



Ruj. Tuan:
Your Ref:

Ruj. Kami: (41)dlm. UPE 4/1/28
Our Ref:

Tarikh: 5hb. April, 1990
Date:

Kepada Pihak Swasta

Tuan,

PERMOHONAN UNTUK MENDAPATKAN KELULUSAN JAWATANKUASA
PELABURAN ASING (FOREIGN INVESTMENT COMMITTEE – FIC)
BAGI TRANSAKSI-TRANSAKSI YANG DITETAPKAN OLEH GARIS-GARIS
PANDUAN MENGENAI PEROLEHAN HARTA-HARTA, PERCANTUMAN
DAN AMBILALIH, 1974 (GARIS PANDUAN FIC)

I. PENDAHULUAN

Surat ini dikeluarkan bagi menggantikan surat FIC bilangan (10) dlm. UPE 4/1/28 bertarikh 21hb. Februari 1989 supaya dapat mencapai dengan lebih berkesan lagi tujuan-tujuan berikut:-

- 1.1 untuk memastikan permohonan kepada FIC mengandungi maklumat-maklumat penting yang lengkap;
- 1.2 untuk mengurangkan masa memproses sesuatu permohonan untuk pertimbangan FIC; dan
- 1.3 untuk menentukan pemohon akan mendapatkan keputusan FIC dalam tempoh masa yang seberapa singkat.

II. MENGEMUKAKAN KERTAS CADANGAN

2. Setiap permohonan hendaklah mengemukakan kertas cadangan yang mengandungi antara lain maklumat-maklumat berikut:-

2.1 Transaksi biasa:

2.1.1 cadangan/perolehan yang memerlukan kelulusan FIC;

2.1.2 butir-butir mengenai perolehan:

- 2.1.2.1 bagi perolehan ekuiti, butir-butir seperti bilangan syer dan peratusannya;
- 2.1.2.2 bagi perolehan aset tetap, butir-butir seperti no hakmilik, lokasi, keluasan, sekatan-sekatan ke atasnya dan lain-lain.
- 2.1.3 jumlah harga perolehan dan cara-cara pembayaran; *1
- 2.1.4 asas penentuan harga;
- 2.1.5 tujuan cadangan/perolehan;
- 2.1.6 rancangan pembangunan dan jangka masa projek bermula dan siap (bagi perolehan tanah);
- 2.1.7 sumber kewangan;
- 2.1.8 pihak yang memberi pinjaman (sekiranya sudah diketahui);
- 2.1.9 permohonan kepada atau kelulusan oleh agensi-agensi kerajaan yang lain bagi cadangan/perolehan yang sama;
- 2.1.10 cadangan perubahan struktur ekuiti ke atas syarikat pembeli atau syarikat yang diambilalih dan jangkamasa pencapaiannya;
- 2.1.11 alasan-alasan bagi cadangan di perenggan 2.1.10;
- 2.1.12 tarikh perjanjian jualbeli luput;
- 2.1.13 pihak-pihak yang bertindak bersama-sama (acting in concert), iaitu sekiranya ada dan sekiranya berkaitan;
- 2.1.14 perkara-perkara lain yang difikirkan penting untuk menyokong permohonan.

Nota:

*1

Seperti perenggan 6 surat bil. (78) dlm. UPE 6/1/1 – B Vol. 3 bertarikh 11 hb. Januari 1990.

2.2 Transaksi Yang Melibatkan Penyusunan Semula

2.2.1 bagi cadangan transaksi yang melibatkan penyusunan semula untuk berbagai tujuan, termasuk pengapungan (flotation), maklumat-maklumat tambahan berikut diperlukan:

2.2.1.1 skim penyusunan semula secara lengkap;

2.2.1.1 faedah-faedah yang diperolehi, terutamanya kepada pemegang-pemegang syer sediaada syarikat;

2.2.1.1 perubahan kepada struktur ekuiti, termasuk perkiraan pegangan efektif bagi Bumiputera, Bukan Bumiputera dan Asing akibat daripada skim tersebut.

III. PENGISIAN PROFORMA

3. Proforma-proforma I & II hendaklah diisi seperti berikut:-

3.1 Proforma I bagi pembeli, penjual dan syarikat atau perniagaan yang diperolehi. Jika pembeli, penjual dan syarikat atau perniagaan yang diperolehi adalah anak syarikat, proforma yang sama juga perlu diisikan untuk syarikat induk;

3.2 Proforma II bagi pembeli dan/atau penjual yang merupakan individu. Jika pemegang-pemegang syer utama dalam syarikat-syarikat pembeli, penjual atau syarikat yang diperolehi adalah juga individu maka proforma yang sama perlu diisikan untuk individu-individu tersebut.

IV. DOKUMEN-DOKUMEN YANG DIPERLUKAN

4. Setiap permohonan hendaklah dikemukakan bersama dengan dokumen-dokumen berikut:-

4.1 satu (1) salinan perjanjian jualbeli;

4.2 satu (1) salinan perjanjian perkhidmatan, bantuan teknik, usahasama dan lain-lain perjanjian;

4.3 satu (1) salinan laporan penilaian terbaru sekiranya permohonan melibatkan cadangana perolehan aset tetap;

- 4.4 satu (1) salinan penyata kewangan yang diaudit untuk 3 tahun terakhir bagi syarikat penjual, pembeli dan juga syarikat yang diperolehi/ambilalih;
- 4.5 satu (1) salinan surat kelulusan bagi cadangan/perolehan yang sama daripada agensi-agensi Kerajaan yang lain.

V. MAKLUMAT LENGKAP

5. Maklumat-maklumat yang dikemukakan seperti dikehendaki oleh surat ini adalah perlu seberapa lengkap yang boleh supaya sesuatu permohonan dapat diproses dengan segera.

6. Setiap pemohon atau penasihat mereka yang mengemukakan permohonan bagi pihak pemohon perlu memastikan bahawa peraturan mengenai pegangan syer-syer oleh nomini seperti di perenggan 6 Proforma I dipatuhi sepenuhnya. Urusetia FIC akan meminta pengesahan sekiranya ketetapan sesuatu maklumat yang diberikan itu diragui.

VI. MENANDATANGANI PERJANJIAN JUALBELI SEBELUM PERMOHONAN DIKEMUKAKAN KEPADA FIC

7. FIC bukan sahaja tiada halangan tetapi menggalakkan pihak-pihak yang terlibat dalam sesuatu transaksi untuk menandatangani perjanjian jualbeli atau perjanjian-perjanjian lain sebelum mengemukakan permohonan kepada FIC dengan syarat supaya dimasukkan peruntukkan dalam perjanjian tersebut bahawa ianya tertakluk kepada kelulusan FIC.

8. Adalah diingatkan bahawa sebarang cadangan pindaan terhadap sesuatu permohonan yang telah diluluskan oleh FIC tanpa sebab munasabah tidak akan diberi keutamaan dalam pemerosesannya.

9. Tempoh luput sesuatu perjanjian jualbeli hendaklah sekurang-kurangnya 3 bulan dari tarikh ianya ditandatangani. Seterusnya permohonan perlu dikemukakan dengan segera kepada FIC sebaik sahaja surat perjanjian ditandatangani supaya ianya diterima sekurang-kurangnya 2 bulan sebelum tempoh perjanjian itu luput.

VII. TANGGUNGJAWAB MENGEMUKAKAN PERMOHONAN

10. Sungguhpun FIC bersedia untuk menerima permohonan dari pihak penjual atau pembeli atau syarikat yang diperolehi/diambilalih, tanggungjawab mengemukakan permohonan terletak ke atas pembeli.

VIII. TANGGUNGJAWAB MENGENAI KETETAPAN MAKLUMAT

11. Pemohon atau penasihat mereka yang mengemukakan permohonan bagi pihak pemohon adalah bertanggungjawab sepenuhnya ke atas ketetapan segala keterangan/maklumat yang dikemukakan, terutamanya mengenai struktur ekuiti, jumlah harga perolehan dan cara-cara pembayaran dan pihak-pihak yang bertindak bersama-sama.

IX. PENGHANTARAN PERMOHONAN

12. Semua kertas cadangan dan Proforma I dan II hendaklah dikemukakan dalam dua (2) salinan dan dialamatkan kepada:

Setiausaha,
Jawatankuasa Pelaburan Asing (FIC),
Jabatan Perdana Menteri,
Jalana Dato Onn,
50502 Kuala Lumpur.

Nombor Telefon : 03-2300133/2933333

No. Fax : 03 – 2914268

VIII. PENUTUP

13. Kerjasama semua pihak adalah diminta untuk mematuhi sepenuhnya peraturan-peraturan dalam surat ini bagi semua permohonan kepada FIC mulai dari tarikh surat ini dikeluarkan. Sayugia diingatkan bahawa permohonan-permohonan yang tidak mengikutinya, terutamanya yang tidak mengemukakan kertas cadangan yang lengkap seperti di perenggan 2 surat ini akan dikembalikan kepada pemohon.

IX. PEMBATALAN SURAT FIC BERTARIKH 21HB. FEBRUARI 1989

14. Dengan keluarnya surat ini maka surat FIC bilangan (10) dlm. UPE 4/1/28 bertarih 21hb. Februari 1989 adalah dibatalkan.

Terima kasih di atas kerjasama tuan.

Sekian dan terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Haji Nik Mohd Affandi Bin Nik Yusoff'. The signature is written in a cursive style with some flourishes.

(HAJI NIK MOHD AFFANDI BIN NIK YUSOFF)

Setiausaha,

Jawatankuasa Pelaburan Asing.