Bil.	Dokumen Diperlukan	Disertakan
1	Sijil Kematian asal atau salinan disahkan JPN	□ Ya □ T/A
2	Geran Probet ATAU Surat Kuasa Pentadbiran yang dikeluarkan oleh Mahkamah Tinggi Malaysia yang sah (asal atau salinan disahkan mahkamah)	□ Ya □ T/A
3	Borang Tuntutan Waris AFFLORA yang telah dilengkapkan (Lampiran C)	□ Ya □ T/A
4	Salinan kad pengenalan (MyKad) wasi / pentadbir harta	□ Ya □ T/A
5	Salinan kad pengenalan (MyKad) si mati	□ Ya □ T/A
6	Salinan buku akaun bank pentadbir / wasi (untuk penerimaan pembayaran)	□ Ya □ T/A
7	Surat pengesahan peguam syarikat / peguam wasi bahawa prosiding probet telah selesai	□ Ya □ T/A
8	Nombor akaun affiliate ejen yang meninggal dunia	□ Ya □ T/A

G4.3 Dokumen Yang Diperlukan — Tuntutan Waris Muslim (Faraid)

Bil.	Dokumen Diperlukan	Disertakan
1	Sijil Kematian asal atau salinan disahkan JPN	□ Ya □ T/A
2	Sijil Faraid yang dikeluarkan oleh Mahkamah Tinggi Syariah negeri berkenaan	□ Ya □ T/A
3	Surat Kuasa Pentadbiran dari Mahkamah Tingga Sivil (jika harta tidak hanya melibatkan harta Faraid)	□ Ya □ T/A

4	Borang Tuntutan Waris [NAMA SYARIKAT] yang telah dilengkapkan (Lampiran C)	□ Ya □ T/A
5	Salinan kad pengenalan (MyKad) semua waris yang berdaftar dalam Sijil Faraid	□ Ya □ T/A
6	Salinan buku akaun bank waris yang menerima pembayaran	□ Ya □ T/A
7	Surat persetujuan semua waris Faraid (jika pembayaran akan dibuat kepada satu individu sahaja)	□ Ya □ T/A
8	Nombor akaun affiliate ejen yang meninggal dunia	□ Ya □ T/A

G4.4 Langkah-langkah Proses Tuntutan Waris

Langkah	Peringkat	Tindakan	Tempoh
1	**Maklum Syarikat**	Waris memaklumkan Syarikat tentang kematian. Akaun dibekukan serta-merta.	Segera
2	**Dapatkan Dokumen Probet**	Waris mendapatkan Geran Probet, Surat Kuasa Pentadbiran, atau Sijil Faraid dari mahkamah yang berkenaan. (Ini proses berasingan di luar Syarikat dan mungkin mengambil masa 3–12 bulan).	3–12 bulan (proses mahkamah)
3	**Kemukakan Tuntutan**	Waris / pentadbir harta menghantar semua dokumen yang diperlukan kepada Bahagian Pematuhan Syarikat.	Bila dokumen sedia
4	**Semakan Undang-undang**	Bahagian Undang-undang Syarikat menyemak kesahihan dokumen probet/Sijil Faraid. Peguam syarikat boleh dirujuk jika perlu.	7–14 hari bekerja
5	**Pengesahan Identiti**	Syarikat mengesahkan identiti pentadbir harta / wasi selaras dengan dokumen mahkamah.	3–5 hari bekerja
6	**Penilaian Baki**	Jumlah baki yang layak dikira dan laporan baki rasmi disediakan untuk semakan waris.	3–5 hari bekerja
7	**Kelulusan**	Kelulusan Pengarah Urusan dan peguam syarikat diperlukan untuk semua tuntutan waris.	5–7 hari bekerja
8	**Pembayaran**	Pembayaran dibuat kepada akaun yang ditetapkan oleh wasi / pentadbir harta mengikut perintah mahkamah. Slip bayaran dan penyata akhir dihantar.	7–14 hari bekerja
9	**Penutupan Akaun**	Akaun ejen ditutup rasmi. Rekod disimpan selama 7 tahun.	3 hari bekerja

NOTA: Masa keseluruhan anggaran tuntutan waris: 30–60 hari bekerja selepas dokumen probet diterima (tidak termasuk tempoh mendapatkan probet dari mahkamah).

G5: JENIS-JENIS BAKI YANG LAYAK DIBAYAR

G5.1 Jenis Baki Yang Layak Dibayar kepada Penama / Waris

Komisen Jualan Tertunggak	Komisen yang telah diperoleh untuk tempoh jualan yang telah berlalu tetapi belum lagi dibayar pada tarikh kematian. LAYAK dibayar sepenuhnya.
Bonus Tahunan (jika ada)	Bonus yang telah layak diterima berdasarkan prestasi sebelum kematian tetapi belum diproses. LAYAK dibayar sepenuhnya.

G5.2 Baki Yang TIDAK Layak Dibayar

Komisen Masa Hadapan	Komisen yang akan diperoleh daripada aktiviti rangkaian selepas kematian. TIDAK layak — keahlian tamat pada tarikh kematian.
Nilai Jaringan (Downline)	Nilai perniagaan atau jaringan downline ejen. TIDAK boleh diwarisi atau dipindah milik.
Insentif Perjalanan Belum Bertolak	Tiket atau pakej perjalanan yang telah dimenangi tetapi belum digunakan. TIDAK layak bayaran tunai melainkan ada polisi khusus Syarikat.

⚠ PENTING: Akaun affiliate ejen TIDAK boleh dipindahkan kepada waris untuk tujuan meneruskan perniagaan MLM. Waris yang ingin menyertai MLM mesti mendaftar sebagai ahli baharu. Ini adalah keperluan Akta 500 — keahlian adalah peribadi dan tidak boleh diwarisi.

G5.3 Penolakan (Deduction) Sebelum Pembayaran

Hutang Produk Tertunggak	Sebarang baki hutang produk yang belum dijelaskan oleh ejen
Komisen Berlebihan Yang Telah Dibayar	Jika komisen telah dibayar berlebihan akibat kesilapan sistem
Bayaran Penalti (jika ada)	Mengikut terma perjanjian ejen yang ditandatangani semasa hayat
Cukai Pegangan (Withholding Tax)	Jika berkenaan mengikut Akta Cukai Pendapatan 1967

📝 NOTA: Syarikat akan menyediakan Penyata Baki Akhir yang terperinci menunjukkan jumlah kasar, setiap potongan, dan jumlah bersih yang dibayar. Salinan penyata ini akan dihantar kepada penama / waris dan disimpan dalam rekod Syarikat.

G6: KEADAAN KHAS DAN PENGENDALIANNYA

G6.1 Pertikaian di Kalangan Waris / Penama

Sekiranya terdapat lebih dari satu pihak menuntut baki akaun yang sama, Syarikat akan:

1. Membekukan akaun sehingga pertikaian diselesaikan.
2. Memaklumkan semua pihak yang menuntut tentang pembekuan akaun dan sebabnya.
3. Meminta semua pihak yang menuntut mengemukakan dokumen sokongan masing-masing.
4. Tidak membuat sebarang pembayaran sehingga mahkamah atau pihak yang berwibawa mengeluarkan perintah yang jelas tentang siapa yang berhak menerima pembayaran.
5. Jika pertikaian tidak diselesaikan dalam tempoh 2 tahun dari tarikh kematian, Syarikat berhak memindahkan baki kepada Amanah Raya Berhad untuk penyimpanan.

G6.2 Kematian di Luar Malaysia

Sijil Kematian Luar Negara	Mesti disahkan / diapostilkan oleh Pejabat Malaysia di luar negara atau dilegalisasi oleh JPN Malaysia
Terjemahan Dokumen	Semua dokumen bukan dalam BM atau BI mesti diterjemahkan oleh penterjemah bertauliah
Probet Luar Negara	Dokumen probet dari negara asing perlu diiktiraf oleh Mahkamah Malaysia dahulu
Tambahan Masa	Tempoh proses tambahan 30–60 hari bekerja diberikan untuk kes luar negara

G6.3 Ejen Belum Dewasa (Jika Berlaku)

⚠ Nota: Ejen mesti berumur 18 tahun ke atas untuk mendaftar. Walau bagaimanapun, jika keadaan ini berlaku, baki akaun ejen yang belum dewasa akan dipegang oleh ibu bapa atau penjaga sah sehingga waris mencapai umur 18 tahun.

G6.4 Ejen Muflis Sebelum Kematian

- Sekiranya ejen adalah seorang pesalah bankrap yang belum dilepaskan pada tarikh kematian, Syarikat akan merujuk kepada Jabatan Insolvensi Malaysia untuk arahan sebelum membuat sebarang pembayaran kepada waris.
- Baki akaun mungkin tertakluk kepada tuntutan pemegang amanah kebankrapan terlebih dahulu sebelum waris layak menerima sebarang baki.

G6.5 Nilai Baki Kecil (Di Bawah RM100)

- Untuk baki yang sangat kecil (di bawah RM100), Syarikat boleh membuat bayaran terus kepada ahli keluarga terdekat tanpa memerlukan dokumen probet, tertakluk kepada pengesahan identiti yang mencukupi.
- Ini adalah mengikut amalan terbaik untuk mengelakkan kos pentadbiran yang melebihi nilai baki itu sendiri.

G6.6 Tiada Penama dan Tiada Waris yang Menuntut

- Jika tiada tuntutan diterima dalam tempoh 2 tahun dari tarikh kematian ejen, Syarikat akan menghantar notis kepada alamat terakhir ejen yang direkodkan.
- Sekiranya tiada tindak balas dalam tempoh 6 bulan selepas notis dihantar, baki akan dipindahkan kepada Amanah Raya Berhad untuk penyimpanan selama-lamanya.
- Waris yang menuntut selepas tempoh ini perlu berurusan terus dengan Amanah Raya Berhad.

G 7: HAK DAN TANGGUNGJAWAB

G7.1 Hak Penama / Waris

- Berhak menerima Penyata Baki Akhir yang terperinci dan tepat daripada Syarikat.
- Berhak dimaklumkan tentang status proses tuntutan dalam tempoh 5 hari bekerja dari tarikh kemaskini terbaru.
- Berhak membuat aduan kepada AJL atau KPDN sekiranya tidak berpuas hati dengan cara Syarikat mengendalikan tuntutan.
- Berhak mendapatkan salinan semua dokumen yang dikemukakan kepada Syarikat.
- Berhak mengetahui sebarang potongan yang dibuat ke atas baki sebelum pembayaran.

G7.2 Tanggungjawab Penama / Waris

- Bertanggungjawab mengemukakan dokumen yang benar dan sah kepada Syarikat. Dokumen palsu adalah kesalahan jenayah.
- Bertanggungjawab memaklumkan Syarikat tentang kematian ejen secepat mungkin.
- Bertanggungjawab memastikan akaun bank yang diberikan untuk penerimaan pembayaran adalah betul dan aktif.
- Bertanggungjawab mengisytiharkan pembayaran yang diterima kepada LHDN jika berkenaan.

G7.3 Obligasi dan Had Liabiliti Syarikat

- Syarikat wajib memproses tuntutan yang sah dalam tempoh yang ditetapkan dalam polisi ini.
- Syarikat tidak bertanggungjawab ke atas sebarang kerugian yang timbul daripada kelewatan yang disebabkan oleh ketidaklengkapan dokumen yang dikemukakan oleh penama / waris.
- Syarikat tidak bertanggungjawab ke atas sebarang pertikaian antara waris dan penama yang timbul selepas pembayaran dibuat kepada penama yang berdaftar.
- Syarikat tidak berkewajipan untuk menyiasat kesahihan sesuatu wasiat di luar skop dokumen yang dikemukakan kepada Syarikat.

G7.4 Kerahsiaan

- Semua maklumat berkaitan akaun ejen yang meninggal dunia adalah SULIT dan hanya didedahkan kepada penama yang berdaftar atau waris yang mengemukakan dokumen sah.
- Syarikat mematuhi PDPA 2010 dalam semua urusan berkaitan maklumat si mati dan waris.
- Tiada pihak ketiga yang tidak berkaitan boleh mendapatkan maklumat baki akaun si mati tanpa perintah mahkamah.

LAMPIRAN A

BORANG PELANTIKAN PENAMA

First Grade Resources sdn bhd — Borang Ref: POL-NOM-001/A

Sila lengkapkan borang ini dengan HURUF BESAR. Tandatangan ejen mesti dibuat di hadapan saksi yang bukan penama yang dilantik. Borang yang tidak lengkap tidak akan diproses.

BAHAGIAN A: MAKLUMAT EJEN

Nama Penuh (seperti MyKad)	
No. Kad Pengenalan (MyKad)	
No. ID Ahli / Ejen	
No. Telefon Bimbit	
Alamat E-mel Berdaftar	
Alamat Kediaman Penuh	
Tarikh Pendaftaran sebagai Ejen	

BAHAGIAN B: MAKLUMAT PENAMA UTAMA

Nama Penuh (seperti MyKad)	
No. Kad Pengenalan (MyKad)	
Hubungan dengan Ejen	□ Isteri/Suami □ Anak □ Ibu/Bapa □ Adik-beradik □ Lain-lain: ____
No. Telefon Bimbit	
Alamat E-mel	
Alamat Kediaman Penuh	
Tarikh Lahir	
Kewarganegaraan	

BAHAGIAN C: MAKLUMAT PENAMA GANTIAN (Jika Ada)

Nama Penuh (seperti MyKad)	
No. Kad Pengenalan (MyKad)	
Hubungan dengan Ejen	□ Isteri/Suami □ Anak □ Ibu/Bapa □ Adik-beradik □ Lain-lain: ____
No. Telefon Bimbit	
Alamat E-mel	
Alamat Kediaman Penuh	

BAHAGIAN D: ARAHAN PEMBAYARAN

Nama Bank Penama Utama	
No. Akaun Bank	
Nama Pemegang Akaun	
Arahan Khas (jika ada)	

BAHAGIAN E: PENGAKUAN DAN TANDATANGAN

Saya mengakui bahawa maklumat yang diberikan adalah benar dan tepat. Saya faham bahawa pelantikan ini boleh dipinda atau dibatalkan oleh saya pada bila-bila masa semasa hayat saya dengan mengemukakan borang pindaan baharu kepada Syarikat.

TANDATANGAN EJEN:

Tandatangan

Nama Penuh

No. Kad Pengenalan

Tarikh

SAKSI:

Tandatangan Saksi

Nama Penuh Saksi

No. Kad Pengenalan Saksi

Tarikh

NOTA: Untuk kegunaan Syarikat:
Diterima oleh: _____ Tarikh: _____ No. Rujukan: _____

LAMPIRAN B

BORANG TUNTUTAN PENAMA

First Grade Resources sdn bhd — Borang Ref: POL-NOM-001/B

⚠ ***Borang ini hanya untuk penama yang telah DIDAFTARKAN semasa hayat ejen. Jika anda bukan penama yang didaftarkan atau jika nilai baki melebihi had tuntutan penama, sila gunakan Borang Tuntutan Waris (Lampiran C).***

BAHAGIAN A: MAKLUMAT EJEN YANG MENINGGAL DUNIA

Nama Penuh Ejen	
No. ID Ahli / Ejen	
No. Kad Pengenalan Ejen	
Tarikh Kematian	
Tempat Kematian	
No. Sijil Kematian	
Tarikh Sijil Kematian Dikeluarkan	
Dikeluarkan oleh JPN Negeri	

BAHAGIAN B: MAKLUMAT PENAMA YANG MENUNTUT

Nama Penuh Penama (seperti MyKad)	
No. Kad Pengenalan (MyKad)	
Hubungan dengan Ejen	
No. Telefon Bimbit	
Alamat E-mel	
Alamat Kediaman Semasa	

BAHAGIAN C: BUTIRAN AKAUN UNTUK PEMBAYARAN

Nama Bank	
No. Akaun Bank	
Nama Pemegang Akaun (mestilah nama penama)	
Kod Bank (SWIFT/BIC jika luar negara)	

BAHAGIAN D: SENARAI SEMAK DOKUMEN

Bil.	Dokumen Diperlukan	Disertakan
1	Sijil Kematian asal / salinan disahkan JPN	□ Ya □ T/A
2	Salinan MyKad penama	□ Ya □ T/A
3	Salinan MyKad si mati (jika ada)	□ Ya □ T/A
4	Akuan Bersumpah Penama (di hadapan Pesuruhjaya Sumpah)	□ Ya □ T/A
5	Salinan buku akaun bank penama (muka depan)	□ Ya □ T/A

BAHAGIAN E: AKUAN PENAMA

Saya mengaku bahawa:

1. Saya adalah penama yang dilantik oleh si mati dan berhak menuntut baki akaun berkenaan.
2. Semua maklumat yang diberikan adalah benar dan tepat.
3. Saya akan bertanggungjawab sepenuhnya jika terdapat dakwaan daripada waris lain dan akan memastikan pembayaran yang diterima diagihkan mengikut keperluan undang-undang.
4. Saya memahami bahawa membuat pernyataan palsu adalah kesalahan jenayah.

Tandatangan Penama

Nama Penuh

Tarikh

NOTA: Untuk kegunaan Syarikat: Disahkan oleh: _____ Tarikh: _____ Jumlah Dibayar: RM _____ No. Rujukan: _____

LAMPIRAN C

BORANG TUNTUTAN WARIS SAH

First grade resources sdn bhd — Borang Ref: POL-NOM-001/C

Borang ini untuk waris sah yang menuntut berdasarkan dokumen probet (Geran Probet / Surat Kuasa Pentadbiran / Sijil Faraid) dari mahkamah yang berkenaan.

BAHAGIAN A: MAKLUMAT EJEN YANG MENINGGAL DUNIA

Nama Penuh Ejen	
No. ID Ahli / Ejen	
No. Kad Pengenalan Ejen	
Tarikh Kematian	
No. Sijil Kematian	

BAHAGIAN B: MAKLUMAT PENTADBIR HARTA / WASI

Nama Penuh Pentadbir / Wasi	
No. Kad Pengenalan	
Hubungan dengan Si Mati	
No. Telefon Bimbit	
E-mel	
Alamat Penuh	
Nama Firma Peguam (jika berkenaan)	
No. Bar Peguam (jika berkenaan)	

BAHAGIAN C: MAKLUMAT DOKUMEN PROBET

Jenis Dokumen	□ Geran Probet □ Surat Kuasa Pentadbiran □ Sijil Faraid □ Lain-lain
No. Rujukan Mahkamah	
Mahkamah Yang Mengeluarkan	
Tarikh Dikeluarkan	
Tarikh Luput (jika ada)	

BAHAGIAN D: SENARAI SEMAK DOKUMEN

Bil.	Dokumen Diperlukan	Disertakan
1	Sijil Kematian asal / salinan disahkan JPN	□ Ya □ T/A
2	Geran Probet ATAU Surat Kuasa Pentadbiran ATAU Sijil Faraid (asal atau salinan disahkan mahkamah)	□ Ya □ T/A
3	Salinan MyKad pentadbir / wasi	□ Ya □ T/A
4	Salinan MyKad si mati	□ Ya □ T/A
5	Salinan buku akaun bank pentadbir / wasi	□ Ya □ T/A
6	Surat pengesahan peguam (jika berkenaan)	□ Ya □ T/A
7	Surat persetujuan semua waris (untuk Muslim — tuntutan oleh satu waris mewakili semua)	□ Ya □ T/A

BAHAGIAN E: AKUAN PENTADBIR / WASI

Saya mengaku bahawa saya adalah pentadbir harta / wasi yang dilantik oleh mahkamah dan berhak menuntut baki akaun ejen yang meninggal dunia bagi pihak waris yang layak. Semua maklumat yang diberikan adalah benar dan tepat.

TANDATANGAN PENTADBIR / WASI:

_____
Tandatangan

_____
Nama Penuh

_____
No. Kad Pengenalan

_____
Tarikh

CAP RASMI FIRMA PEGUAM:

_____
Tandatangan Peguam

_____
Nama Peguam & No. Bar

_____
Nama Firma

_____
Tarikh

NOTA: Untuk kegunaan Syarikat: Disahkan oleh: _____ Tarikh Kelulusan: _____ Jumlah Dibayar: RM _____ No. Rujukan: _____