

KOPONAS

KOPERASI POS
NASIONAL BERHAD

UNDANG-UNDANG KECIL

KOPERASI POS NASIONAL BERHAD

UNDANG-UNDANG KECIL KOPERASI POS NASIONAL BERHAD

BAHAGIAN I PERMULAAN

1) Tajuk Dan Mula Berkuatkuasa

- (1) Undang-Undang Kecil ini boleh dinamakan Undang-Undang Kecil Koperasi Pos Nasional Berhad.
- (2) Undang-Undang Kecil ini hendaklah mula berkuatkuasa pada tarikh ianya didaftarkan oleh Suruhanjaya.

2) Tafsiran

Di dalam Undang-Undang Kecil ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain:

“Akta” ertinya Akta Koperasi 1993 dan pindaan-pindaan yang dibuat kepadanya dari semasa ke semasa;

“Anggota” termasuklah seseorang yang turut sama dalam permohonan pendaftaran Koperasi ini dan yang telah menandatangani minit mesyuarat agung permulaan Koperasi dan seseorang yang diterima menjadi anggota mengikut Peraturan dan Undang-Undang Kecil ini selepas pendaftaran, sebagaimana yang ditakrifkan menurut seksyen 2 Akta Koperasi 1993;

“Arahan” ertinya arahan-arahan yang dikeluarkan oleh Suruhanjaya Koperasi Malaysia kepada Koperasi dari semasa ke semasa;

“Aturan-aturan” ertinya aturan-aturan yang dibuat oleh Lembaga dari semasa ke semasa bagi melaksanakan mana-mana aktiviti yang dijalankan oleh Koperasi tertakluk kepada peruntukan Akta Koperasi 1993, Peraturan, Undang-Undang Kecil dan kelulusan Mesyuarat Agung Perwakilan;

“Dividen” ertinya bahagian keuntungan Koperasi ini yang dibahagikan di kalangan anggota-anggotanya mengikut kadar modal syer dan modal yuran yang dipegang oleh mereka, sebagaimana yang ditakrifkan menurut seksyen 2 Akta Koperasi 1993;

“Elaun” ertinya saraan yang dibayar kepada seseorang Anggota Lembaga atau Jawatankuasa Audit Dalam bagi Koperasi ini sebagai balasan kerana khidmatnya yang diberikan kepada Koperasi ini secara tetap;

“Garis panduan” ertinya garis panduan yang dikeluarkan oleh Suruhanjaya Koperasi Malaysia kepada Koperasi dari semasa ke semasa;

“Honorarium” ertinya suatu bahagian keuntungan bersih teraudit Koperasi yang diagihkan antara beberapa atau semua anggota Lembaga sebagai balasan bagi perkhidmatan mereka yang lazimnya tidak diberi saraan, sebagaimana yang ditakrifkan menurut seksyen 2 Akta Koperasi 1993;

“Kawasan operasi” ertinya kawasan di mana Koperasi ini dibolehkan mendapat anggotanya, sebagaimana yang ditakrifkan menurut Peraturan;

“Kesalahan boleh daftar” ertinya kesalahan yang boleh didaftarkan di bawah Akta Pendaftaran Penjenayah-Penjenayah dan Orang-Orang Tak Diingini 1969, sebagaimana yang ditakrifkan menurut Jadual Pertama dan Kedua kepada Akta itu;

“Koperasi” atau "Koperasi ini" ertinya Koperasi Pos Nasional Berhad;

“Lembaga” ertinya badan pengelola Koperasi ini yang kepadanya pengurusan hal ehwal Koperasi ini diamanahkan, sebagaimana yang ditakrifkan menurut seksyen 2 Akta Koperasi 1993;

“Menteri” ertinya Menteri yang dipertanggungjawab dengan tanggungjawab pembangunan Koperasi, sebagaimana yang ditakrifkan menurut seksyen 2 Akta Koperasi 1993;

“Pegawai” berhubung dengan Koperasi ertinya seorang Pengerusi, Setiausaha, Bendahari atau mana-mana Anggota Lembaga, dan termasuklah Ketua Pegawai Eksekutif, mana-mana orang yang diberi kuasa oleh Lembaga, Peraturan atau perintah atau Undang-Undang Kecil untuk memberi arahan berkenaan dengan urusan Koperasi ini, atau mana-mana pekerja, sebagaimana yang ditakrifkan menurut seksyen 2 Akta Koperasi 1993;

“Pelantikan” termasuklah apa-apa pelantikan atau pelantikan semula, sebagaimana yang ditakrifkan menurut seksyen 2 Akta Koperasi 1993;

“Pengerusi Eksekutif” ertinya Pengerusi Eksekutif Suruhanjaya Koperasi Malaysia, sebagaimana yang ditakrifkan menurut seksyen 2 Akta Koperasi 1993;

“Peraturan” ertinya peraturan-peraturan yang dibuat di bawah Akta Koperasi 1993 dan pindaan-pindaan yang dibuat kepadanya dari semasa ke semasa;

“Perwakilan” ertinya wakil anggota-anggota individu, yang dipilih di mesyuarat peringkat kawasan anggota-anggota Koperasi ini, bagi menghadiri Mesyuarat Agung Perwakilan sebagaimana yang ditakrifkan menurut seksyen 2 Akta Koperasi 1993;

“Potongan langganan” ertinya bahagian keuntungan Koperasi ini yang dibahagikan di kalangan anggota-anggotanya mengikut kadar banyaknya perniagaan yang dilakukan oleh mereka dengan Koperasi ini dan yang daripadanya keuntungan Koperasi ini diperoleh, sebagaimana yang ditakrifkan menurut seksyen 2 Akta Koperasi 1993;

“Prinsip Koperasi” termasuklah:

- (a) keanggotaan sukarela dan terbuka;
- (b) kawalan demokratik oleh anggota;
- (c) penglibatan ekonomi oleh anggota;
- (d) autonomi dan kebebasan;
- (e) pendidikan, latihan dan maklumat;
- (f) kerjasama antara Koperasi; dan mengambil berat terhadap masyarakat, sebagaimana yang ditakrifkan menurut seksyen 2 Akta Koperasi 1993.

“Pulangan” termasuklah apa-apa bentuk sewaan, pulangan, dividen atau faedah, termasuk apa-apa fi atau hadiah, yang kena dibayar atau akan diberikan berhubung dengan apa-apa urusan niaga, transaksi atau surat cara, sebagaimana yang ditakrifkan menurut seksyen 2 Akta Koperasi 1993;

“Sabitan” termasuklah sesuatu dapatan bersalah dan pembuktian kesalahan, sebagaimana yang ditakrifkan menurut seksyen 2 Akta Koperasi 1993;

“Simpanan khas” ertinya wang yang didepositkan oleh seseorang anggota dengan Koperasi ini dengan niat nyata untuk menggunakan wang yang di depositkan untuk suatu maksud yang dinyatakan yang dibenarkan di bawah Peraturan, sebagaimana yang ditakrifkan menurut seksyen 2 Akta Koperasi 1993;

“Subsidiari” ertinya sesuatu syarikat, sebagaimana yang ditakrifkan dalam Akta Syarikat 1965, yang komposisi Lembaga Pengarahnya atau lebih daripada separuh kuasa mengundinya dikawal oleh Koperasi ini, atau yang lebih daripada separuh modal syer diterbitkannya dipegang oleh Koperasi ini, dan termasuklah sesuatu subsidiari, sebagaimana yang ditakrifkan dalam Akta itu, bagi syarikat itu, sebagaimana yang ditakrifkan menurut seksyen 2 Akta Koperasi 1993;

“Suruhanjaya” ertinya Suruhanjaya Koperasi Malaysia yang ditubuhkan di bawah Akta Suruhanjaya Koperasi Malaysia 2007, sebagaimana yang ditakrifkan menurut seksyen 2 Akta Koperasi 1993;

“Syer” ertinya bahagian dalam modal syer Koperasi ini yang disumbangkan oleh seseorang anggota berkenaan dengan keanggotaannya dalam Koperasi ini, sebagaimana yang ditakrifkan menurut seksyen 2 Akta Koperasi 1993;

“Tribunal Koperasi” ertinya Tribunal Koperasi yang ditubuhkan menurut seksyen 83 Akta Koperasi 1993;

“Undang-Undang Kecil” ertinya Undang-Undang Kecil berdaftar yang di buat oleh Koperasi ini pada menjalankan apa-apa kuasa yang diberikan oleh Akta Koperasi 1993 dan termasuklah sesuatu pindaan berdaftar Undang-Undang Kecil, sebagaimana yang ditakrifkan menurut seksyen 2 Akta Koperasi 1993;

“Wang berlebihan” ertinya tertakluk kepada Peraturan, wang yang melebihi amaun yang diperlukan oleh Koperasi ini bagi kegunaan segera sebagai modal kerja bagi perniagaannya, yang boleh didepositkan atau dilaburkan di luar Koperasi ini tanpa menjejaskan pengendalian perniagaan itu, sebagaimana yang ditakrifkan menurut seksyen 2 Akta Koperasi 1993;

“Yuran” ertinya jumlah wang yang disumbangkan pada lat-lat masa yang tetap oleh seseorang anggota berkenaan dengan keanggotaannya dalam Koperasi ini dan tidak boleh dikeluarkan kecuali menurut syarat yang ditetapkan dalam Undang-Undang Kecil atau apabila tamat keanggotaannya, sebagaimana yang ditakrifkan menurut seksyen 2 Akta Koperasi 1993.

3) Perubahan Dari Segi Nahu, Jenis Jantina Dan Bilangan

- (1) Jika mana-mana perkataan atau perbahasan ditakrif dalam sesuatu Undang-undang bertulis takrif itu hendaklah diperluaskan kepada segala perubahan-perubahan nahu dan perbahasan-perbahasan kognat perkataan itu atau perbahasan yang ditakrifkan.
- (2) Perkataan-perkataan dan perbahasan-perbahasan yang memaksudkan jenis lelaki meliputi perempuan.
- (3) Perkataan-perkataan dan perbahasan-perbahasan dalam bilangan tunggal meliputi bilangan jamak, dan perkataan-perkataan dan perbahasan-perbahasan dalam bilangan jamak meliputi bilangan tunggal.

BAHAGIAN II
NAMA, ALAMAT BERDAFTAR DAN KAWASAN OPERASI

4) Nama

Menurut subseksyen 7(4) dan (5) Akta, Koperasi ini hendaklah dinamakan Koperasi Pos Nasional Berhad .

5) Alamat

(1) Alamat yang didaftarkan bagi Koperasi ini ialah No.70-74, Wisma KOPONAS, Jalan Tun Sambanthan, 50470 Kuala Lumpur.

(2) Koperasi hendaklah memberitahu kepada Suruhanjaya dalam tempoh tiga puluh hari tentang tiap-tiap pertukaran alamat menurut seksyen 11 Akta.

6) Kawasan Operasi

Kawasan operasi Koperasi ini ialah seluruh Malaysia.

BAHAGIAN III MATLAMAT, FUNGSI DAN AKTIVITI

7) Matlamat

Menurut subseksyen 4(1) Akta, matlamat Koperasi ini ialah untuk meningkatkan kepentingan ekonomi anggotanya menurut prinsip- prinsip Koperasi.

8) Fungsi

Fungsi utama Koperasi ini ialah kredit.

9) Aktiviti

(1) Bagi mencapai matlamat dan fungsi yang tersebut menurut Undang-Undang Kecil 7 amnya dan 8 khasnya, Koperasi boleh, tertakluk kepada peruntukan Akta dan Peraturan:

(a) Menjalankan aktiviti berikut:

- (i) Membolehkan mereka menyimpan sebahagian daripada pendapatan secara tetap dan memberi pinjaman/pembiayaan kepada mereka bagi maksud yang berfaedah;
- (ii) Menjalankan kegiatan perkhidmatan perubatan, pendidikan dan pusat latihan;
- (iii) Menjalankan kegiatan pembekalan, pengedaran dan peruncitan barangan keperluan pengguna, perolehan, pengurusan stok dan lain-lain kegiatan yang berkaitan dengan aktiviti pengguna;
- (iv) Melaksanakan skim mikro kredit Ar-Rahnu;
- (v) Perkhidmatan kereta sewa, lori, bas persiaran, teksi dan lain- lain pengangkutan;
- (vi) Membuka stesen minyak dan kedai serbaneka;
- (vii) Mengendali perniagaan tiket pengangkutan, perkhidmatan pelancongan, perhotelan, homestay, rumah peranginan dan aktiviti berkaitan dengannya;
- (viii) Menyedia perkhidmatan takaful dan yang berkaitan dengannya;
- (ix) Menjalankan pembekalan, pengedaran dan peruncitan mesin layan diri;
- (x) Menjalankan pembekalan, pengedaran dan peruncitan barangan cenderamata, buku, alatulis, alat kelengkapan pejabat dan percetakan;
- (xi) Menjalankan perniagaan makanan, penyajian dan yang berkaitan dengannya;
- (xii) Membeli, menjual semula, melelong dan melupus kenderaan-kenderaan terpakai;
- (xiii) Menjalankan perkhidmatan bengkel kenderaan dan yang berkaitan dengannya; dan

- (xiv) Menjalankan perniagaan berunsurkan emas atau perak samada dalam bentuk fizikal atau digital mengikut prinsip syariah.
 - (b) Menjalankan aktiviti kebajikan dan pendidikan anggota;
 - (c) Membeli, menjual, memindahkan hak milik, mendirikan, menyewa, mencagar, memajak, menggadai dan memiliki harta alih dan harta tak alih;
 - (d) Melaburkan wang berlebihan di dalam perkara yang dibenarkan menurut seksyen 54 Akta;
 - (e) Mengadakan subsidiari menurut seksyen 19 Akta dengan kelulusan Suruhanjaya; dan
 - (f) Menyertai usahasama dan menjadi anggota kepada Koperasi lain.
- (2) Bagi menjayakan aktiviti di bawah fasal (1), Koperasi boleh mendapatkan:
- (a) modal dengan cara mengumpul syer, yuran, deposit, pinjaman atau simpanan khas daripada anggota; dan
 - (b) deposit atau pinjaman daripada bukan anggota dengan kelulusan Suruhanjaya menurut subseksyen 50(1)(e) Akta kecuali daripada mana-mana institusi kewangan yang berlesen atau Koperasi yang ditentukan oleh Suruhanjaya, menurut subseksyen 50(1)(ea) dan subseksyen 50(2) Akta.
- (3) Bagi mengendalikan sesuatu aktiviti menurut fasal (1) itu, Lembaga hendaklah membuat aturan aktiviti yang sesuai yang diluluskan oleh Mesyuarat Agung Perwakilan dan satu salinan hendaklah dikemukakan kepada Suruhanjaya dalam tempoh tiga puluh (30) hari selepas diluluskan oleh Mesyuarat Agung Perwakilan itu.
- (4) Bagi melaksanakan skim berhubung dengan simpanan khas, deposit atau pinjaman menurut Peraturan, Lembaga hendaklah:
- (a) menyediakan suratcara berasingan yang menyatakan dengan jelas terma dan syarat-syarat bagi skim tersebut;
 - (b) mengemukakan suratcara skim itu kepada Mesyuarat Agung Perwakilan untuk kelulusan; dan
 - (c) mengemukakan satu salinan suratcara yang diluluskan itu kepada Suruhanjaya dalam tempoh tiga puluh (30) hari selepas diluluskan oleh Mesyuarat Agung Perwakilan itu.
- (5) Walau apapun peruntukan Undang-Undang Kecil ini, setiap aktiviti yang hendak dijalankan adalah tertakluk kepada peruntukan-peruntukan mana-mana undang-undang bertulis lain.

BAHAGIAN IV KEANGGOTAAN

10) Anggota

Anggota-anggota Koperasi ini termasuklah seseorang yang turut sama dalam permohonan mendaftarkan Koperasi ini dan yang telah menandatangani minit mesyuarat agung permulaan Koperasi dan seseorang yang diterima menjadi anggota menurut Peraturan dan Undang-Undang Kecil ini selepas pendaftaran.

11) Kelayakan Menjadi Anggota

1) Keanggotaan Koperasi ini terbuka kepada:

- (a) kakitangan Syarikat Pos Malaysia Berhad dan anak-anak syarikatnya yang berjawatan tetap serta menerima gaji dan elaun tetap di Pos Malaysia Berhad.
- (b) kakitangan Syarikat Pos Malaysia Berhad dan anak-anak syarikatnya yang telah bersara atau menamatkan perkhidmatan.

2) Seseorang yang ingin menjadi anggota Koperasi ini mestilah:

- (a) warganegara;
- (b) telah mencapai umur lapan belas tahun;
- (c) bermastautin atau mempunyai hartanah atau bekerja dalam kawasan operasi Koperasi ini; dan
- (d) bukan seorang yang:
 - (i) tidak upaya dari segi mental;
 - (ii) bankrap yang belum dilepaskan;
 - (iii) terhadapnya masih berkuat kuasa suatu sabitan bagi kesalahan yang boleh daftar; dan
 - (iv) telah dibuang daripada menjadi anggota di bawah Akta dan suatu tempoh selama satu tahun belum lagi berlalu dari tarikh pembuangan itu.

12) Permohonan Menjadi Anggota

Permohonan menjadi anggota hendaklah dibuat secara atas talian melalui sistem yang dibangunkan oleh Koperasi.

13) Fi Masuk

(1) Tiap-tiap permohonan menjadi anggota hendaklah disertakan dengan fi masuk sebanyak RM5.00 (Ringgit: Lima sahaja). Fi masuk itu menurut perenggan 50(a) Akta akan dikembalikan kepada pemohon jika permohonannya ditolak oleh Lembaga.

- (2) Bekas anggota yang memohon untuk menjadi anggota semula dikenakan fi masuk sebanyak RM10.00 (Ringgit: Sepuluh sahaja).
- (3) Penama atau wakil yang sah kepada anggota yang mati jika memohon untuk menjadi anggota dalam tempoh enam bulan selepas kematian anggota itu, tidak dikenakan fi masuk.
- (4) Semua fi masuk hendaklah dikreditkan ke dalam akaun untung rugi.

14) Ikrar Anggota

- (1) Seseorang yang memohon untuk menjadi anggota hendaklah diminta menandatangani suatu ikrar bahawa dia:
 - (a) akan terikat dengan Undang-Undang Kecil ini dan Aturan-Aturan aktiviti yang sedia ada serta apa-apa pindaan;
 - (b) bukan seorang bankrap yang belum dilepaskan;
 - (c) bukan seorang yang terhadapnya masih berkuatkuasa suatu sabitan bagi kesalahan yang boleh daftar; dan
 - (d) tidak pernah dibuang daripada keanggotaan mana-mana Koperasi dalam tempoh satu tahun.
- (2) Mana-mana pemohon yang enggan menandatangani ikrar tersebut tidak boleh diterima menjadi anggota.
- (3) Seseorang yang telah menjadi anggota dengan sebab turut sama dalam membuat permohonan bagi pendaftaran Koperasi ini dan mereka yang telah menandatangani minit mesyuarat agung permulaan Koperasi ini, dikehendaki menandatangani ikrar menurut fasal (1) dalam tempoh empat puluh lima hari selepas diterima perakuan pendaftaran Koperasi. Kegagalan menandatangani ikrar tersebut boleh menyebabkan dia disingkir.

15) Penerimaan Menjadi Anggota

Permohonan menjadi anggota hendaklah dipertimbangkan oleh Lembaga dalam mesyuaratnya yang boleh menerima atau menolak sesuatu permohonan itu tanpa menyatakan sebab-sebabnya. Seseorang yang diterima menjadi anggota hendaklah diberitahu secara bertulis dalam tempoh tidak lewat daripada tiga puluh hari selepas penerimaannya itu.

16) Perolehan Hak, Kewajipan Dan Liabiliti Anggota

Menurut seksyen 28 Akta, tiap-tiap anggota yang telah menjelaskan bayaran RM100.00 (Ringgit: Satu Ratus sahaja) syer boleh melaksanakan segala hak, kewajipan dan liabiliti sebagai seorang anggota, sebagaimana yang terkandung di dalam Undang-Undang Kecil ini.

17) Pemberian Undang-Undang Kecil

Tiap-tiap anggota boleh memuat turun salinan digital Undang-Undang Kecil melalui laman sesawang Koperasi.

18) Penama

- (1) Koperasi hendaklah menyimpan dengan kemaskini suatu Daftar Penama yang mengandungi sekurang-kurangnya nama, nombor kad pengenalan dan alamat penama.
- (2) Tiap-tiap anggota koperasi hendaklah, secara bertulis, di hadapan sekurang-kurangnya dua saksi yang mengakusaksikan perkara yang sama atau melalui suatu akuan yang di buat dengan sewajarnya, menamakan mana-mana orang yang kepadanya syer, pulangan atau kepentingan atau nilai syer, pulangan atau kepentingan itu atau apa-apa wang yang disebut dalam seksyen 24 Akta yang kena di bayar kepadanya boleh, apabila anggota itu mati, dibayar atau dipindahkan mengikut seksyen sedemikian.
- (3) Anggota itu boleh dari semasa ke semasa membatalkan atau menukar penamaan tersebut dan hendaklah memberitahu Koperasi akan perubahan, jika ada, mengenai penamaan itu.
- (4) Penamaan hendaklah dibuat atau dikemaskini secara atas talian melalui sistem yang dibangunkan oleh Koperasi.
- (5) Tertakluk kepada Undang-Undang Kecil 11 dan 12, seseorang penama boleh diterima menjadi anggota dan penama yang demikian itu hendaklah dianggap telah menjadi anggota mulai tarikh anggota yang digantikannya itu diterima sebagai anggota.

19) Liabiliti Anggota

- (1) Liabiliti seseorang anggota hendaklah terhad kepada jumlah syer dan yuran yang dimilikinya sekiranya pendaftaran Koperasi ini dibatalkan.
- (2) Liabiliti seseorang bekas anggota hendaklah tidak berterusan lebih daripada dua tahun dari tarikh keanggotaannya terhenti, menurut sub seksyen 35(1) Akta.
- (3) Harta pusaka seseorang anggota yang telah mati tidak bertanggung bagi hutang Koperasi ini, sebagaimana yang ada pada tarikh kematiannya, melebihi tempoh dua (2) tahun dari tarikh kematian itu menurut subseksyen 35(2) Akta.
- (4) Harta pusaka menurut fasal (3) adalah syer dan yuran dalam Koperasi ini.

20) Hilang Kelayakan Sebagai Anggota

Seseorang anggota akan hilang kelayakannya sebagai anggota jika dalam tempoh menjadi anggota, dia:

- (a) tidak upaya dari segi mental;
- (b) seorang bankrap yang belum dilepaskan;
- (c) seorang yang terhadapnya masih berkuatkuasa suatu sabitan bagi kesalahan boleh daftar;
- (d) telah dibuang daripada menjadi anggota di bawah Akta ini dan suatu tempoh selama satu tahun belum lagi berlalu dari tarikh pembuangan itu; atau
- (e) tidak lagi bermastautin atau mempunyai hartanah atau bekerja dalam kawasan operasi Koperasi, dikembalikan kepadanya dengan sewajarnya.

21) Terhenti Menjadi Anggota

(1) Keanggotaan seseorang anggota terhenti atas sebab berikut:

- (a) mati;
- (b) menarik diri menurut Undang-Undang Kecil 22; atau
- (c) dibuang menurut Undang-Undang Kecil 23.

(2) Lembaga hendaklah menyingkir seseorang anggota yang:

- (a) didapati membuat ikrar palsu menurut Undang-Undang Kecil 14;
- (b) hilang kelayakan sebagai anggota menurut Undang-Undang Kecil 20;
- (c) terhenti keanggotaannya menurut perenggan (c) fasal (1);
- (d) gagal menjelaskan syer minimum menurut Undang-Undang Kecil 55; atau
- (e) gagal menjelaskan yuran tiga bulan berturut-turut dengan tiada kebenaran Lembaga menurut Undang-Undang Kecil 56.

22) Menarik Diri

- (1) Seseorang anggota boleh menarik diri daripada Koperasi ini dengan memuat naik notis bertulis enam bulan terlebih dahulu kepada Lembaga secara atas talian melalui sistem yang dibangunkan oleh Koperasi. Atas sebab yang munasabah, Lembaga boleh membenarkan penarikan diri dalam tempoh yang singkat.
- (2) Melainkan tarikh lebih awal dipersetujui oleh Lembaga, maka keanggotaan anggota itu hendaklah terhenti hanya pada hari genap tempoh notisnya.
- (3) Dalam tempoh notis itu, anggota yang demikian hendaklah masih mempunyai hak, kewajipan dan liabiliti sebagai seorang anggota.

23) Penggantungan Dan Pembuangan Anggota

- (1) Seseorang anggota hendaklah dianggap telah bertindak memudaratkan kepentingan Koperasi dan boleh digantung keanggotaannya jika didapati melakukan mana-mana satu daripada perkara berikut:
 - (a) merujukkan pertikaian atau aduan kepada mana-mana orang selain daripada Suruhanjaya;
 - (b) membuat kenyataan dalam akhbar atau mana-mana media massa mengenai Koperasi ini tanpa kebenaran Lembaga;
 - (c) membuat tuduhan palsu ke atas anggota Lembaga atau anggota atau bekas anggota atau pekerja Koperasi ini;
 - (d) memburuk-burukkan Koperasi sehingga mencemarkan nama baik dan menjejaskan urusan perniagaan Koperasi ini; atau
 - (e) bertindak di luar etika mesyuarat di dalam mana-mana mesyuarat sehingga menjejaskan perjalanan mesyuarat itu.
- (2) Keputusan untuk menggantung keanggotaan seseorang anggota boleh dibuat oleh Lembaga hanya setelah anggota yang berkenaan itu diberitahu secara bertulis mengenai tuduhan yang jelas terhadapnya dan diberi peluang untuk menyatakan sebab mengapa keanggotaannya tidak boleh digantung.
- (3) Tiap-tiap kes penggantungan hendaklah dibentangkan kepada Mesyuarat Agung Perwakilan yang terawal dan dijadikan sebagai agenda pertama, dan anggota yang digantung keanggotaannya itu hendaklah diberitahu secara bertulis tidak kurang daripada lima belas hari sebelum diadakan mesyuarat, berkaitan tarikh, masa, tempat dan haknya untuk membela diri akan dijalankan di mesyuarat itu.
- (4) Sebelum mengesahkan atau menyetepikan penggantungan itu, Mesyuarat Agung Perwakilan hendaklah mendengar penjelasan anggota yang digantung oleh Lembaga itu, jika dia memilih untuk memberi penjelasan, dan keanggotaannya tidak lucut melainkan jika Mesyuarat Agung dengan undi dua pertiga daripada anggota yang hadir membuat keputusan membuangnya.
- (5) Sehingga perkara penggantungan keanggotaannya diputuskan oleh Mesyuarat Agung Perwakilan, anggota yang berkenaan itu tidak mempunyai apa-apa hak dan kewajipan sebagai anggota melainkan hak menyuarakan hal penggantungan keanggotaannya itu di dalam Mesyuarat Agung Perwakilan.

24) Penyelesaian Wang Anggota

- (1) Jika seseorang anggota terhenti daripada menjadi anggota Koperasi ini menurut Undang-Undang Kecil 21, semua wang kepunyaannya melainkan nilai syer miliknya, setelah ditolak hutangnya dengan Koperasi ini hendaklah:
 - (a) sekiranya dia ditamatkan keanggotaannya, dikembalikan kepadanya dengan segera tanpa apa-apa syarat;
 - (b) sekiranya dia hilang keupayaan dari segi mental dan tiada pentadbir atau pemegang amanah bagi hartanya yang telah dilantik, dikembalikan kepada sesiapa yang difikirkan wajar untuk menerima bagi pihaknya sebaik sahaja penerima itu ditentukan;
 - (c) sekiranya dia mati, dikembalikan kepada penamanya atau warisnya atau wakilnya yang sah, menurut seksyen 24 Akta, disyaratkan bahawa bagi seseorang anggota muslim, pengembalian tidak boleh dibuat melainkan kepada wakilnya yang sah atau kepada Pegawai Pentadbir Pusaka jika selepas enam bulan dari tarikh kematiannya, wakilnya yang sah tidak dapat dipastikan atau tidak dilantik;
 - (d) sekiranya dia menarik diri, dikembalikan kepadanya selepas akhir tempoh notis; dan
 - (e) sekiranya dia tidak lagi bermastautin, mempunyai hartanah dan bekerja dalam kawasan operasi Koperasi, dikembalikan kepadanya dengan sewajarnya.
- (2) Penyelesaian mengenai syer seseorang yang terhenti keanggotaannya sebagaimana yang ditentukan dalam akaun teraudit terakhir Koperasi ini, hendaklah tertakluk kepada peruntukan Undang-Undang Kecil 58 dan 59.

BAHAGIAN V

ORGANISASI DAN PENGURUSAN KOPERASI

25) Mesyuarat Agung Perwakilan

- (1) Tertakluk kepada peruntukan Akta, Peraturan, arahan atau garis panduan yang dikeluarkan oleh Suruhanjaya dari semasa ke semasa dan Undang-Undang Kecil, kuasa tertinggi bagi Koperasi ini hendaklah terletak hak pada Mesyuarat Agung Perwakilan, menurut seksyen 36 Akta, yang padanya tiap-tiap perwakilan mempunyai hak untuk hadir dan mengundi.
- (2) Mesyuarat Agung hendaklah terbahagi kepada dua jenis iaitu Mesyuarat Agung Perwakilan Tahunan dan Mesyuarat Agung Perwakilan Khas.

26) Pemilihan Perwakilan Dan Urusan Mesyuarat Agung Kawasan.

- (1) Bagi maksud Seksyen 37 Akta, Lembaga boleh menentukan kawasan-kawasan mesyuarat dan memanggil satu mesyuarat agung di tiap-tiap kawasan untuk memilih perwakilan ke Mesyuarat Agung Perwakilan. Setiap kawasan hendaklah mempunyai sekurang-kurangnya satu ratus anggota.
- (2) Bilangan perwakilan yang dipilih bagi sesuatu kawasan hendaklah mengikut nisbah anggota seperti berikut:
 - (a) bagi seratus orang anggota yang pertama seorang perwakilan;
 - (b) tiap-tiap tambahan seratus orang anggota berikutnya seorang perwakilan; dan
 - (c) jumlah perwakilan bagi sesuatu kawasan hendaklah tidak melebihi dua puluh orang.
- (3) Notis bagi Mesyuarat Agung Kawasan hendaklah:
 - (a) diberi kepada anggota layak dan tinggal dalam sesuatu kawasan tidak kurang daripada lima belas hari sebelum diadakan mesyuarat agung itu;
 - (b) menentukan tarikh, masa, tempat dan agenda mesyuarat;
 - (c) disampaikan berasingan melalui pos atau dengan cara lain yang munasabah;
- (4) Hanya anggota-anggota yang telah menjelaskan bayaran menurut Undang-Undang Kecil 16 pada satu bulan sebelum tarikh Mesyuarat Agung Kawasan, berhak menerima notis untuk menghadiri Mesyuarat Agung Kawasan dan berhak mempunyai satu undi dan layak menjadi seorang perwakilan ke sesuatu Mesyuarat Agung Perwakilan.

- (5) Seorang perwakilan akan kekal menjadi perwakilan selagi dia menjadi anggota, sehingga Mesyuarat Agung Kawasan yang akan datang untuk memilih perwakilan-perwakilan baru. Sekiranya perwakilan itu berhenti menjadi anggota atau menarik diri menjadi perwakilan, maka hilanglah hak perwakilan kawasan yang berkenaan.
- (6) Kuorum bagi mengadakan Mesyuarat Agung Kawasan hendaklah satu pertiga daripada jumlah anggota yang layak menerima notis mesyuarat dalam kawasan yang berkenaan atau lima belas orang mengikut mana yang kurang. Sekiranya dalam masa tiga puluh minit selepas waktu yang ditetapkan bagi mesyuarat itu bilangan anggota yang hadir belum cukup, maka mesyuarat itu hendaklah dibatalkan.
- (7) Lembaga kemudiannya hendaklah memanggil satu mesyuarat lain dengan memberi notis seperti yang diperuntukkan di dalam fasal (3). Sekiranya dalam masa tiga puluh minit selepas masa yang ditetapkan bagi mesyuarat ini, tidak hadir kuorum yang dikehendaki di bawah fasal ini, maka perwakilan tidaklah boleh dipilih dan hilanglah hak perwakilan kawasan itu.
- (8) Anggota-anggota yang hadir dalam Mesyuarat Agung Kawasan hendaklah memilih seorang Pengerusi untuk mempengerusikan mesyuarat dan seorang Setiausaha untuk merekodkan segala butir-butir mesyuarat. Minit mesyuarat hendaklah ditandatangani oleh Pengerusi dan Setiausaha mesyuarat yang dipilih oleh anggota-anggota itu dan hendaklah dikirimkan kepada Lembaga dalam masa tujuh hari dari tarikh mesyuarat diadakan.
- (9) Seseorang anggota tidak boleh melantik wakil untuk hadir atau mengundi bagi pihaknya dalam suatu Mesyuarat Agung Kawasan.
- (10) Seseorang Anggota Lembaga hendaklah:
- (a) dianggap sebagai seorang perwakilan dalam Mesyuarat Agung Perwakilan Tahunan yang diadakan
 - (b) menjadi seorang perwakilan dalam Mesyuarat Agung Perwakilan walaupun ia mengosongkan jawatan atau tidak dipilih sebagai Lembaga; dan
 - (c) tempoh menjadi perwakilan adalah sehingga Mesyuarat Agung Kawasan terdekat.
- (11) Menurut Peraturan, Mesyuarat Agung Kawasan hendaklah diadakan sekurang-kurangnya dua tahun sekali iaitu selewat-lewatnya satu bulan sebelum Mesyuarat Agung Perwakilan Tahunan dan hendaklah menimbangkan perkara-perkara berikut:

- (a) akaun teraudit Koperasi, jika tiada, draf akaun;
- (b) belanjawan tahunan untuk dibentangkan di Mesyuarat Agung Perwakilan Tahunan Koperasi;
- (c) cadangan pindaan kepada Undang-Undang Kecil Koperasi; jika ada;
- (d) melantik perwakilan ke Mesyuarat Agung Perwakilan Tahunan Koperasi; dan
- (e) usul-usul daripada Lembaga dan anggota Koperasi, jika ada, untuk dikemukakan kepada Koperasi, tujuh hari sebelum mesyuarat.

27) Mesyuarat Agung Perwakilan Tahunan

Mesyuarat Agung Perwakilan Tahunan menurut subseksyen 39(1) Akta, hendaklah diadakan tidak lewat daripada enam bulan selepas berakhirnya setiap tahun kewangan atau tempoh yang lebih panjang sebagaimana yang diluluskan oleh Suruhanjaya.

28) Mesyuarat Agung Perwakilan Khas

- (1) Lembaga pada bila-bila masa boleh, atau apabila ada rekuisisi yang ditandatangani oleh sekurang-kurangnya satu perlima atau satu ratus perwakilan mengikut mana yang kurang hendaklah, memanggil suatu Mesyuarat Agung Perwakilan Khas menurut subseksyen 40(1) Akta.
- (2) Suruhanjaya atau mana-mana orang yang diberi kuasa oleh Suruhanjaya menurut subseksyen 40(2) Akta, boleh memanggil pada bila-bila masa suatu Mesyuarat Agung Perwakilan Khas, mengikut cara dan pada masa dan tempat yang diarahkannya, dan boleh menentukan perkara-perkara yang hendaklah dibincangkan oleh mesyuarat itu, dan mesyuarat itu hendaklah mempunyai segala kuasa dan tertakluk kepada kaedah yang sama seperti mesyuarat agung yang dipanggil di bawah Akta atau Undang-Undang Kecil ini.

29) Notis Mesyuarat Agung Perwakilan

- (1) Notis bagi sesuatu Mesyuarat Agung Perwakilan hendaklah diberi kepada perwakilan dalam tempoh tidak kurang daripada lima belas hari sebelum diadakan Mesyuarat Agung Perwakilan itu.
- (2) Notis hendaklah menentukan tarikh, masa, tempat dan agenda mesyuarat dan bagi Mesyuarat Agung Perwakilan Tahunan hendaklah disertakan:
 - (a) akaun-akaun dan kunci kira-kira Koperasi ini dan subsidiarinya, jika ada, yang teraudit;
 - (b) belanjawan bagi tahun kewangan yang akan datang;
 - (c) laporan Lembaga;
 - (d) laporan Jawatankuasa Audit Dalaman; dan
 - (e) dokumen-dokumen lain yang berkaitan.

- (3) Satu salinan notis hendaklah dipamerkan di pejabat Koperasi ini dan sebagai tambahan boleh juga diterbitkan di dalam mana-mana akhbar tempatan.
- (4) Menurut seksyen 41 Akta, Lembaga hendaklah memberi kepada Suruhanjaya notis bertulis yang mengandungi maklumat tentang tarikh, masa, tempat dan agenda Mesyuarat Agung Perwakilan yang akan diadakan oleh Koperasi dalam tempoh tidak kurang daripada tiga puluh hari sebelum diadakan Mesyuarat Agung Perwakilan itu.

30) Kuorum Mesyuarat Agung Perwakilan

- (1) Kuorum bagi sesuatu Mesyuarat Agung Perwakilan bagi apa-apa maksud adalah seperti yang ditetapkan di bawah Peraturan.
- (2) Kuorum bagi Mesyuarat Agung Perwakilan kerana meminda Undang-Undang Kecil ini menurut Peraturan, hendaklah dua pertiga dari jumlah perwakilan, melainkan kuorum terkurang dibenarkan oleh Suruhanjaya menurut Peraturan.
- (3) Bagi sesuatu Mesyuarat Agung Perwakilan Khas yang dipanggil oleh Suruhanjaya menurut fasal (2) Undang-Undang Kecil 28 yang ditunda:
 - (a) kuorum hendaklah tidak kurang daripada dua kali ganda bilangan anggota Lembaga; dan
 - (b) keputusan boleh dibuat dengan kelebihan undi dua pertiga daripada perwakilan yang hadir dan layak mengundi menurut Peraturan.

31) Undi Mesyuarat Agung Perwakilan

- (1) Semua perbincangan kecuali yang berkaitan dengan pindaan Undang-Undang Kecil hendaklah diputuskan dengan majoriti mudah undi perwakilan yang hadir sebagaimana di dalam daftar kehadiran.
- (2) Jika undi sama banyak, maka usul yang diundi itu hendaklah disifatkan kalah. Anggota yang berkecuali dianggap tidak menyokong usul itu.
- (3) Pengerusi mesyuarat tidak mempunyai undi pemutus.

32) Pembatalan Dan Tundaan Mesyuarat Agung Perwakilan Khas

- (1) Jika selepas tiga puluh minit daripada waktu yang ditetapkan bagi sesuatu Mesyuarat Agung Perwakilan Khas itu, bilangan perwakilan yang hadir masih belum mencukupi kuorum, maka Mesyuarat Agung Perwakilan itu:
 - (a) dibatalkan, jika dipanggil oleh Lembaga atau atas rekuisisi perwakilan ; atau
 - (b) ditunda, jika dipanggil oleh Suruhanjaya menurut subseksyen 40(2) Akta.

- (2) Bagi mesyuarat yang ditunda di bawah perenggan (b) fasal 1:
- (a) tarikh mesyuarat tertunda hendaklah tidak kurang daripada empat belas hari tetapi tidak lebih daripada tiga puluh hari; dan
 - (b) notis penundaan hendaklah diposkan dalam tempoh tujuh hari dari tarikh mesyuarat yang ditunda.
- (3) Perkara-perkara yang telah dicadangkan bagi Mesyuarat Agung Perwakilan yang ditunda hendaklah dibincangkan pada mesyuarat tertunda itu. Jika terdapat perubahan kepada perkara-perkara yang telah dicadangkan itu, notis baru menurut fasal (1) Undang-Undang Kecil 29 hendaklah diberi kepada tiap-tiap perwakilan bagi mesyuarat tertunda itu.

33) Fungsi Mesyuarat Agung Perwakilan

- (1) Menurut Peraturan, fungsi Mesyuarat Agung Perwakilan hendaklah termasuk yang berikut:
- (a) mengesahkan minit Mesyuarat Agung Perwakilan Tahunan yang terdahulu dan mana-mana Mesyuarat Agung Perwakilan Khas yang berselang;
 - (b) menimbang laporan-laporan Lembaga dan Jawatankuasa Audit Dalam;
 - (c) menimbang dan meluluskan Akaun-Akaun Teraudit Koperasi dan subsidiarinya, jika ada, bersama dengan Laporan Juruaudit;
 - (d) memilih anggota Lembaga
 - (e) menimbang dan meluluskan belanjawan tahunan bagi tahun kewangan yang akan datang;
 - (f) meluluskan elaun kepada anggota Lembaga dan saraan kepada anggota Lembaga yang dilantik sebagai pengarah bagi subsidiari Koperasi, jika ada;
 - (g) meluluskan pelantikan satu panel yang terdiri daripada tidak kurang daripada dua firma audit untuk mengaudit akaun- akaun Koperasi;
 - (h) menimbang dan meluluskan skop dan had pelaburan daripada wang berlebihan Koperasi;
 - (i) menentukan had maksimum keterhutangan Koperasi;
 - (j) melantik suatu jawatankuasa yang terdiri daripada enam (6) orang perwakilan dan empat orang Anggota Lembaga untuk menentusahkan draf minit Mesyuarat Agung Perwakilan Tahunan;
 - (k) menimbang dan meluluskan pembahagian keuntungan;
 - (l) mengisytihar atau menerbitkan syer bonus, jika ada;
 - (m) mendengar, menimbang atau memutuskan apa-apa usul atau urusan lain Koperasi yang suatu notis yang tidak kurang daripada tujuh hari telah diberikan;
 - (n) menimbang dan meluluskan apa-apa cadangan pindaan kepada Undang-Undang Kecil Koperasi, jika ada;

- (o) mendengar dan memutuskan apa-apa aduan, yang suatu notis yang tidak kurang daripada tujuh hari telah dikemukakan kepada Koperasi yang dikemukakan oleh perwakilan yang terkilan dengan sesuatu keputusan Lembaga;
 - (p) meluluskan apa-apa perbelanjaan kepada Jawatankuasa Audit Dalam; dan
 - (q) menimbang dan meluluskan apa-apa laporan yang hendak dikemukakan menurut Akta dan Peraturan, jika ada.
- (2) Perkara-perkara menurut perenggan (a), (b), (c), (d) dan (e) fasal (1) hendaklah diputuskan di dalam Mesyuarat Agung Perwakilan Tahunan atau Mesyuarat Agung Perwakilan Khas yang dipanggil oleh Suruhanjaya, menurut subseksyen 40(2) Akta.
- (3) Minit-minit Mesyuarat Agung Perwakilan hendaklah direkodkan dan satu salinan hendaklah diserahkan kepada Suruhanjaya dalam tempoh tiga puluh hari selepas tarikh Mesyuarat Agung Perwakilan itu, menurut perenggan 14(1)(b) Akta.
- (4) Mesyuarat Agung Perwakilan boleh menamatkan pelantikan kesemua atau mana-mana anggota Lembaga dengan syarat usul secara bertulis telah diterima oleh Koperasi dalam tempoh tujuh hari sebelum Mesyuarat Agung Perwakilan diadakan. Sebarang usul tergepar tidak dibenarkan.

34) Pengerusi Mesyuarat Agung Perwakilan

- (1) Mesyuarat hendaklah memilih mana-mana perwakilan yang hadir untuk mempengerusikan Mesyuarat Agung Perwakilan.
- (2) Pengerusi dengan persetujuan mesyuarat boleh menangguhkan Mesyuarat Agung Perwakilan:
 - (a) dalam tempoh tujuh hari dari tarikh mesyuarat asal;
 - (b) di dalam kawasan operasi Koperasi; dan
 - (c) menjalankan urusan mesyuarat yang asal sahaja.
- (3) Notis tidak perlu bagi mesyuarat yang ditangguhkan itu.

35) Lembaga Koperasi

Lembaga Koperasi hendaklah mengandungi dua belas orang yang terdiri daripada perwakilan yang dipilih oleh Mesyuarat Agung Perwakilan, menurut seksyen 42 Akta dan perenggan (d) fasal (1) Undang-Undang kecil 33.

36) Kelayakan Menjadi Anggota Lembaga

- (1) Tiada seorang pun layak menjadi Anggota Lembaga atau kekal sebagai seorang Anggota Lembaga, jika dia:
 - (a) telah disabitkan atas suatu kesalahan menurut Akta;
 - (b) telah dipecat sebagai seorang pegawai sesuatu Koperasi;
 - (c) menjadi anggota Jawatankuasa Audit Dalaman bagi Koperasi ini;
 - (d) ada percanggahan kepentingan diri dalam mana-mana aktiviti yang diusahakan oleh Koperasi ini;
 - (e) belum genap tempoh dua tahun menjadi Anggota Koperasi yang telah didaftarkan melebihi dua tahun;
 - (f) tidak mempunyai yuran dalam Koperasi melebihi RM5,000.00 (Ringgit: Lima Ribu sahaja); atau
 - (g) tidak menjadi Anggota Perwakilan Negeri sekurang-kurangnya dua penggal.
- (2) Walau apapun fasal (5) Undang-Undang Kecil 18, seorang penama atau wakil yang diterima menjadi anggota yang belum genap tempoh dua tahun dari tarikh diterima menjadi anggota tidak layak untuk dipilih menjadi Anggota Lembaga.
- (3) Walau bagaimanapun, Anggota Lembaga Koperasi ini yang telah bersara daripada perkhidmatan Pos Malaysia Berhad layak menjadi Anggota Lembaga terhad kepada satu pertiga daripada bilangan Anggota Lembaga sedia ada.

37) Tempoh Memegang Jawatan Anggota Lembaga

- (1) Satu pertiga daripada Anggota Lembaga hendaklah mengosongkan jawatan secara bergilir-gilir pada tiap-tiap Mesyuarat Agung Perwakilan Tahunan.
- (2) Aturan yang ditetapkan menurut fasal (1) hendaklah diulangi bergilir-gilir tiap-tiap tahun bagi dua pertiga Anggota Lembaga yang selainnya supaya pada permulaan tahun keempat atau lebih awal daripada itu, kesemua Anggota Lembaga hendaklah telah mengosongkan jawatan masing-masing sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh tiga tahun sebelum itu.
- (3) Pelantikan seseorang Anggota Lembaga yang dibuat menurut sub perenggan 69(1)(iv)(B) Akta tidak tertakluk kepada fasal (2).
- (4) Kekosongan jawatan Anggota Lembaga hendaklah dalam tempoh enam puluh hari dari tarikh kekosongan itu diisi oleh Lembaga dengan melantik mana-mana perwakilan yang berkelayakan dan perkhidmatannya hendaklah tamat sehingga Mesyuarat Agung Perwakilan akan datang.

38) Lucut Dan Penggantungan Jawatan Anggota Lembaga

- (1) Seseorang Anggota Lembaga akan lucut jawatannya dengan serta merta jika ada:
 - (a) Disabitkan atas kesalahan boleh daftar atau kesalahan menurut Akta atau Peraturan;
 - (b) Menerima apa-apa pelantikan tetap yang bergaji dalam Koperasi ini;
 - (c) Tidak hadir di dalam Mesyuarat Lembaga tiga kali berturut-turut, melainkan dengan sebab-sebab yang boleh diterima oleh Lembaga yang telah dimaklumkan terlebih dahulu; atau
 - (d) Hilang kelayakan sebagai anggota, menurut Undang-Undang Kecil 20.
- (2) Seseorang Anggota Lembaga hendaklah digantung dari jawatannya jika:
 - (a) Sesuatu langkah perbicaraan diambil terhadap anggota itu mengenai sesuatu kesalahan boleh daftar atau sesuatu kesalahan menurut subseksyen 47(1) Akta atau;
 - (b) Majoriti Anggota Lembaga berpuas hati bahawa anggota itu telah bertindak dengan cara yang memudaratkan kepentingan Koperasi ini, menurut Peraturan.
- (3) Tiap-tiap kes penggantungan menurut perenggan (b) fasal (2), hendaklah:
 - (a) Didengar oleh Mesyuarat Agung Perwakilan yang terawal diadakan selepas penggantungan itu;
 - (b) Anggota itu telah diberitahu secara bertulis akan kesalahannya dalam masa tujuh hari sebelum diadakan Mesyuarat Agung Perwakilan;
 - (c) Anggota itu diberi peluang membela diri dalam Mesyuarat Agung Perwakilan tersebut; dan
 - (d) Keputusan penggantungan anggota tersebut hendaklah tertakluk kepada pengesahan atau pengetepian oleh majoriti perwakilan yang hadir di dalam Mesyuarat Agung Perwakilan itu.

39) Penamatan Pelantikan

- (1) Walau apapun peruntukan fasal (1) Undang-Undang Kecil 36, Mesyuarat Agung Perwakilan mempunyai kuasa menurut Peraturan:
 - (a) Untuk menamatkan pelantikan mana-mana atau kesemua Anggota Lembaga pada bila-bila masa; dan
 - (b) Memilih gantinya dengan syarat bahawa usul secara bertulis untuk menamatkan pelantikan Anggota Lembaga itu hendaklah disampaikan kepada Koperasi dalam tempoh tujuh hari sebelum Mesyuarat Agung Perwakilan itu diadakan.

- (2) Keputusan untuk menamatkan pelantikan seseorang atau kesemua Anggota Lembaga hanya boleh dibuat selepas Mesyuarat Agung Perwakilan itu mendengar penjelasan anggota atau Anggota Lembaga yang terlibat.
- (3) Anggota yang ditamatkan pelantikannya menurut Undang-Undang Kecil ini tidak boleh dilantik semula sehingga Mesyuarat Agung Perwakilan Tahunan yang akan datang.

40) Mesyuarat Lembaga

- (1) Mesyuarat Lembaga pertama hendaklah:
 - (a) Diadakan sebaik sahaja selesai Mesyuarat Agung Perwakilan Tahunan; dan
 - (b) melantik dikalangan Anggota Lembaga seorang Pengerusi, Setiausaha dan Bendahari.
- (2) Mesyuarat Lembaga yang berikutnya hendaklah diadakan sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh dua bulan.
- (3) Mesyuarat Lembaga hendaklah juga diadakan sekiranya:
 - (a) Suruhanjaya mengeluarkan arahan; atau
 - (b) Tujuh orang Anggota Lembaga membuat permintaan bertulis menyatakan perkara-perkara yang hendak dibincangkan.
- (4) Keputusan Mesyuarat Anggota Lembaga adalah sah walaupun:
 - (a) Ketidakhadiran mana-mana Lembaga;
 - (b) Terdapat kecacatan yang kemudiannya diketahui dalam pelantikan atau kelayakan mana-mana Lembaga atau pembentukan Lembaga;
 - (c) Terdapat peninggalan, kecacatan atau salah aturan mesyuarat; atau
 - (d) Kehadiran atau penyertaan seseorang yang bukan Anggota Lembaga.
- (5) Lembaga boleh mengundang mana-mana orang ke mesyuarat:
 - (a) Untuk memberi nasihat berkenaan dengan apa-apa perkara yang dibincangkan;
 - (b) tetapi orang tersebut tidak boleh mengundi; dan
 - (c) orang berkenaan boleh dibayar elaun atau perbelanjaan lain sebagaimana yang ditentukan oleh Lembaga.
- (6) Semasa ketiadaan pengerusi, seorang daripada anggota Lembaga lain yang hadir boleh dipilih untuk mempengerusikan mesyuarat.

41) Kuorum Mesyuarat Lembaga

Kuorum mesyuarat Lembaga hendaklah melebihi satu perdua daripada bilangan Anggota Lembaga menurut Undang-Undang Kecil 35.

42) Urusan Mesyuarat Lembaga

Urusan mesyuarat Lembaga hendaklah termasuk yang berikut:

- (a) Mengesahkan minit mesyuarat Lembaga terdahulu;
- (b) Membincangkan perkara berbangkit;
- (c) Mengkaji, membincang, menimbang dan memutuskan di mana berkenaan, perkara-perkara berikut;
 - i. keputusan-keputusan Mesyuarat Agung Perwakilan dan menentukan tindakan- tindakan;
 - ii. laporan Jawatankuasa Audit Dalam; dan
 - iii. laporan pengurusan;
 - iv. permohonan menjadi anggota Koperasi;
 - v. permohonan berhenti daripada menjadi anggota;
 - vi. permohonan pembiayaan Islam dan kemudahan kredit daripada Anggota;
 - vii. permohonan menambah atau mengurangkan ansuran pinjaman; dan
 - viii. permohonan menambah atau mengurangkan caruman syer atau yuran.
- (d) Membentangkan dan meluluskan kedudukan kewangan bulanan;
- (e) Mengkaji, membincang dan memutuskan cadangan projek Koperasi;
- (f) Mengkaji, membincang dan memutuskan hal-hal perjawatan;
 - i. program latihan pekerja; dan
 - ii. program pendidikan anggota.
- (g) Melantik Jawatankuasa Audit Dalam di kalangan anggota menurut Undang-Undang Kecil 50; dan
- (h) Menjalankan apa-apa urusan lain dengan memberi notis tidak kurang daripada tujuh hari.

43) Undi Anggota Lembaga

- (1) Semua usul dan cadangan hendaklah diputuskan dengan majoriti mudah undi Anggota Lembaga yang hadir.
- (2) Jika bilangan undi sama banyak, maka usul atau cadangan yang diundi itu tidak diterima.
- (3) Seseorang Anggota Lembaga tidak boleh mengundi dalam perkara mengenai dirinya sendiri atau ia ada kepentingan peribadi.

- (4) Seseorang Anggota Lembaga yang ada kepentingan peribadi dalam perkara yang akan dipertimbangkan oleh mesyuarat hendaklah mengisytiharkan sepenuhnya kepada Lembaga mengenai penglibatan atau kepentingannya dalam perkara itu.

44) Buku Minit Mesyuarat Lembaga

- (1) Segala keputusan mesyuarat Lembaga hendaklah:
 - (a) Diminitkan dalam tempoh tujuh hari;
 - (b) Ditandatangani oleh Setiausaha mesyuarat itu; dan
 - (c) Diedarkan kepada anggota lembaga dalam tempoh empat belas hari.
- (2) Minit yang telah disahkan dalam mesyuarat berikutnya hendaklah ditandatangani oleh pengerusi mesyuarat tersebut.
- (3) Minit bagi sesuatu mesyuarat Lembaga hendaklah diserahkan:
 - (a) Kepada Suruhanjaya menurut perenggan 14(1)(c) Akta; dan
 - (b) Dalam tempoh tiga puluh hari selepas tarikh mesyuarat itu.

45) Kuasa Dan Kewajipan Lembaga

- (1) Lembaga bertanggungjawab memastikan pentadbiran dan pengurusan Koperasi dikendalikan dengan teratur, menurut subseksyen 44(1) Akta.
- (2) Bagi melaksanakan tanggungjawab menurut fasal (1), Lembaga hendaklah mempunyai kuasa dan kewajipan yang berikut:
 - (a) Melantik seorang Pengerusi, Setiausaha dan Bendahari di kalangan anggotanya di dalam mesyuarat Lembaga yang diadakan menurut perenggan (b) fasal (1) Undang-Undang Kecil 40;
 - (b) Mengemukakan suatu senarai Anggota Lembaga yang mengandungi butir-butir berikut:
 - (i) Nama;
 - (ii) Alamat kediaman;
 - (iii) Nombor kad pengenalan;
 - (iv) Tarikh keanggotaan;
 - (v) Pekerjaan; dan
 - (vi) Jawatan dalam Koperasi dalam tempoh lima belas hari selepas Mesyuarat Agung Perwakilan Tahunannya kepada Suruhanjaya menurut perenggan 14(1)(a) Akta. Apa-apa perubahan tentang butir-butir berkenaan hendaklah dimaklumkan kepada Suruhanjaya secara bertulis dalam tempoh lima belas hari dari tarikh berlakunya perubahan tersebut;
 - (c) Menimbang dan menerima permohonan keanggotaan;

- (d) Meluluskan dan mengesahkan pemindahan dan penebusan syer anggota;
- (e) Melantik:
 - (i) seorang pegawai yang bergaji tetap; atau
 - (ii) sebuah firma bagi menjalankan mana-mana daripada tugas Setiausaha jika perlu dengan syarat pegawai yang dilantik itu tidak boleh menjadi Anggota Lembaga;
- (f) Menyenggara akaun bagi wang yang diterima dan yang dibelanjakan atas nama Koperasi dengan benar dan betul;
- (g) Menyenggara akaun bagi aset dan liabiliti Koperasi dengan benar dan betul;
- (h) Membenarkan perbelanjaan, menyemak dan mengawasi semua akaun, buku, rekod serta dokumen Koperasi yang disenggara, diuruskan dengan sempurna dan kemas kini;
- (i) Membentangkan kepada Mesyuarat Agung Perwakilan Tahunan:
 - (i) akaun perdagangan;
 - (ii) akaun untung rugi;
 - (iii) apa-apa penyata sebagaimana yang ditentukan oleh Suruhanjaya;
 - (iv) kunci kira-kira;
 - (v) laporan Lembaga menurut subseksyen 59(3) Akta;
 - (vi) laporan juruaudit; dan
 - (vii) Pandangan Suruhanjaya tentang akaun dan kunci kira-kira jika ada bagi Koperasi dan subsidiari;
- (j) Membuat perakuan pembahagian keuntungan bersih dan pengisytiharan syer bonus Koperasi, jika ada kepada Mesyuarat Agung Perwakilan Tahunan;
- (k) Mengambil tindakan sewajarnya ke atas penyata dan surat arahan Suruhanjaya atau wakilnya;
- (l) Membentang laporan Jawatankuasa Audit Dalaman dalam Mesyuarat Agung Perwakilan Tahunan;
- (m) Memenuhi jawatan kosong yang berlaku di dalam Lembaga, menggantung keanggotaan anggota dan Anggota Lembaga serta menyingkirkan keanggotaan menurut fasal (2) Undang-Undang Kecil 21 dan melucutkan jawatan Anggota Lembaga;
- (n) Memanggil Mesyuarat Agung Perwakilan menurut Undang-Undang Kecil;
- (o) Membuat perjanjian bagi mendapatkan pinjaman tertakluk kepada kelulusan Mesyuarat Agung Perwakilan;
- (p) Melantik pekerja termasuk pengurus dengan mengeluarkan surat rasmi yang mengandungi terma dan syarat perkhidmatan;

- (q) Bertindak atas nama dan bagi pihak Koperasi atau melantik seseorang wakil bagi menyelesaikan segala pertikaian Koperasi atau menjalankan dan memberhentikan mana-mana tindakan mahkamah;
 - (r) Melabur wang berlebihan menurut keputusan Mesyuarat Agung Perwakilan dan tertakluk kepada peruntukan Akta dan Peraturan;
 - (s) Mengkaji dan merancang projek yang memberi manfaat kepada anggota dan Koperasi dengan melaksanakan projek mengikut keputusan Mesyuarat Agung Perwakilan;
 - (t) Melaksanakan projek dan memberi peluang kepada anggota untuk:
 - (i) mengambil bahagian dalam pelaksanaan projek; atau
 - (ii) menyumbangkan modal tambahan atau simpanan khas sebagaimana yang dipersetujui;
 - (u) Memasuki perjanjian bagi pihak Koperasi dan dimeterai dengan mohor Koperasi serta ditandatangani oleh Pengerusi, Setiausaha dan Bendahari atau orang lain yang diberi kuasa oleh Lembaga;
 - (v) Melantik wakil di kalangan anggotanya untuk menghadiri mesyuarat mana-mana Koperasi yang dianggotainya;
 - (w) Menubuhkan jawatankuasa, jika perlu, bagi menjalankan aktiviti Koperasi dengan sempurnanya dan mewakilkan kuasa kepadanya dari semasa ke semasa mengikut keputusan Lembaga;
 - (x) Membuat aturan aktiviti dari semasa ke semasa bagi pelaksanaan aktiviti Koperasi dengan kelulusan Mesyuarat Agung Perwakilan dan mengemukakan satu salinannya dalam tempoh tiga puluh hari kepada Suruhanjaya menurut fasal (3) Undang-Undang Kecil 9;
 - (y) Mencadangkan belanjawan termasuk elaun kepada Anggota Lembaga dan Jawatankuasa Audit Dalaman untuk dibentangkan di Mesyuarat Agung Perwakilan Tahunan Koperasi;
 - (z) Mencadangkan saraan kepada Anggota Lembaga yang dilantik sebagai pengarah bagi subsidiari Koperasi untuk dibentangkan di Mesyuarat Agung Perwakilan Tahunan Koperasi;
 - (aa) Mengawasi kecekapan, tatatertib dan daya usaha semua pegawai dan pekerja Koperasi dalam menunaikan tugas dan tanggungjawab mereka;
 - (bb) Memastikan kerahsiaan maklumat perniagaan Koperasi dan anggotanya terpelihara; dan
 - (cc) Melaksanakan tugas lain sebagaimana yang ditentukan oleh Akta, Peraturan, perintah, garis panduan, arahan Suruhanjaya, Undang-Undang Kecil dan Mesyuarat Agung Perwakilan dari semasa ke semasa.
- (3) Lembaga hendaklah mengisytiharkan kepentingannya berkaitan perniagaan dengan Koperasi dan tidak mengundi atau terlibat dalam perbincangan mengenai perkara di mana dia mempunyai kepentingan.

46) Liabiliti Anggota Lembaga

Lembaga hendaklah berhemat dan bertekun seperti ahli perniagaan yang biasa dan hendaklah bertanggung secara bersama dan berasingan bagi apa-apa kerugian yang ditanggung oleh Koperasi atas sebab kegagalan mereka berhemat dan bertekun sedemikian atau oleh sebab apa-apa perbuatan yang bertentangan dengan peruntukan Akta, Peraturan, perintah atau Undang-Undang Kecil ini serta aturan aktiviti yang dibuat di bawahnya atau arahan Mesyuarat Agung Perwakilannya.

47) Tugas Pengerusi

(1) Pengerusi hendaklah menjalankan tugas seperti berikut:

- (a) mempengerusikan semua Mesyuarat Lembaga;
 - (b) menandatangani minit mesyuarat yang disahkan;
 - (c) memperakui cabutan dan salinan dari rekod Koperasi, menurut Peraturan, bersama Setiausaha melalui satu akuan yang bertarikh dan ditandatangani;
 - (d) memanggil sendiri atau melalui Setiausaha, Mesyuarat Lembaga bila perlu;
 - (e) mengarahkan Jawatankuasa Audit Dalaman supaya memeriksa buku, rekod dan dokumen Koperasi pada bila-bila masa dan melaporkan kepada Lembaga;
 - (f) menandatangani permohonan pendaftaran kepada pindaan Undang-Undang Kecil dan dokumen lain yang berkaitan bersama dua (2) Anggota Lembaga; dan
 - (g) menyelia secara am pentadbiran, hal-ehwal dan pekerja Koperasi.
- (2) Tugas Pengerusi menurut perenggan (a) dan (b), fasal (1), boleh diamanahkan kepada mana-mana anggota Lembaga, jika perlu.

48) Tugas Setiausaha

(1) Setiausaha hendaklah menjalankan tugas seperti berikut:

- (a) Memanggil dan menghadiri Mesyuarat Agung Perwakilan, Mesyuarat Lembaga dan mesyuarat jawatankuasa dan menyampaikan segala laporan dan dokumen untuk pertimbangan mesyuarat-mesyuarat itu;
- (b) Merekodkan perjalanan dan keputusan sesuatu mesyuarat;
- (c) Menyenggara dan mengemaskini semua daftar anggota, daftar penama, buku dan laporan yang dikehendaki oleh Lembaga;
- (d) Menguruskan surat-menyurat sebagaimana yang diarahkan oleh Lembaga;
- (e) Mengesahkan bersama Pengerusi salinan segala perkara yang bertulis di dalam buku Koperasi;
- (f) Menyimpan dan menjaga dengan selamatnya mohor Koperasi; dan

- (g) Menjalankan tugas lain yang ditentukan oleh Lembaga dari semasa ke semasa.
- (2) Mana-mana tugas Setiausaha boleh diamanahkan kepada pengurus atau pekerja tertakluk kepada persetujuan Lembaga.

49) Tugas Bendahari

- (1) Bendahari hendaklah menjalankan tugas seperti berikut:
 - (a) Mengendalikan segala urusan perdagangan dan perindustrian Koperasi mengikut dasar yang ditetapkan oleh Lembaga;
 - (b) Menerima dan menjaga semua wang yang diterima oleh Koperasi dan membuat pembayaran mengikut arahan Lembaga;
 - (c) Menyimpan ke dalam bank atas nama Koperasi semua wang yang diterima dalam tempoh dua puluh empat jam hari bekerja daripada penerimaannya;
 - (d) Mengeluarkan resit, menyediakan baucar dan surat lain mengikut arahan Lembaga;
 - (e) Menyimpan dalam Akaun Wang Runcit, wang sebanyak yang diluluskan oleh Lembaga untuk memenuhi perbelanjaan runcit dan perbelanjaan yang dibuat daripada akaun ini boleh diganti seberapa kerap yang perlu;
 - (f) Menyenggara dan menyimpan akaun Koperasi dengan sempurna dan kemas kini supaya dapat diperiksa pada bila-bila masa oleh pihak berkuasa yang berkenaan;
 - (g) Menyediakan akaun tahunan dan Laporan Tahunan Koperasi untuk dibentangkan dalam Mesyuarat Lembaga;
 - (h) Menyediakan belanjawan tahunan Koperasi dalam bentuk yang menunjukkan dengan jelas segala butiran pendapatan dan perbelanjaan untuk ditimbang oleh Lembaga sebelum dibentangkan dalam Mesyuarat Agung Perwakilan Tahunan; dan
 - (i) Menyediakan penyata pendapatan dan perbelanjaan Koperasi yang benar dengan secara dibutirkan satu persatu bagi sesuatu tempoh sebagaimana yang dikehendaki oleh Lembaga untuk dibandingkan dengan belanjawan bagi tempoh berkenaan yang telah diluluskan oleh Mesyuarat Agung Perwakilan.
- (2) Mana-mana tugas Bendahari boleh diamanahkan kepada pengurusan atau pekerja tertakluk kepada persetujuan Lembaga.

50) Jawatankuasa Audit Dalaman

Menurut subseksyen 42A(1) Akta, Jawatankuasa Audit Dalaman Koperasi hendaklah mengandungi tiga orang, terdiri daripada anggota yang dilantik oleh Lembaga menurut perenggan (h) Undang-Undang Kecil 46.

51) Kelayakan Menjadi Jawatankuasa Audit Dalam

Tiada seorang pun layak menjadi Jawatankuasa Audit Dalam atau kekal sebagai seorang Jawatankuasa Audit Dalam jika dia:

- (a) Telah disabitkan atas suatu kesalahan di bawah Akta;
- (b) Telah dipecat sebagai seorang pegawai sesuatu Koperasi;
- (c) Menjadi Anggota Lembaga Koperasi ini;
- (d) Mempunyai apa-apa hutang tertunggak yang melebihi enam bulan kepada mana-mana Koperasi atau institusi kewangan yang berlesen;
- (e) Menerima apa-apa pelantikan tetap yang bergaji di dalam Koperasi ini; atau
- (f) Menjadi Anggota Perwakilan Negeri.

52) Tempoh Memegang Jawatan Jawatankuasa Audit Dalam

- (1) Tempoh perkhidmatan semua anggota Jawatankuasa Audit Dalam ini adalah satu tahun atau sehingga Mesyuarat Agung akan datang mana yang terdahulu dan perkhidmatan mereka boleh disambung semula setelah diputuskan oleh Mesyuarat Lembaga.
- (2) Kekosongan dalam Jawatankuasa Audit Dalam hendaklah diisi oleh Lembaga dalam tempoh enam puluh hari dari tarikh pengosongan jawatan dengan melantik mana-mana anggota yang layak.

53) Kuasa Dan Kewajipan Jawatankuasa Audit Dalam

- (1) Jawatankuasa Audit Dalam hendaklah mempunyai kuasa untuk memeriksa segala rekod perakaunan dan rekod lain yang berhubungan secara langsung atau tidak langsung dengan Koperasi dan subsidiarinya, jika ada, bagi memastikan hal-ehwal Koperasi dijalankan mengikut matlamat penubuhan, Undang-Undang Kecil serta keputusan Mesyuarat Agung Perwakilan.
- (2) Jawatankuasa Audit Dalam mempunyai kuasa memanggil mana-mana orang yang dikehendaknya supaya mengemukakan atau menyerahkan apa-apa maklumat atau buku, akaun dan dokumen yang berkaitan.
- (3) Jawatankuasa Audit Dalam hendaklah menjalankan tugas seperti berikut:
 - (a) Memastikan adanya kuasa dan kesahan bagi segala perbelanjaan;
 - (b) memeriksa akaun-akaun Koperasi pada lat-lat masa yang tetap dan tidak boleh kurang daripada sekali dalam tempoh tiga bulan;
 - (c) memberitahu Lembaga apa-apa ketakselarasan yang berlaku dalam pengurusan Koperasi dengan serta-merta; dan
 - (d) mengemukakan kepada Lembaga laporan mengenai pengurusan dan hal-ehwal Koperasi termasuk pelanggaran terhadap Akta, Peraturan atau Undang-Undang Kecil.

- (4) Jawatankuasa Audit Dalaman, tertakluk kepada kelulusan Lembaga boleh dibayar elaun yang sewajarnya atas khidmat yang diberikan kepada Koperasi.
- (5) Jawatankuasa Audit Dalaman hendaklah:
- (a) bersidang tidak kurang daripada dua kali setahun; dan
 - (b) mengemukakan laporan bertulis kepada Lembaga dan Suruhanjaya.

BAHAGIAN VI ASET DAN WANG KOPERASI

54) Wang Dan Kumpulan Wang Koperasi

- (1) Wang dan Kumpulan Wang Koperasi boleh mengandungi:
 - (a) Fi masuk, syer dan yuran anggota;
 - (b) Simpanan Khas daripada anggota;
 - (c) pinjaman atau deposit daripada anggota dan bukan anggota;
 - (d) Kumpulan Wang Rizab Statutori;
 - (e) Akaun Rizab Modal;
 - (f) Kumpulan Wang Penebusan Syer;
 - (g) derma dan pemberian tertentu;
 - (h) baki keuntungan terkumpul; dan
 - (i) kumpulan wang lain yang diluluskan oleh Mesyuarat Agung Perwakilan.
- (2) Kumpulan Wang Koperasi selain daripada Kumpulan Wang Rizab Statutori boleh digunakan bagi melaksanakan aktiviti menurut fasal (1) Undang-Undang Kecil 9.

55) Modal Syer

- (1) Menurut perenggan 50(b) Akta, setiap anggota hendaklah melanggan RM100.00 (Ringgit: Satu Ratus sahaja) syer sebagai sumbangan minimum dan hendaklah dijelaskan dalam tempoh sepuluh bulan. Syer minimum ini tidak boleh dikeluarkan kecuali selepas keanggotaan anggota itu tamat.
- (2) Mana-mana anggota yang gagal melanggan syer menurut fasal (1) hendaklah disingkirkan.

56) Yuran

- (1) Yuran bulanan anggota seperti yang diperuntukkan di bawah subseksyen 50(c) Akta hendaklah sekurang-kurangnya RM30.00 (Ringgit: Tiga Puluh sahaja) sebulan.
- (2) Tiap-tiap anggota boleh membuat bayaran yuran yang lebih mengikut aturan jimat- cermat dan pinjam-meminjam yang dibuat oleh Lembaga dengan kelulusan Mesyuarat Agung Perwakilan.

57) Simpanan Khas, Deposit Atau Pinjaman

- (1) Koperasi boleh menerima daripada anggotanya:
 - (a) Simpanan Khas seperti yang ditetapkan dalam aturan-aturannya dan wang ini boleh dikeluarkan dari semasa ke semasa; atau
 - (b) deposit dan pinjaman.

- (2) Koperasi boleh, menerima deposit atau pinjaman daripada bukan anggota Koperasi menurut Akta dan Peraturan.
- (3) Fasal (2) tidak terpakai kepada deposit atau pinjaman yang diberikan oleh kerajaan.
- (4) Pada setiap Mesyuarat Agung Perwakilan Tahunan, Koperasi hendaklah:
 - (a) memberitahu perwakilannya mengenai pinjaman daripada anggota menurut subseksyen 52(3) Akta; dan
 - (b) menetapkan had maksimum keterhutangan yang sedia ada dan yang baru akan ditanggung dalam tahun akan datang.

58) Pindahan Syer

- (1) Seseorang anggota boleh memindahkan syernya yang melebihi sumbangan minimum menurut fasal (1) Undang-Undang Kecil 55 kepada anggota lain dengan menandatangani borang pemindahan syer.
- (2) Pindahan syer tersebut hanya akan berkuatkuasa setelah didaftarkan oleh Koperasi.
- (3) Syer seseorang anggota yang mati boleh dipindahkan kepada penama. Bagi anggota Muslim, pemindahan tersebut hendaklah menurut fasal (1) Undang-Undang Kecil 18.
- (4) Pemindahan syer tersebut hendaklah dibuat dalam tempoh enam (6) bulan selepas kematian anggota itu.

59) Penyelesaian Modal Syer

- (1) Jika pemindahan syer tidak dapat dibuat menurut Undang-Undang Kecil 58, bagi seseorang anggota yang tamat keanggotaannya oleh apa-apa sebab juapun, maka syernya yang diperihalkan di dalam Undang-Undang Kecil itu boleh dikeluarkan tertakluk kepada fasal (2).
- (2) Syer boleh ditebus dari Kumpulan Wang Penebusan Syer dan Kumpulan Wang Rizab Statutori tertakluk kepada Peraturan. Nilai tebusan syer ini hendaklah mengikut sebagaimana yang ditunjukkan dalam akaun teraudit terakhir bagi Koperasi akan tetapi tidak boleh melebihi nilai asalnya.
- (3) Syer yang ditebus menurut fasal (2) boleh jika diluluskan oleh Mesyuarat Agung Perwakilan, diterbitkan semula sebagai syer bonus.

60) Keuntungan Modal

- (1) Menurut subseksyen 55(1) Akta, semua keuntungan modal yang diperolehi daripada perkara-perkara berikut hendaklah dikreditkan ke Akaun Rizab Modal:
 - (a) Penjualan tanah atau bangunan, atau kedua-duanya sebagai aset tetap; dan
 - (b) Penilaian semula tanah atau bangunan, atau kedua-duanya, sebagai aset tetap, dengan kelulusan Suruhanjaya
- (2) Keuntungan modal yang disebutkan menurut perenggan (a) fasal (1) boleh, jika diluluskan oleh Mesyuarat Agung Perwakilan, digunakan bagi semua atau mana-mana maksud yang berikut:
 - (a) Penerbitan syer bonus;
 - (b) Penghapusan kira kerugian terkumpul;
 - (c) Penghapusan kira kerugian modal; dan
 - (d) Pewujudan suatu kumpulan wang penebusan syer bonus.
- (3) Syer bonus boleh diterbitkan menurut Peraturan berasaskan kepada:
 - (a) jumlah syer yang dipegang oleh tiap-tiap anggota; atau
 - (b) penerbitan semula daripada syer bonus yang ditebus dengan syarat:
 - (i) syer dalam perenggan (a) dan (b) dipegang dalam tempoh masa dua belas bulan sebelum tarikh pengisytiharan syer bonus;
 - (ii) nama anggota yang akan menerima syer itu ada dalam daftar Koperasi pada tarikh pengisytiharan syer bonus itu;
 - (iii) semua kerugian terkumpul dan semasa telah dihapuskan; dan
 - (iv) buku dan rekod Koperasi telah disenggara dengan memuaskan menurut pendapat Suruhanjaya.
- (4) Syer bonus yang diterbitkan daripada keuntungan modal menurut perenggan (b) fasal (1), boleh dengan kelulusan Lembaga:
 - (a) dipindahkan kepada anggota lain Koperasi ini; atau
 - (b) dikeluarkan dalam hal anggota yang mati.
- (5) Pemindahan atau pengeluaran menurut fasal (4) dibayar daripada Kumpulan Wang Penebusan Syer Bonus Koperasi.

61) Kumpulan Wang Rizab Statutori

- (1) Menurut subseksyen 57(1) Akta, Koperasi ini hendaklah menyenggarakan satu Kumpulan Wang Rizab Statutori.
- (2) Koperasi hendaklah memindahkan suatu jumlah wang ke Kumpulan Wang Rizab Statutori berdasarkan jadual di bawah:

Jumlah Terkumpul Kumpulan Wang Rizab Statutori	Jumlah Pindahan
Kurang daripada 50% daripada syer dan yuran	Tidak kurang 25% daripada untung bersih teraudit
50% tetapi kurang daripada 100% daripada syer dan yuran	Tidak kurang 15% daripada untung bersih teraudit

(3) Kumpulan Wang Rizab Statutori tidak boleh dibahagi dan tidak seorang pun anggota berhak untuk menuntut suatu bahagian tertentu daripadanya.

(4) Koperasi boleh membuat pembayaran balik syer dan yuran daripada Kumpulan Wang Rizab Statutori, dan pada setiap masa baki dalam kumpulan wang tersebut hendaklah tidak kurang daripada lima belas peratus daripada jumlah syer dan yuran Koperasi berkenaan.

62) Simpanan Khas

Menurut perenggan 50(d) Akta, Koperasi boleh menerima Simpanan Khas tertakluk kepada terma dan syarat-syarat yang dibuat menurut fasal (4) Undang-Undang Kecil 9.

63) Pinjaman Luar

- (1) Tertakluk kepada Akta dan Peraturan, Koperasi boleh, meminjam wang daripada orang yang bukan anggota Koperasi.
- (2) Koperasi hendaklah memaklumkan kepada anggotanya mengenai pinjaman di fasal (1) pada Mesyuarat Agung Perwakilan Tahunannya.

64) Pelaburan Wang

- (1) Wang berlebihan Koperasi boleh dilabur tertakluk kepada peruntukan seksyen 54 Akta dan Peraturan.
- (2) Had maksimum yang boleh dilaburkan oleh Koperasi bagi sesuatu maksud hendaklah ditentukan oleh Mesyuarat Agung Perwakilan.

65) Pemberian Pinjaman Oleh Koperasi

Menurut seksyen 51 Akta, Koperasi boleh memberi apa-apa pembiayaan Islam atau kemudahan kredit lain kepada:

- (a) anggotanya, tertakluk kepada terma dan syarat-syarat yang ditetapkan dalam aturan yang diluluskan oleh Mesyuarat Agung Perwakilan;
- (b) pekerjaanya, termasuk Ketua Pegawai Eksekutif tertakluk kepada terma dan syarat-syarat guna khidmat mereka; atau
- (c) subsidiarinya atau Koperasi lain tertakluk kepada kelulusan Suruhanjaya.

66) Pengagihan Untung Bersih Teraudit

(1) Keuntungan bersih teraudit Koperasi seperti yang ditunjukkan dalam akaun untung rugi menurut seksyen 56 Akta, hendaklah diagihkan, tertakluk kepadaseksyen 57 Akta, seperti berikut:

- (a) sebanyak mana yang ditentukan menurut fasal (2) Undang-Undang Kecil 61 kepada Kumpulan Wang Rizab Statutori; dan
- (b) sebanyak mana yang ditentukan dari semasa ke semasa oleh Suruhanjaya dibayar kepada Kumpulan Wang Amanah Pendidikan Koperasi dan Kumpulan Wang Amanah Pembangunan Koperasi.

Disyaratkan bahawa menurut subseksyen 57(4) Akta, boleh ditolak apa-apa bayaran yang dibuat menurut perenggan (b) fasal (1) daripada jumlah wang yang disebutkan di dalam perenggan (a) fasal (1).

(2) Selepas pengagihan menurut fasal (1), dan peruntukan cukai pendapatan, jika ada, baki untung bersih teraudit, termasuk baki keuntungan yang belum dibahagikan menurut subseksyen 57(5) Akta, boleh digunakan bagi semua atau mana-mana maksud yang berikut:

- (a) pembayaran potongan langganan;
- (b) pembayaran dividen, atas syer dan yuran anggota sebagaimana yang ditentukan oleh arahan atau garis panduan;
- (c) pembayaran honorarium kepada Anggota Lembaga yang tidak boleh, bagaimanapun, melebihi jumlah wang yang disyorkan oleh Mesyuarat Agung Perwakilan Tahunan dan diluluskan oleh Suruhanjaya; atau
- (d) pembayaran untuk kebajikan anggotanya dan masyarakat.

(3) Pembayaran dividen daripada mana-mana sumber selain untung bersih teraudit bagi tahun kewangan itu tidak boleh dibuat, kecuali dengan mendapat kelulusan bertulis terlebih dahulu daripada Suruhanjaya yang tidak boleh dalam mana-mana hal melebihi apa-apa kadar maksimum, sebagaimana yang ditentukan dalam arahan atau garis panduan.

(4) Menurut subseksyen 57(7) Akta, bayaran kepada perkara-perkara menurut perenggan (b) fasal (1),fasal (2) dan (3), boleh dibuat hanya jika semua kerugian terkumpul telah dihapuskira sepenuhnya.

(5) Dengan kelulusan Suruhanjaya, Koperasi boleh, sekiranya kerugian terkumpul tidak dihapuskira sepenuhnya, menggunakan untung bersih terauditnya untuk pembayaran dividen kepada anggotanya tidak boleh melebihi lima peratus daripada jumlah syer atau yuran anggota atau kedua-duanya, menurut subseksyen 57(8) Akta.

67) Dividen Dan Potongan Langganan

- (1) Kadar dividen yang dibayar atas syer atau yuran kepunyaan seseorang anggota pada enam bulan sebelum akhir tahun kewangan menurut Peraturan, hendaklah tidak melebihi sepuluh peratus kecuali dengan kelulusan Suruhanjaya. Seseorang yang namanya tidak ada dalam daftar nama anggota Koperasi pada tarikh akhir tahun kewangan yang berkenaan tidak layak menerima dividen.
- (2) Dividen hendaklah dikreditkan ke akaun modal syer anggota sekiranya anggota itu tidak meminta dibayar kepadanya secara tunai dalam tempoh tiga puluh hari dari tarikh dividen itu diisytiharkan.
- (3) Potongan langganan boleh diberi hanya jika langganan seseorang anggota tidak kurang daripada RM300.00 (Ringgit: Tiga Ratus sahaja) dalam tahun kewangan yang berkenaan.

BAHAGIAN VII AKAUN DAN AUDIT

68) Tahun Kewangan

Tahun kewangan Koperasi ini bermula pada satu haribulan Januari dan berakhir pada tiga puluh satu haribulan Disember setiap tahun.

69) Penyenggaraan Akaun

- (1) Menurut seksyen 58 Akta, Lembaga hendaklah menyelenggara dengan sempurna dan kemaskini rekod-rekod perakaunan dan rekod-rekod lain mengenai tiap-tiap transaksi dan kedudukan kewangan Koperasi dan subsidiarinya, jika ada, yang berkaitan dengan:
 - (a) aset tetap, pelaburan dan deposit;
 - (b) syer, yuran serta simpanan khas yang dicarum oleh anggota; dan
 - (c) aktiviti-aktiviti yang dijalankan.
- (2) Catatan dalam rekod perakaunan dan rekod-rekod lain menurut fasal (1), hendaklah dibuat dengan seberapa segera tetapi tidak lewat daripada tiga puluh hari dari selesai sesuatu transaksi menurut subseksyen 58(2) Akta.
- (3) Penyediaan akaun-akaun iaitu akaun perdagangan, untung rugi dan kunci kira-kira hendaklah dibuat dengan seberapa segera tetapi tidak lewat daripada dua (2) bulan selepas tamatnya tahun kewangan supaya dapat diaudit
- (4) Akaun-akaun menurut fasal (3) yang telah diaudit hendaklah dibentangkan di dalam Mesyuarat Agung Perwakilan tidak lewat daripada enam (6) bulan selepas tamatnya tahun kewangan itu.
- (5) Rekod perakaunan menurut fasal (1) hendaklah disimpan:
 - (a) di pejabat berdaftar Koperasi pada sepanjang masa atau dimana-mana tempat lain yang difikirkan patut oleh Lembaga menurut subseksyen 58(4) Akta; dan
 - (b) selama enam tahun selepas diaudit menurut Peraturan.
- (6) Rekod-rekod ini boleh diperiksa oleh anggota pada bila-bila masa mengikut syarat-syarat pemeriksaan yang ditetapkan oleh Lembaga.
- (7) Lembaga boleh melantik mana-mana individu atau firma untuk mengemaskinikan rekod perakaunan bagi memastikan rekod tersebut dapat diaudit dalam tempoh yang ditetapkan.

- (8) Suruhanjaya boleh menurut subseksyen 58(5) Akta, dalam kes-kes tertentu memerintahkan supaya rekod-rekod perakaunan Koperasi diserahkan untuk diperiksa oleh seseorang juruaudit yang bertindak bagi pihak seseorang anggota atau pegawai.
- (9) Suatu senarai terperinci butir-butir perbelanjaan Lembaga dan bayaran kepada atau bagi pihak anggota individu Lembaga dan jawatankuasa hendaklah dimasukkan dalam nota kepada akaun untung rugi Koperasi menurut Peraturan.

70) Resit-Resit Dan Baucar

- (1) Resit-resit Koperasi hendaklah dikeluarkan bagi semua wang atau penerimaan lain seperti cek dan wang pos yang diterima. Resit-resit itu hendaklah ditandatangani oleh Bendahari atau pegawai yang diberi kuasa oleh Lembaga dari semasa ke semasa.
- (2) Baucar hendaklah disediakan bagi setiap pembayaran yang dibuat oleh Koperasi. Baucar tersebut hendaklah ditandatangani atau diluluskan oleh Bendahari atau pengurus serta disahkan oleh pegawai yang diberi kuasa oleh Lembaga dari semasa ke semasa.

71) Pelantikan Dan Kewajipan Juruaudit

- (1) Lembaga hendaklah melantik seorang juruaudit yang diluluskan oleh Suruhanjaya bagi mengaudit akaun Koperasi menurut perenggan 60(1)(a) Akta.
- (2) Juruaudit yang dilantik menurut fasal (1) hendaklah dipilih oleh Mesyuarat Lembaga daripada panel yang diluluskan oleh Mesyuarat Agung Perwakilan dan mengemukakan satu salinan suratcara pelantikan menurut Peraturan kepada Suruhanjaya.
- (3) Juruaudit berkewajipan untuk mengaudit akaun dan rekod Koperasi dan hendaklah memberi laporan mengenai penyata kewangan yang dikemukakan oleh Koperasi selepas berakhirnya tahun kewangan itu untuk perhatian Suruhanjaya serta anggota Koperasi, menurut seksyen 63 Akta.

72) Penyerahan Buku Dan Dokumen Untuk Diaudit

Menurut Peraturan, suatu senarai buku dan dokumen Koperasi hendaklah disediakan oleh Koperasi dan diserahkan kepada juruaudit untuk ditandatangani sebagai pengakuan penerimaannya. Sesalinan senarai itu hendaklah disimpan oleh Koperasi.

73) Mengemukakan Penyata Kewangan Dan Laporan Kepada Perwakilan

Satu (1) salinan penyata berikut hendaklah disampaikan kepada tiap-tiap perwakilan tidak lewat daripada lima belas hari sebelum Mesyuarat Agung Perwakilan Tahunan:

- (a) akaun perdagangan;
- (b) akaun untung rugi;
- (c) apa-apa penyata sebagaimana yang ditentukan oleh Suruhanjaya;
- (d) kunci kira-kira dan laporan Lembaga mengenai kedudukan hal-ehwal Koperasi dan subsidiari yang telah dikemukakan untuk mendapat pandangan Suruhanjaya menurut subseksyen 59(2) Akta;
- (e) laporan juruaudit; dan
- (f) laporan Jawatankuasa Audit Dalaman.

BAHAGIAN VIII

PELBAGAI

74) Akaun Bank

Akaun bank bagi Koperasi hendaklah diuruskan oleh mana-mana orang iaitu Pengerusi atau Setiausaha dan Bendahari atau dua orang pegawai lain yang diberikuasa oleh Lembaga dari semasa ke semasa.

75) Mohor Koperasi

- (1) Koperasi hendaklah mempunyai satu mohor. Mohor ini tidak boleh dimeteraikan di atas mana-mana surat melainkan dengan keputusan Lembaga. Pengerusi, Setiausaha dan Bendahari atau pegawai-pegawai lain yang diberi kuasa oleh Lembaga dikehendaki menurunkan tandatangan mereka di atas tiap-tiap surat yang hendak dimeteraikan.
- (2) Dokumen yang diperbuat atas nama Koperasi sama ada dimeteraikan atau tidak, dan ditandatangani dengan sahnya oleh Pengerusi, Setiausaha dan Bendahari atau pegawai lain yang diberi kuasa oleh Lembaga hendaklah disifatkan mengikat ke atas Koperasi sehingga sebaliknya dibuktikan.

76) Pertukaran Alamat Anggota

Tiap-tiap anggota hendaklah memberitahu Setiausaha akan pertukaran alamatnya dalam tempoh tiga puluh hari. Semua surat kepada anggota yang dihantar dengan pos atau dikirimkan kepada alamatnya yang terakhir hendaklah dianggap sebagai telah disampaikan.

77) Penyediaan Dokumen Untuk Diperiksa

- (1) Menurut seksyen 13 Akta, Koperasi hendaklah menyediakan perkara berikut yang terbuka untuk diperiksa oleh anggota Koperasi sahaja tanpa apa-apa bayaran, pada masa-masa yang munasabah di alamat berdaftar Koperasi:
 - (a) suatu salinan Akta dan Peraturan atau perintah, arahan atau garis panduan;
 - (b) suatu salinan Undang-Undang Kecil dan akaun teraudit yang terakhir;
 - (c) suatu senarai anggota-anggota;
 - (d) suatu senarai anggota Lembaga;
 - (e) nama Ketua Pegawai Eksekutif, jika ada; dan
 - (f) suatu senarai pegawai Koperasi yang berkenaan dengan pengurusan Koperasi, jika ada.
- (2) Koperasi hendaklah juga menyediakan aturan-aturan aktiviti untuk diperiksa oleh anggota, jika ada.

78) Penyerahan Tugas

Penyerahan tugas hendaklah dilakukan secara bertulis apabila berlaku pertukaran bagi apa-apa jawatan dalam Koperasi dan disempurnakan dalam tempoh tidak lewat daripada empat belas hari selepas berkuatkuasanya pertukaran itu.

79) Laporan Oleh Seseorang Yang Dilantik Mewakili Koperasi

- (1) Seseorang yang dilantik untuk mewakili Koperasi di dalam apa-apa mesyuarat, seminar, forum atau lawatan sambil belajar atas perbelanjaan Koperasi sama ada di dalam atau di luar negeri menurut Peraturan, hendaklah mengemukakan laporan ringkas kepada Mesyuarat Agung Perwakilan Tahunan yang akan datang yang terawal diadakan bagi Koperasi.
- (2) Jika orang itu gagal mengemukakan laporan, dia hendaklah membayar balik semua perbelanjaan yang telah ditanggung oleh Koperasi. Koperasi berhak mendapatkan balik setiap perbelanjaan tersebut seolah-olah ianya suatu hutang yang kena dibayar kepada Koperasi.

80) Pelantikan Yang di-Pertua

Lembaga boleh melantik seorang kenamaan sebagai Yang di-Pertua kepada Koperasi. Dia hanya bertindak sebagai penaung dan boleh menghadiri mana-mana mesyuarat yang diadakan oleh Koperasi tetapi tidak mempunyai hak untuk mengundi.

81) Pertikaian

- (1) Segala pertikaian menurut subseksyen 82(1) Akta, yang menyentuh hal penubuhan, Undang-Undang Kecil, pemilihan pegawai, perjalanan Mesyuarat Agung, pengurusan atau perniagaan Koperasi hendaklah dirujuk kepada Suruhanjaya, menurut Peraturan.
- (2) Mana-mana anggota yang dibuktikan telah membuat pengaduan atau merujukkan pertikaianya kepada mana-mana orang selain daripada Suruhanjaya hendaklah dianggap telah bertindak dengan cara yang memudaratkan kepentingan Koperasi dan boleh dikenakan tindakan, menurut Undang-Undang Kecil 23.
- (3) Segala pertikaian selain daripada yang dinyatakan menurut subseksyen 82(1) Akta, hendaklah dirujuk kepada Mesyuarat Agung Perwakilan Koperasi untuk penyelesaian. Apa-apa pertikaian yang tidak dapat diselesaikan hendaklah diputuskan oleh Suruhanjaya dan keputusannya adalah muktamad.

82) Pemeliharaan Kerahsiaan

Anggota Lembaga, pegawai, pekerja, juruaudit atau mana-mana orang yang mempunyai akses kepada maklumat mana-mana anggota yang diperolehi dalam melaksanakan perniagaan atau tugas dengan Koperasi, tidak boleh digunakan untuk kepentingan peribadi dan tidak boleh dizahirkan kepada mana-mana orang tanpa izin anggota melainkan yang dibenarkan oleh Undang-Undang bertulis.

83) Pembubaran

Koperasi hanya boleh dibubarkan dengan perintah Suruhanjaya.

84) Akta, Peraturan Dan Undang-Undang Kecil

(1) Undang-Undang Kecil ini adalah dibuat menurut Peraturan dan hendaklah tertakluk kepada peruntukan-peruntukan Akta dan Peraturan. Apa-apa pindaan kepada Undang-Undang Kecil ini tidak boleh dibuat melainkan dengan kehendak atau kebenaran Suruhanjaya. Aturan aktiviti tidak boleh dibuat melainkan dengan kelulusan Mesyuarat Agung Perwakilan.

(2) Apa-apa urusan Koperasi hendaklah tertakluk kepada Akta, Peraturan dan Undang-Undang Kecil serta aturan-aturan aktiviti dan hendaklah dibaca bersekali.

85) Undang-Undang Kecil Hendaklah Mengikat Anggota

Menurut seksyen 17 Akta, Undang-Undang Kecil ini hendaklah mengikat Koperasi dan anggotanya sehingga takat yang sama seolah-olah Undang-Undang Kecil ini telah ditandatangani oleh tiap-tiap anggota dan mengandungi waad pada pihak tiap-tiap anggota bagi dirinya sendiri dan bagi penggantinya untuk mematuhi segala peruntukan Undang-Undang Kecil ini.

Diakui Undang-Undang Kecil ini telah dibentang, dibincang dan diterima di dalam Mesyuarat Agung Perwakilan Tahunan Koperasi Pos Nasional Berhad ke Empat Puluh Enam Koperasi Pos Nasional Berhad pada Dua Puluh Lima haribulan Jun tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga.



(Mohd Azham B. Abd Jabar)
Pengerusi



(Anwar B. Kamirun)
Naib Pengerusi



(Shah Nizam B. Ibrahim)
Setiausaha

ATURAN 1: ATURAN-ATURAN MAJLIS PENGAWASAN SYARIAH

BIL	ATURAN-ATURAN MAJLIS PENGAWASAN SYARIAH	NOTA
1.	Aturan-aturan ini adalah dinamakan “Aturan-aturan Majlis Pengawasan Syariah” Koperasi.	Tajuk
2.	Aturan-aturan ini diwujudkan di bawah Undang-Undang Kecil 45 Koperasi ini dan dikuatkuasakan selepas persetujuan Mesyuarat Agung Perwakilan dan Suruhanjaya.	
3.	Dalam aturan ini melainkan, jika konteksnya menghendaki makna yang lain: a) “Ahli Majlis” ertinya Ahli Majlis Pengawasan Syariah Koperasi Pos, Nasional Berhad. b) “Akta” ertinya Akta Koperasi 1993. c) “Koperasi” ertinya Koperasi Pos Nasional Berhad. d) “Lembaga” ertinya Anggota Lembaga Koperasi Pos Nasional Berhad. e) “Majlis” ertinya Majlis Pengawasan Syariah, Koperasi Pos Nasional Berhad.	Tafsiran
4.	Aturan-aturan Majlis Pengawasan Syariah ini diwujudkan untuk: a) Menasihati Lembaga di dalam aktiviti-aktiviti Koperasi yang bersangkutan paut dengan hukum-hukum Islam, dan b) Memastikan supaya semua aspek perjalanan dan operasi Koperasi adalah mengikut lunas-lunas syariah.	Tujuan Aturan
5.	Lembaga hendaklah melantik Ahli Majlis Pengawasan Syariah yang dianggotai oleh tiga (3) Anggota Lembaga Koperasi dan tiga (3) orang cendekiawan islam yang dihormati keperibadiannya dan keilmuannya dalam bidang syariah serta yang boleh memahami kaedah-kaedah urusan masa kini. Tempoh perantikan Ahli-ahli adalah selama tiga (3) tahun. Jika berlaku kekosongan di dalam tempoh tersebut Lembaga boleh mengisi kekosongan tersebut.	Perantikan Ahli Majlis
6.	Ahli Majlis hendaklah melantik daripada kalangan mereka seorang Pengerusi dan seorang Setiausaha Majlis.	Pengerusi dan Setiausaha
7.	Majlis hendaklah mengadakan mesyuaratnya sekurang-kurangnya dua (2) kali dalam setahun dan menyampaikan keputusannya kepada Lembaga Koperasi ini.	Mesyuarat Majlis

8	Kuorum mesyuarat hendaklah terdiri dari sekurang-kurangnya tiga(3) ahli yang dua daripadanya hendaklah di kalangan cendiakawan islam.	Kuorum Mesyuarat Majlis
9	Jika timbul sebarang perbezaan takrif mengenai peruntukan-peruntukan dalam aturan ini, maka takrif yang diputuskan oleh Lembaga adalah muktamad.	Perbezaan Takrif
10	Aturan-aturan ini adalah tertakluk dan hendaklah dibaca bersekali dengan Undang-Undang Kecil Koperasi dan Akta.	Pemakaian

ATURAN 2: ATURAN-ATURAN SIMPANAN KHAS

BIL	ATURAN-ATURAN SIMPANAN KHAS	NOTA
1	Aturan-aturan ini dinamakan “Aturan-Aturan Simpanan Khas” Koperasi.	Tajuk
2	Dalam aturan ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain: a) “Akta” ertinya Akta Koperasi 1993. b) “Undang-Undang Kecil” ertinya Undang-Undang Kecil Koperasi Pos Nasional Berhad. c) “Koperasi ini” ertinya Koperasi Pos Nasional Berhad. d) “Lembaga” ertinya Anggota Lembaga Koperasi Pos Nasional Berhad. e) “Anggota” ertinya Anggota Koperasi Pos Nasional Berhad.	Tafsiran
3	“Simpanan Khas” ertinya wang yang didepositkan oleh seseorang anggota di Koperasi ini dengan niat nyata untuk menggunakan wang yang didepositkan untuk suatu maksud yang dinyatakan dan dibenarkan mengikut aturan-aturan ini.	
4	Aturan-aturan ini diwujudkan di bawah Undang-Undang Kecil 9(2) (a) dan 57(1) Koperasi ini dan dikuatkuasakan selepas persetujuan Mesyuarat Agung Perwakilan dan Suruhanjaya Koperasi Malaysia.	Tujuan aturan
5	Setiap anggota hendaklah membuat simpanan setiap bulan dimana simpanan ini boleh dikeluarkan bagi kegunaan kecemasan atau bagi tujuan tertentu yang diluluskan oleh Lembaga tanpa dikenakan apa-apa keuntungan.	Tujuan Simpanan Khas
6	Setiap anggota hendaklah membuat simpanan pada setiap bulan tidak kurang daripada RM10.00. Jumlah simpanan boleh ditambah secara sukarela pada bila-bila masa dengan menggunakan borang yang ditetapkan.	Kadar Simpanan
7	Simpanan ke dalam akaun Simpanan Khas anggota akan dibuat melalui potongan gaji dan anggota mestilah bersetuju dengan potongan bulanan dari gajinya.	Potongan Gaji
8	Pulangan atas Simpanan Khas ini boleh diberikan kepada anggota mengikut kadar yang dipersetujui didalam Mesyuarat Agung	Pulangan Dan Kaedah

	Perwakilan Koperasi ini. Kaedah pembayaran pulangan atas simpanan khas ini boleh ditetapkan oleh Lembaga.	Bayaran
9	Anggota-anggota dibenarkan untuk memindahkan wang didalam akaun Simpanan Khas ke Modal Syer atau Modal Yuran mengikut syarat-syarat berikut: a) tertakluk kepada pengeluaran 80% dari jumlah simpanan khas. b) jika dipindahkan ke akaun Modal Syer, jumlah yang dipindahkan mestilah dalam gandaan RM100 dan tertakluk kepada had maksimum Modal Syer yang dibenarkan. c) Satu permohonan secara bertulis mesti disampaikan kepada Lembaga memohon pemindahan wang dari akaun Simpanan Khas.	Pindahan Simpanan
10	Anggota boleh mengeluarkan 80% daripada akaun Simpanan Khas dan pengeluaran tidak boleh melebihi daripada dua kali setahun. Anggota hendaklah memberi sekurang-kurangnya tujuh (7) harinotis kepada Koperasi ini untuk mengeluarkan wang dari Simpanan Khas ini tetapi Lembaga dengan budi bicaranya boleh menerima notis yang lebih singkat. Pengeluaran hendaklah menggunakan borang permohonan pengeluaran simpanan khas yang ditetapkan.	Pengeluaran dan Had Pengeluaran Simpanan Khas
11	Setiap pengeluaran akan dikenakan bayaran proses sebanyak RM5.00 (Ringgit: Lima sahaja) yang ditolak dari akaun Simpanan Khas anggota.	Bayaran proses
12	Aturan-aturan ini adalah tertakluk dan hendaklah dibaca bersekali dengan Undang-Undang Kecil Koperasi dan Akta.	Pemakaian

ATURAN 3: ATURAN-ATURAN MODAL SYER

BIL	ATURAN-ATURAN MODAL SYER	NOTA
1	Aturan ini dinamakan “Aturan-Aturan Modal Syer” Koperasi Pos Nasional Berhad.	Tajuk
2	Dalam aturan ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain: a) “Ahli” ertinya Ahli Majlis Pengawasan Syariah Koperasi Pos Nasional Berhad. b) “Akta” ertinya Akta Koperasi 1993. c) “Koperasi” ertinya Koperasi Pos Nasional Berhad. d) “Lembaga” ertinya Lembaga Koperasi Pos Nasional Berhad. e) “Anggota” ertinya Anggota Koperasi Pos Nasional Berhad.	Tafsiran
3	Aturan ini diwujudkan dibawah Undang-Undang kecil 55(1) dan (2) Koperasi ini dan dikuatkuasakan selepas persetujuan Mesyuarat Agung Perwakilan dan Suruhanjaya Koperasi Malaysia.	Tujuan
4	Tujuan aturan ini diwujudkan ialah untuk urusan pentadbiran modal syer anggota.	
5	Sumber kewangan tabung ini adalah diperolehi dari sumber langganan wajib dari setiap anggota yang mendaftar sebagai anggota Koperasi ini selaras dengan Undang-Undang Kecil Koperasi 55(1) dan (2) dengan syer minima adalah sebanyak RM100 (Ringgit: Satu ratus). Syer ini hendaklah dijelaskan dalam tempoh sepuluh bulan.	
6	Jumlah langganan ini boleh ditambah oleh setiap anggota dengan had pemilikan syer tidak melebihi daripada RM50,000 (Ringgit: Lima puluh ribu). Had pemilikan syer seseorang anggota di dalam Koperasi ini tertakluk kepada perkara 33 Akta.	Sumber Kewangan
7	Jumlah dividen keatas modal syer akan disyorkan oleh Lembaga dan dibayar kepada anggota selepas diluluskan dalam Mesyuarat Agung Perwakilan tertakluk kepada Undang-Undang Kecil 67(1).	Had Syer Anggota
8	Selepas diluluskan dividen akan dibayar melalui akaun anggota. Sekiranya jumlah dividen modal syer anggota kurang dari RM20 (Ringgit: Dua puluh), dividen akan dipindahkan ke dalam akaun Simpanan Khas.	Dividen

9	Modal syer yang terkumpul ini akan digunakan untuk menjalankan aktiviti-aktiviti untuk meningkatkan kepentingan ekonomi anggota-anggota mengikut prinsip-prinsip Koperasi.	Bayaran Dividen
10	Dalam menentukan matlamat tersebut Koperasi akan menjalankan aktiviti-aktiviti seperti di bawah Undang-Undang Kecil 9(1) Koperasi ini.	Kegunaan Modal Syer
11	Syer hanya boleh ditebuskan apabila keanggotaan di Koperasi ini terhenti atau atas apa jua sebab selaras dengan Undang-Undang Kecil 21 Koperasi ini.	
12	Syer-syer hanya boleh ditebus dari Kumpulan Wang Penebusan Syer selaras dengan Undang-Undang Kecil 59(2) Koperasi ini.	Penebusan Syer
13	Syer seseorang yang meninggal dunia boleh dipindahkan kepada penama dengan syarat penama adalah merupakan anggota Koperasi ini dalam tempoh 6 bulan. Pindahan syer tersebut hanya berkuat kuasa setelah didaftarkan oleh Koperasi ini seperti Undang-Undang Kecil 58(1),(2),(3) dan (4).	Pindahan Syer
14	Aturan-aturan ini adalah tertakluk dan hendaklah dibaca bersekali dengan Undang-Undang Kecil Koperasi dan Akta.	Pemakaian

ATURAN 4: ATURAN-ATURAN PEMBIAYAAN TAWARRUQ BERJAMIN

BIL	ATURAN-ATURAN PEMBIAYAAN TAWARRUQ BERJAMIN	NOTA
1	Aturan-aturan ini adalah dinamakan “Aturan-aturan Pembiayaan Tawarruq” Koperasi.	Tajuk
2	Dalam aturan ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain: a) “Akta” ertinya Akta Koperasi 1993 b) “Undang-Undang Kecil” ertinya Undang-Undang Kecil Koperasi Pos Nasional Berhad. c) “Koperasi ini” ertinya Koperasi Pos Nasional Berhad d) “Lembaga” ertinya Anggota Lembaga Koperasi Pos Nasional Berhad e) “Anggota” ertinya Anggota Koperasi Pos Nasional Berhad	Tafsiran
3	Dalam transaksi tawarruq yang akan dipraktikkan, anggota yang memohon pembiayaan akan berjanji untuk membeli komoditidari Koperasi yang akan dimeteraikan dengan kontrak murabahah. Murabahah ialah suatu kontrak jualan berdasarkan harga kos dicampur margin keuntungan dan kos tersebut hendaklahdidedahkan kepada anggota sewaktu kontrak dimeterai. Kebiasaannya, pembayaran harga jualan dibuat mengikut terma pembayaran bertangguh.	
4	Aturan-aturan ini diwujudkan dibawah Undang-Undang Kecil 9(1)(a) Koperasi ini dan berkuatkuasa selepas persetujuan Mesyuarat Agung Perwakilan dan Suruhanjaya.	Tujuan
5	Mana-mana anggota yang ingin mendapatkan pembiayaan peribadi tawarruq hendaklah mengemukakan permohonannya dengan menggunakan borang yang ditetapkan dan tertakluk kepada syarat-syarat berikut: a) telah menjadi anggota Koperasi ini tidak kurang dari tiga (3) bulan dan telah disahkan dalam jawatan di Pos Malaysia atau anak syarikatnya atau Bank Simpanan Nasional. b) mempunyai modal syer dalam Koperasi ini sekurang-kurangnya RM100. c) anggota yang telah bersara dari perkhidmatan Pos Malaysia atau anak syarikatnya atau Bank Simpanan Nasional hanya layak	Syarat- Syarat Permohonan Pembiayaan Kritikal

	mendapat kemudahan pembiayaan 80% ke atas modal yuran sahaja.																			
6	Jenis-jenis Pembiayaan Tawarruq Berjamin, had pembiayaan dan had tempoh pembiayaan adalah seperti jadual di bawah: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Jenis Pembiayaan</th><th>Had Pembiayaan</th><th>Had Tempoh Pembayaran Balik</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Pembiayaan Berjamin</td><td>RM 50,000</td><td>120 bulan</td></tr> <tr> <td>Ubahsuai Rumah</td><td>RM 50,000</td><td>120 bulan</td></tr> <tr> <td>Pelancongan</td><td>RM 20,000</td><td>60 bulan</td></tr> <tr> <td>Pendidikan</td><td>RM 20,000</td><td>60 bulan</td></tr> <tr> <td>Qurban dan Aqiqah</td><td>RM 15,000</td><td>60 bulan</td></tr> </tbody> </table>	Jenis Pembiayaan	Had Pembiayaan	Had Tempoh Pembayaran Balik	Pembiayaan Berjamin	RM 50,000	120 bulan	Ubahsuai Rumah	RM 50,000	120 bulan	Pelancongan	RM 20,000	60 bulan	Pendidikan	RM 20,000	60 bulan	Qurban dan Aqiqah	RM 15,000	60 bulan	
Jenis Pembiayaan	Had Pembiayaan	Had Tempoh Pembayaran Balik																		
Pembiayaan Berjamin	RM 50,000	120 bulan																		
Ubahsuai Rumah	RM 50,000	120 bulan																		
Pelancongan	RM 20,000	60 bulan																		
Pendidikan	RM 20,000	60 bulan																		
Qurban dan Aqiqah	RM 15,000	60 bulan																		
7.	Lembaga boleh mempertimbangkan pembiayaan kritikal atas tujuan kecemasan atau menyelesaikan hutang kritikal anggota, maka Lembaga boleh meluluskan jumlah pembiayaan melebihi had pembiayaan ditetapkan tertakluk kepada Undang-Undang Kecil 65. Pembayaran pembiayaan bagi menyelesaikan hutang kritikal akan dibuat secara terus oleh Koperasi ini kepada sipiutang sekiranya tujuan pembiayaan adalah bagi maksud menyelesaikan baki hutang. Pembiayaan kritikal melebihi had ini hendaklah disandarkan dengan suatu cagaran yang boleh dipertimbangkan oleh Lembaga.	Jenis, Had Dan Tempoh Pembiayaan																		
8	Permohonan bagi pembiayaan pembelian tanah akan dikenakan syarat tambahan dimana pembiayaan tersebut hendaklah disandarkan dengan cagaran. Penilaian keatas hartanah akan dibuat oleh penilai yang dilantik oleh Koperasi ini dan kos penilaian akan ditanggung oleh anggota yang memohon pembiayaan.	Syarat Tambahan																		
9	Semua pembiayaan hendaklah dijelaskan secara ansuran mengikut tempoh pembayaran balik yang ditetapkan dan anggota yang mengambil pembiayaan mestilah bersetuju dengan potongan ansuran bulanan dari gajinya.	Pembayaran Melalui Potongan Gaji																		
10	a) Bagi anggota yang jumlah gaji dan elaun-elaun tetap kurang dari RM2000.00 (Ringgit: Dua Ribu) potongan gaji bulanan membayar balik semua potongan termasuk potongan pembiayaan dengan Koperasi hendaklah tidak melebihi lima puluh (50) peratus dan anggota yang mempunyai potongan pinjaman perumahan adalah tidak melebihi tujuh puluh lima (75) peratus.	Kelayakan Potongan Bulanan																		

	b) Bagi anggota yang jumlah gaji pokok dan elaun-elaun tetap melebihi RM2000.00 (Ringgit: Dua Ribu) adalah tidak terikat dengan aturan 10(a) diatas. c) Kelayakan potongan bulanan juga adalah tertakluk kepada peraturan atau mana-mana akta yang berkuatkuasa.	
11	Seseorang anggota yang masih mempunyai baki pembiayaan di Koperasi ini tidak akan dibenarkan memohon pembiayaan baru melainkan: a) anggota tersebut telah membayar lima puluh (50) peratus daripada pembiayaan yang ada pada masa itu; b) baki pembiayaan yang sedia ada akan dibayar daripada pembiayaan baru yang diluluskan atau melalui pembiayaan bertimpa; c) jika sekiranya anggota ingin melunaskan pembiayaan dengan sepenuhnya, atau dibenarkan membuat penyelarasan di bawah aturan 11(b) diatas, anggota adalah dikehendaki menjelaskan kesemua baki pembiayaannya dan baki keuntungan selepas ditolak `ibra' mengikut kadar yang ditetapkan oleh Lembaga.	Permohonan Pembiayaan Baru
12	Anggota yang membuat penjelasan lebih awal dari tempoh yang diakadkan boleh diberi `ibra' atas budi bicara Lembaga.	Ibra'
13	Di dalam sesuatu keadaan yang tertentu Lembaga boleh mengizinkan penangguhan atau pengurangan bayaran ke atas mana-mana ansuran pembiayaan tidak melebihi tiga bulan.	Kuasa Lembaga
14	Anggota yang mengambil pembiayaan hendaklah menyediakan penjamin dikalangan anggota Koperasi untuk pembiayaan. Untuk pilihan ini sekurang-kurangnya dua (2) anggota yang layak diperlukan sebagai penjamin dan tidak melebihi enam (6) orang penjamin mengikut kelayakan anggota yang memohon.	Pilihan jaminan dan bilangan penjamin
15	Pembiayaan juga boleh diberikan kepada anggota berdasarkan jaminan sendiri anggota melalui yurannya. Anggota Lembaga berhak menentukan kelayakan dan menolak penjamin yang dipilih oleh anggota.	
16	Sekiranya berlaku kemungkiran dari anggota yang menerima pembiayaan, penjamin-penjamin dipertanggungjawabkan sepenuhnya ke atas pembiayaan itu.	Liabiliti penjamin

17	Adalah menjadi kewajipan Lembaga untuk menentukan bahawa jaminan baru diadakan oleh penerima pembiayaan apabila mana-mana penjamin sedia ada meninggal dunia atau berhenti dari menjadi anggota, menarik diri atau dengan sebab lain tidak layak untuk terus menjadi penjamin, dengan syarat penjamin asal tidak boleh dibebaskan dari tanggungan sehingga penjamin baru diluluskan oleh Lembaga atau sehingga pembiayaan dibayar balik sepenuhnya.	Penjamin gantian						
18	Anggota yang menerima pembiayaan hendaklah memberitahu Lembaga berkenaan dengan kematian atau ketidakupayaan penjamin untuk melaksanakan kewajipannya. Sekiranya anggota gagal memaklumkan dan/atau mendapatkan penjamin gantian Anggota Lembaga berhak memutuskan supaya jumlah wang yang masih belum dibayar itu ditolak daripada wang Modal Yuran atau Simpanan Khas anggota.	Tanggung Jawab Anggota						
19	Kadar keuntungan ke atas pembiayaan adalah seperti berikut: <table><tr><th>Jumlah Pembiayaan</th><th>Kadar Keuntungan</th></tr><tr><td>Kurang dari RM30,000.00</td><td>6.5 % setahun</td></tr><tr><td>RM30,001.00 hingga RM50,000.00</td><td>6.0% setahun</td></tr></table>	Jumlah Pembiayaan	Kadar Keuntungan	Kurang dari RM30,000.00	6.5 % setahun	RM30,001.00 hingga RM50,000.00	6.0% setahun	Kadar Keuntungan
Jumlah Pembiayaan	Kadar Keuntungan							
Kurang dari RM30,000.00	6.5 % setahun							
RM30,001.00 hingga RM50,000.00	6.0% setahun							
20	Lembaga mempunyai kuasa untuk menetapkan kadar keuntungan atas pembiayaan.	Kuasa Lembaga						
21	Lembaga boleh menolak sesuatu permohonan pembiayaan dan menghadkan jumlah pembiayaan. Anggota tidak boleh menuntut pembiayaan sebagai suatu hak. Anggota Lembaga juga mempunyai kuasa untuk meminda tempoh bayaran balik.							
22	Pembiayaan hendaklah dibayar balik dengan serta-merta bagi kes-kes berikut: a) Keanggotaan penerima pembiayaan terhenti atas apa jua sebabnya; b) Bayaran ansuran pembiayaan terhenti melebihi tempoh selama tiga (3) bulan; c) Anggota telah bersara dari perkhidmatan dan ingin kekal menjadi anggota. Pembiayaan ini boleh dibayar menggunakan modal yurannya.	Pengambilan Balik Pembiayaan Serta-Merta						

23	Apabila sesuatu ansuran pembiayaan tertunggak lebih dua bulan maka adalah tugas Lembaga untuk mendapatkan balik baki pembiayaan termasuk keuntungannya daripada penjamin-penjamin.	Ansuran tertunggak												
24	Sekiranya pembiayaan yang telah ditamatkan atas sebab-sebab yang dinyatakan dalam aturan 20(a) dan (c) gagal dijelaskan oleh peminjam, Lembaga boleh mengambil tindakan Undang-Undang atau sebarang tindakan lain yang perlu untuk mengutip baki pembiayaan dari peminjam berkenaan. Sekiranya gagal adalah menjadi tanggungjawab penjamin untuk menyelesaikan baki pembiayaan.	Kuasa Lembaga Mengutip Baki Pembiayaan												
25	Pembiayaan hanya boleh dikeluarkan setelah akad jual beli, dokumen perundangan dan semua syarat yang dinyatakan di dalam surat tawaran telah lengkap dan disempurnakan.	Pembayaran												
26	Semua permohonan pembiayaan yang diluluskan dikenakan bayaran proses seperti dibawah dan kutipan akan dimasukkan kedalam Akaun Untung Rugi.	Bayaran proses												
<table><tr><th>Jumlah Pembiayaan</th><th>Bayaran Proses</th></tr><tr><td>Sehingga RM 2,000.00</td><td>RM60.00</td></tr><tr><td>RM2,001.00 hingga RM10,000.00</td><td>RM180.00</td></tr><tr><td>RM10,001.00 hingga RM20,000.00</td><td>RM250.00</td></tr><tr><td>RM20,001.00 hingga RM30,000.00</td><td>RM300.00</td></tr><tr><td>RM30,001.00 hingga RM50,000.00</td><td>RM400.00</td></tr></table>			Jumlah Pembiayaan	Bayaran Proses	Sehingga RM 2,000.00	RM60.00	RM2,001.00 hingga RM10,000.00	RM180.00	RM10,001.00 hingga RM20,000.00	RM250.00	RM20,001.00 hingga RM30,000.00	RM300.00	RM30,001.00 hingga RM50,000.00	RM400.00
Jumlah Pembiayaan	Bayaran Proses													
Sehingga RM 2,000.00	RM60.00													
RM2,001.00 hingga RM10,000.00	RM180.00													
RM10,001.00 hingga RM20,000.00	RM250.00													
RM20,001.00 hingga RM30,000.00	RM300.00													
RM30,001.00 hingga RM50,000.00	RM400.00													

ATURAN 5: ATURAN-ATURAN PEMBIAYAAN TAWARRUQ TANPA PENJAMIN

BIL	ATURAN-ATURAN PEMBIAYAAN TAWARRUQ TANPA PENJAMIN	NOTA
1.	Aturan-aturan ini adalah dinamakan “Aturan-aturan Pembiayaan Peribadi Tawarruq Tanpa Penjamin” Koperasi.	Tajuk
2.	Dalam aturan ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain: a) “Akta” ertinya Akta Koperasi 1993. b) “Undang-Undang Kecil” ertinya Undang-Undang Kecil Koperasi Pos Nasional Berhad. c) “Koperasi ini” ertinya Koperasi Pos Nasional Berhad. d) “Lembaga” ertinya Anggota Lembaga Koperasi Pos Nasional Berhad. e) “Anggota” ertinya Anggota Koperasi Pos Nasional Berhad.	
3.	Dalam transaksi tawarruq yang akan dipraktikkan, anggota yang memohon pembiayaan akan berjanji untuk membeli komoditi daripada Koperasi yang akan dimeteraikan dengan kontrak murabahah. Murabahah ialah suatu kontrak jualan berdasarkan harga kos dicampur margin keuntungan dan kos tersebut hendaklah didedahkan kepada anggota sewaktu kontrak dimeterai. Kebiasaannya, pembayaran harga jualan dibuat mengikut terma pembayaran bertanggung.	Tafsiran
4.	Aturan-aturan ini diwujudkan dibawah Undang-Undang Kecil 9(1)(a) Koperasi ini dan berkuatkuasa selepas persetujuan Mesyuarat Agung Perwakilan dan Suruhanjaya.	Tujuan
5.	Mana-mana anggota yang ingin mendapatkan pembiayaan peribadi tawarruq hendaklah mengemukakan permohonannya dengan menggunakan borang yang ditetapkan dan tertakluk kepada syarat-syarat berikut: a) telah menjadi anggota Koperasi ini tidak kurang dari tiga (3) bulan dan telah disahkan dalam jawatan di Pos Malaysia atau anak syarikatnya atau Bank Simpanan Nasional. b) mempunyai modal syer dalam Koperasi ini sekurang- kurangnya RM100 (Ringgit: Satu ratus).	Syarat Permohonan

6.	Jenis-jenis Pembiayaan Tawarruq Tanpa Penjamin, had pembiayaan dan tempoh pembiayaan adalah seperti jadual dibawah: <table><tr><th>Jenis Pembiayaan</th><th>Had Pembiayaan</th><th>Had Tempoh Pembayaran Balik</th></tr><tr><td>Kecemasan</td><td>RM 2,000</td><td>36 bulan</td></tr><tr><td>Mesra</td><td>RM 10,000</td><td>60 bulan</td></tr><tr><td>Takaful Kenderaan</td><td>RM 5,000</td><td>12 bulan</td></tr><tr><td>Pelbagai</td><td>RM 10,000</td><td>60 bulan</td></tr><tr><td>Bencana Alam</td><td>RM 5,000</td><td>60 bulan</td></tr><tr><td>Komputer</td><td>RM 5,000</td><td>60 bulan</td></tr><tr><td>Qurban dan Aqiqah</td><td>RM 10,000</td><td>60 bulan</td></tr><tr><td>Ibadah Umrah</td><td>RM 10,000</td><td>60 bulan</td></tr><tr><td>Prihatin</td><td>RM1,000</td><td>12 bulan</td></tr></table>	Jenis Pembiayaan	Had Pembiayaan	Had Tempoh Pembayaran Balik	Kecemasan	RM 2,000	36 bulan	Mesra	RM 10,000	60 bulan	Takaful Kenderaan	RM 5,000	12 bulan	Pelbagai	RM 10,000	60 bulan	Bencana Alam	RM 5,000	60 bulan	Komputer	RM 5,000	60 bulan	Qurban dan Aqiqah	RM 10,000	60 bulan	Ibadah Umrah	RM 10,000	60 bulan	Prihatin	RM1,000	12 bulan	Jenis, Had Dan Tempoh Pembiayaan
Jenis Pembiayaan	Had Pembiayaan	Had Tempoh Pembayaran Balik																														
Kecemasan	RM 2,000	36 bulan																														
Mesra	RM 10,000	60 bulan																														
Takaful Kenderaan	RM 5,000	12 bulan																														
Pelbagai	RM 10,000	60 bulan																														
Bencana Alam	RM 5,000	60 bulan																														
Komputer	RM 5,000	60 bulan																														
Qurban dan Aqiqah	RM 10,000	60 bulan																														
Ibadah Umrah	RM 10,000	60 bulan																														
Prihatin	RM1,000	12 bulan																														
7.	Pembiayaan Kecemasan dan Pembiayaan Prihatin boleh diluluskan untuk sebab-sebab berikut: a) Kematian b) Urusan perubatan/hospital c) Urusan guaman d) Bersalin e) Kesempitan kewangan	Tujuan Pembiayaan Kecemasan																														
8.	Pembiayaan Bencana Alam adalah untuk membantu anggota koperasi yang memerlukan tunai segera kerana terlibat dengan banjir, gempa bumi, ribut dan lain-lain. Permohonan bagi pembiayaan ini hendaklah disertakan dengan salinan laporan polis dan gambar kerosakan atau dokumen lain yang boleh mentafsirkan jumlah kerosakan.	Tujuan Pembiayaan Kecemasan Bencana Banjir																														
9.	Pembiayaan Komputer adalah untuk membantu anggota koperasi ini yang ingin membeli komputer bagi tujuan pembelajaran anak-anak. Permohonan pembiayaan ini hendaklah disertakan dengan sebut harga.	Kelayakan Pembiayaan																														
10.	Pembiayaan Tawarruq Tanpa Penjamin adalah layak diberikan kepada anggota koperasi ini yang telah menjadi anggota melebihi tiga (3) bulan dan berkhidmat dengan Pos Malaysia atau anak syarikatnya atau Bank Simpanan Nasional seperti berikut: <table><tr><th>Tempoh Perkhidmatan</th><th>Kelayakan Tanpa Penjamin</th></tr><tr><td>3 tahun – 6 tahun</td><td>≤ RM5,000</td></tr><tr><td>7 tahun ke atas</td><td>≤ RM10,000</td></tr></table>	Tempoh Perkhidmatan	Kelayakan Tanpa Penjamin	3 tahun – 6 tahun	≤ RM5,000	7 tahun ke atas	≤ RM10,000	Tawarruq Mesra																								
Tempoh Perkhidmatan	Kelayakan Tanpa Penjamin																															
3 tahun – 6 tahun	≤ RM5,000																															
7 tahun ke atas	≤ RM10,000																															

11.	Pembiayaan Takaful Kenderaan hanya boleh diluluskan kepada anggota koperasi yang memperbaharui takaful kenderaan dengan Koperasi ini sahaja.	Takaful Kenderaan																				
12.	Semua pembiayaan hendaklah dijelaskan secara ansuran mengikut tempoh pembayaran balik yang ditetapkan dan anggota yang mengambil pembiayaan mestilah bersetuju dengan potongan ansuran bulanan dari gajinya seperti berikut: a) Potongan gaji bulanan hendaklah tidak melebihi lima puluh (50) peratus. Bagi anggota yang mempunyai potongan pembiayaan perumahan adalah tidak melebihi tujuh puluh lima (75) peratus. b) Kelayakan potongan bulanan juga adalah tertakluk kepada peraturan atau mana-mana akta yang berkuatkuasa.	Pembayaran Melalui Potongan Gaji Kelayakan Potongan Bulanan																				
13.	Seseorang anggota yang masih mempunyai baki pembiayaan di koperasi ini tidak dibenarkan memohon pembiayaan baru melainkan: a) anggota tersebut telah membayar lima puluh (50) peratus daripada pembiayaan yang ada pada masa itu; b) baki pembiayaan yang sedia ada akan dibayar daripada pembiayaan baru yang diluluskan atau melalui pembiayaan bertimpa; c) sekiranya anggota ingin melunaskan pembiayaan dengan sepenuhnya, atau dibenarkan membuat penyelarasan, anggota adalah dikehendaki menjelaskan kesemua baki pembiayaannya dan baki keuntungan selepas ditolak ibra' mengikut kadar yang ditetapkan oleh Lembaga.	Permohonan Pembiayaan Baru																				
14.	Kadar keuntungan ke atas pembiayaan adalah seperti berikut: <table><tr><th>Jenis Pembiayaan</th><th>Kadar Keuntungan</th></tr><tr><td>Kecemasan</td><td>6.5%</td></tr><tr><td>Mesra</td><td>6.5%</td></tr><tr><td>Takaful Kenderaan</td><td>6.5%</td></tr><tr><td>Pelbagai</td><td>6.5%</td></tr><tr><td>Bencana Alam</td><td>6.5%</td></tr><tr><td>Komputer</td><td>6.5%</td></tr><tr><td>Qurban dan Aqiqah</td><td>6.5%</td></tr><tr><td>Ibadah Umrah</td><td>4%</td></tr><tr><td>Prihatin</td><td>0%</td></tr></table>	Jenis Pembiayaan	Kadar Keuntungan	Kecemasan	6.5%	Mesra	6.5%	Takaful Kenderaan	6.5%	Pelbagai	6.5%	Bencana Alam	6.5%	Komputer	6.5%	Qurban dan Aqiqah	6.5%	Ibadah Umrah	4%	Prihatin	0%	Kadar Keuntungan
Jenis Pembiayaan	Kadar Keuntungan																					
Kecemasan	6.5%																					
Mesra	6.5%																					
Takaful Kenderaan	6.5%																					
Pelbagai	6.5%																					
Bencana Alam	6.5%																					
Komputer	6.5%																					
Qurban dan Aqiqah	6.5%																					
Ibadah Umrah	4%																					
Prihatin	0%																					

15.	Lembaga mempunyai kuasa untuk menetapkan kadar keuntungan atas pembiayaan.	Kuasa Lembaga
16.	Lembaga boleh menolak permohonan pembiayaan dan menghadkan jumlah pembiayaan. Anggota tidak boleh menuntut pembiayaan sebagai suatu hak. Anggota Lembaga juga mempunyai kuasa untuk meminda tempoh bayaran balik	
17.	Didalam sesuatu keadaan yang tertentu Anggota Lembaga boleh mengizinkan penangguhan atau pengurangan bayaran ke atas mana-mana ansuran pembiayaan tidak melebihi tiga (3) bulan.	Pengambilan Balik Pembiayaan Serta-Merta
18.	Pembiayaan hendaklah dibayar balik dengan serta-merta bagi kes-kes berikut: a) penerima pembiayaan terhenti keanggotaannya atas apa jua sebab; b) bayaran ansuran pembiayaan terhenti melebihi tempoh selama tiga (3) bulan berturut-turut; c) anggota telah bersara atau menamatkan perkhidmatannya dengan Pos Malaysia Berhad atau anak syarikatnya atau Bank Simpanan Nasional.	Kuasa Lembaga Mengutip Baki Pembiayaan
19.	Sekiranya pembiayaan yang telah ditamatkan atas sebab-sebab yang dinyatakan dalam aturan 18(a) dan (c) gagal dijelaskan oleh peminjam, Lembaga boleh mengambil tindakan undang-undang atau sebarang tindakan lain yang perlu untuk mengutip baki pembiayaan dari peminjam berkenaan.	Pembayaran Bagi Pembiayaan
20.	Pembiayaan hanya boleh dikeluarkan setelah akad jual beli, dokumen perundangan dan semua syarat yang dinyatakan di dalam surat tawaran telah lengkap dan disempurnakan.	Wakil Untuk Tujuan Akad
21.	Koperasi boleh melantik wakil-wakil untuk menyempurnakan akad itu sekurang-kurangnya dua (2) orang wakil. Wakil boleh dilantik dari kalangan pekerja Koperasi atau orang perseorangan yang difikirkan sesuai dan dipersetujui oleh yang dilantik.	Ibra'
22.	Atas budi bicara Lembaga, anggota yang membuat bayaran balik penuh lebih awal daripada tempoh yang diakadkan layak diberi 'ibra' atas baki keuntungan.	

23. 24.	Semua permohonan Pembiayaan Tawarruq Tanpa Penjamin kecuali Takaful Kenderaan, yang diluluskan akan dikenakan bayaran proses seperti jadual di bawah: <table border="1" data-bbox="244 405 1214 663"> <thead> <tr> <th>Jumlah Pembiayaan</th><th>Bayaran Proses</th><th>Tempoh Bayaran Balik</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sehingga RM2,000.00</td><td>RM60.00</td><td>36 bulan</td></tr> <tr> <td>RM2,001.00 hingga RM10,000.00</td><td>RM180.00</td><td>60 bulan</td></tr> </tbody> </table> Selain daripada Pembiayaan Takaful Kenderaan, Kecemasan dan Prihatin, semua Pembiayaan Tawarruq Tanpa Penjamin yang diluluskan akan dikenakan fi sebanyak RM200.00 bagi tujuan Tabung Kumpulan Wang Perlindungan Pembiayaan dan perlindungan takaful sekiranya berlaku kematian / hilang upaya kekal. Fi ini adalah tidak termasuk bayaran proses yang dikenakan.	Jumlah Pembiayaan	Bayaran Proses	Tempoh Bayaran Balik	Sehingga RM2,000.00	RM60.00	36 bulan	RM2,001.00 hingga RM10,000.00	RM180.00	60 bulan	Bayaran Proses Fee
Jumlah Pembiayaan	Bayaran Proses	Tempoh Bayaran Balik									
Sehingga RM2,000.00	RM60.00	36 bulan									
RM2,001.00 hingga RM10,000.00	RM180.00	60 bulan									

ATURAN 6: ATURAN-ATURAN PEMBIAYAAN TAWARRUQ (KONSUMER)

BIL	PEMBIAYAAN TAWARRUQ (KONSUMER)	NOTA
1.	Aturan-aturan ini adalah dinamakan “Aturan-aturan Pembiayaan Tawarruq (Konsumer).	Tajuk
2.	Dalam aturan ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain: a) “Akta” ertinya Akta Koperasi 1993 b) “Undang-Undang Kecil” ertinya Undang-Undang Kecil Koperasi Pos Nasional Berhad. c) “Koperasi ini” ertinya Koperasi Pos Nasional Berhad d) “Lembaga” ertinya Anggota Lembaga Koperasi Pos Nasional Berhad. e) “Anggota” ertinya Anggota Koperasi Pos Nasional Berhad.	Tafsiran
3.	Dalam transaksi tawarruq yang akan dipraktikkan, anggota yang memohon pembiayaan akan berjanji untuk membeli komoditi daripada Koperasi yang akan dimeteraikan dengan kontrak murabahah. Murabahah ialah suatu kontrak jualan berdasarkan harga kos dicampur margin keuntungan dan kos tersebut hendaklah didedahkan kepada anggota sewaktu kontrak dimeterai. Kebiasaannya, pembayaran harga jualan dibuat mengikut terma pembayaran bertanggungjawab	
4.	Aturan-aturan ini diwujudkan dibawah Undang-Undang Kecil 9 (1) (a) Koperasi ini dan berkuatkuasa selepas persetujuan Mesyuarat Agung Perwakilan dan Suruhanjaya.	Tujuan
5.	Had pembiayaan adalah seperti berikut: a) pembiayaan ke atas pembelian barang-barang pengguna seperti barangan elektrik, alat komunikasi dan elektronik, emas dan permata, barangan kelengkapan rumah dan barangan-barangan lain hendaklah tertakluk kepada harga barang yang tidak melebihi RM15,000. b) pembiayaan ke atas pembelian motosikal adalah tertakluk kepada harga yang tidak melebihi RM30,000. c) Anggota-anggota baru adalah tertakluk kepada suatu had pembiayaan yang ditentukan oleh Lembaga.	Had Pembiayaan

6.	Tempoh bayaran balik bagi pembiayaan barangan pengguna adalah tidak melebihi 72 bulan manakala tempoh bayaran balik untuk pembiayaan barangan pengguna motosikal adalah seperti berikut: a) Pembiayaan motosikal dibawah RM15,000 tidak melebihi 84 bulan atau tujuh (7) tahun. b) Pembiayaan motosikal melebihi RM15,000 tidak melebihi 108 bulan atau sembilan (9) tahun.	Tempoh Bayaran Balik												
7.	Semua pembiayaan hendaklah dijelaskan secara ansuran mengikut tempoh pembayaran balik yang ditetapkan dan anggota yang mengambil pembiayaan mestilah bersetuju dengan potongan ansuran bulanan dari gajinya.	Pembayaran Melalui Potongan Gaji												
8.	a) Jumlah potongan gaji tidak melebihi lima puluh (50) peratus dan anggota yang mempunyai potongan pinjaman perumahan adalah tidak melebihi tujuh puluh lima (75) peratus. b) Kelayakan potongan bulanan juga adalah tertakluk kepada peraturan atau mana-mana akta yang berkuatkuasa.	Kelayakan Potongan Bulanan												
9.	Semua permohonan permbiayaan diatas yang diluluskan akan dikenakan bayaran proses seperti jadual dibawah: <table border="1"><thead><tr><th>Jumlah Pembiayaan</th><th>Bayaran Proses</th></tr></thead><tbody><tr><td>Sehingga RM2,000.00</td><td>RM60.00</td></tr><tr><td>RM2,001.00 hingga RM10,000.00</td><td>RM180.00</td></tr><tr><td>RM10,001.00 hingga RM20,000.00</td><td>RM250.00</td></tr><tr><td>RM20,001.00 hingga RM30,000.00</td><td>RM300.00</td></tr><tr><td>RM30,001.00 hingga RM50,000.00</td><td>RM400.00</td></tr></tbody></table>	Jumlah Pembiayaan	Bayaran Proses	Sehingga RM2,000.00	RM60.00	RM2,001.00 hingga RM10,000.00	RM180.00	RM10,001.00 hingga RM20,000.00	RM250.00	RM20,001.00 hingga RM30,000.00	RM300.00	RM30,001.00 hingga RM50,000.00	RM400.00	Bayaran Proses
Jumlah Pembiayaan	Bayaran Proses													
Sehingga RM2,000.00	RM60.00													
RM2,001.00 hingga RM10,000.00	RM180.00													
RM10,001.00 hingga RM20,000.00	RM250.00													
RM20,001.00 hingga RM30,000.00	RM300.00													
RM30,001.00 hingga RM50,000.00	RM400.00													
10.	Mana-mana anggota yang ingin mendapatkan pembiayaan hendaklah mengemukakan permohonannya melalui sistem iKOOP E-Kiosk dan tertakluk kepada syarat-syarat berikut: a) telah menjadi anggota koperasi ini tidak kurang dari tiga (3) bulan dan telah disahkan dalam jawatan di Pos Malaysia atau anak syarikatnya. b) mempunyai Modal Syer dalam koperasi ini sekurang-kurangnya RM100. c) hak milik dituntut atas nama koperasi ini untuk pembelian motosikal sehingga bayaran ansuran selesai.	Syarat-Syarat Permohonan												

11.	Pembiayaan Tawarruq (Konsumer) Tanpa Penjamin adalah layak diberikan kepada anggota koperasi ini yang telah menjadi anggota melebihi tiga (3) bulan dan berkhidmat dengan Pos Malaysia atau anak syarikatnya atau Bank Simpanan Nasional seperti berikut: <table><tr><th>Tempoh Perkhidmatan</th><th>Kelayakan Tanpa Penjamin</th></tr><tr><td>3 tahun – 6 tahun</td><td>≤ RM5,000</td></tr><tr><td>7 tahun – 8 tahun</td><td>≤ RM10,000</td></tr><tr><td>9 tahun ke atas</td><td>≤ RM15,000 (Motosikal sahaja)</td></tr></table>	Tempoh Perkhidmatan	Kelayakan Tanpa Penjamin	3 tahun – 6 tahun	≤ RM5,000	7 tahun – 8 tahun	≤ RM10,000	9 tahun ke atas	≤ RM15,000 (Motosikal sahaja)	Syarat Kelayakan Tanpa Penjamin
Tempoh Perkhidmatan	Kelayakan Tanpa Penjamin									
3 tahun – 6 tahun	≤ RM5,000									
7 tahun – 8 tahun	≤ RM10,000									
9 tahun ke atas	≤ RM15,000 (Motosikal sahaja)									
12.	Bagi anggota-anggota yang tidak layak pembiayaan tanpa penjamin mengikut jadual diatas adalah dikehendaki untuk menyediakan penjamin dikalangan anggota Koperasi untuk pembiayaan. Untuk pilihan ini sekurang-kurangnya dua (2) anggota yang layak diperlukan sebagai penjamin dan tidak melebihi empat (4) orang penjamin.	Pilihan Jaminan Dan Bilangan Penjamin								
13.	Pembiayaan juga boleh diberikan kepada anggota berdasarkan jaminan sendiri melalui yurannya tidak melebihi 80% daripada Modal Yuran bagi mana-mana anggota yang tidak mempunyai apa-apa pembiayaan yang telah diambil dari koperasi. Anggota yang telah bersara dari perkhidmatan Pos Malaysia atau subsidiarinya hanya layak mendapat kemudahan pembiayaan 80% ke atas modal yuran sahaja.	Jaminan Sendiri								
14.	Bagi pembiayaan Berjamin, sekiranya berlaku kemungkiran dari anggota yang menerima pembiayaan, penjamin-penjamin dipertanggungjawabkan sepenuhnya ke atas pembiayaan itu.	Liabiliti Penjamin								
15.	Adalah menjadi kewajipan Lembaga untuk menentukan bahawa jaminan baru diadakan oleh penerima pembiayaan apabila mana-mana penjamin sedia ada meninggal dunia atau berhenti dari menjadi anggota, menarik diri atau dengan sebab lain tidak layak untuk terus menjadi penjamin, dengan syarat penjamin asal tidak boleh dibebaskan dari tanggungan sehingga penjamin baru diluluskan oleh Lembaga atau sehingga pembiayaan dibayar balik sepenuhnya.	Penjamin Gantian								
16.	Anggota yang menerima pembiayaan hendaklah memberitahu Lembaga berkenaan dengan kematian atau ketidakupayaan penjamin untuk melaksanakan kewajibannya. Sekiranya anggota gagal memaklumkan dan/atau mendapatkan penjamin gantian Anggota	Kewajipan Anggota								

	Lembaga berhak memutuskan supaya jumlah wang yang masih belum dibayar itu ditolak daripada wang Modal Yuran atau Simpanan Khas anggota.	
17.	Keuntungan yang dikenakan ke atas semua pembiayaan adalah 6.5 peratus daripada kos belian. Lembaga mempunyai kuasa untuk menetapkan kadar keuntungan atas pembiayaan.	Kadar Keuntungan
18.	Lembaga boleh menolak permohonan pembiayaan, menghadkan jumlah pembiayaan dan menolak anggota tertentu menjadi penjamin. Anggota tidak boleh menuntut pembiayaan sebagai suatu hak. Anggota Lembaga juga mempunyai kuasa untuk meminda tempoh bayaran balik.	Kuasa Lembaga
19.	Pembiayaan hendaklah dibayar balik dengan serta-merta bagi kes-kes berikut: a) keanggotaan penerima pembiayaan terhenti atas apa jua sebabnya; b) bayaran ansuran pembiayaan terhenti melebihi tempoh selama tiga (3) bulan. c) anggota telah bersara atau menamatkan perkhidmatannya dengan Pos Malaysia Berhad atau anak syarikatnya atau Bank Simpanan Nasional.	Pengambilan Balik Pembiayaan Serta-Merta
20.	Apabila sesuatu ansuran pembiayaan tertunggak lebih dua bulan maka adalah tugas Lembaga untuk mendapatkan balik baki pembiayaan termasuk keuntungannya daripada penjamin-penjamin.	Ansuran Tertunggak
21.	Sekiranya pembiayaan yang telah ditamatkan atas sebab-sebab yang dinyatakan dalam aturan 19 (a) dan (c) gagal dijelaskan oleh peminjam, Lembaga boleh mengambil tindakan Undang-Undang atau sebarang tindakan lain yang perlu untuk mengutip baki pembiayaan dari peminjam berkenaan.	Mengutip Baki Pembiayaan
22.	Pembiayaan hanya boleh dikeluarkan setelah akad jual beli, dokumen perundangan dan semua syarat yang dinyatakan di dalam surat tawaran telah lengkap dan disempurnakan.	Pembayaran
23.	Koperasi boleh melantik wakil-wakil untuk menyempurnakan akad itu sekurang-kurangnya dua (2) orang wakil. Wakil boleh dilantik dari kalangan pekerja Koperasi atau orang perseorangan yang difikirkan sesuai dan dipersetujui oleh yang dilantik	Wakil Untuk Tujuan Akad

24.	Pembiayaan tanpa penjamin yang diluluskan akan dikenakan fi sebanyak RM200 bagi tujuan Tabung Kumpulan Wang Perlindungan Pembiayaan dan perlindungan takaful sekiranya berlaku kematian/hilang upaya kekal. Fi ini adalah tidak termasuk bayaran proses yang dikenakan.	Fee
-----	---	-----

ATURAN 7: ATURAN-ATURAN SKIM AR-RAHNU

BIL	ATURAN-ATURAN SKIM AR-RAHNU	NOTA
1.	Aturan ini dinamakan “Aturan-Aturan Ar-Rahnu” Koperasi Pos Nasional Berhad.	Tajuk
2.	Tujuan peraturan Ar-Rahnu ini diwujudkan sebagai: a) garis panduan bagi mengurus dan mengamal aktiviti-aktiviti Ar-Rahnu secara sendirian, mengamal secara usahasama, mengurus francais dan khidmat runding gadaian Islam serta aktiviti-aktiviti yang berkaitan bagi manfaat anggota dan masyarakat umum. b) melaksana dan mengawal perjalanan Skim Mikro Kredit Ar- Rahnu sebagai satu kemudahan bagi anggota-anggota dan masyarakat umum bagi maksud yang berfaedah.	Tujuan
3.	Dalam aturan ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain: a) “SAR” bererti Skim Ar-Rahnu. b) “Skim Mikro Kredit Ar-Rahnu” bererti skim pembiayaan yang disandarkan barang gadaian yang berlandaskan prinsip dan pengalaman muamalat Islamiah c) “Skim Mikro Kredit” bererti satu pusat, pejabat, muasasah, institusi, yang mengurus dan mentadbir aktiviti gadaian Islam di bawah Skim Mikro Kredit Ar-Rahnu. d) “Barang Gadaian (Marhun)” bererti barang emas yang boleh digadaikan kepada pihak Pengusaha SAR dan boleh dijual beli. e) “Nilai Marhum” bererti harga barang gadaian yang telah dinilai mengikut jenis, mutu, berat dan kandungan emas. f) “Penggadai” bererti seseorang yang menggadaikan barangnya kepada pihak Pengusaha SAR dan meminjam sejumlah wang dari gadaian tersebut. g) “Pemegang Gadai” bererti pemegang gadai yakni murtahin orang memegang barang gadaian iaitu kuanter SAR. h) “Penaksir” bererti Pegawai yang bertanggungjawab menjalankan penilaian barangan gadaian tersebut.	Takrifan dan Konsep
4.	Skim Ar-Rahnu (SAR) sebagai program mikro kredit merupakan tambahan yang baik kepada skim pinjaman sedia ada. Keistimewaannya ialah:	Pengenalan

	a) mekanisme pemberian kredit yang cepat (tanpa kerena birokrasi). b) kos pemberian kredit yang relatifnya murah (berbanding dengan skim-skim mikro kredit semasa). c) pembayaran balik pinjaman tidak lagi merupakan masalah (barang emas dijadikan sandaran kepada pembiayaan yang diperolehi). d) menjadikan barang emas lebih produktif (barang emas kini boleh dijadikan sebagai modal).	
5.	Skim Mikro Kredit Ar-Rahnu adalah kemudahan pembiayaan untuk satu jangkamasa bayaran balik yang pendek tanpa melibatkan unsurriba dan hanya perlukan sandaran serta caj keuntungan atas pembiayaan tersebut. Ianya perlu memenuhi rukun gadaian seperti tersebut: a) akad iaitu penawaran dan penerimaan. b) penggadai iaitu orang yang berhutang. c) pemegang gadaian iaitu tuan punya hutang. d) marhun iaitu barang gadaian secara fizikal. e) hutang iaitu sebab gadaian.	Rukun Gadaian
6.	Pelaksanaan Ar-Rahnu mengabungkan dua konsep Syariah iaitu: a) Ar-Rahnu Dari sudut syariah Ar-Rahnu merujuk kepada mekanisme di mana satu barang yang berharga dijadikan sebagai sandaran yang terikat dengan hutang bercagar yang boleh dibayar dengannya sekiranya hutang tersebut tidak dapat dijelaskan. Manakala dari sudut bahasa Ar-Rahnu bererti mantap dan berkekalan. b) Tawarruq Tawarruq adalah satu pengaturan pembiayaan jangka pendek di mana pelanggan akan mencagarkan emas sebagai Aset Gadaian dan menerima wang tunai di akhir pengaturan pembiayaan tersebut melalui rangkaian transaksi jualan untuk memenuhi keperluan dan kehendak mereka. Merujuk kepada simpanan barang berharga dengan jaminan di mana setiap pembiayaan dikenakan caj keuntungan.	Hukum Ar-Rahnu
7.	Syarat-syarat penggadai adalah seperti berikut: a) seorang warganegara Malaysia. b) lelaki atau perempuan tanpa mengira bangsa dan agama.	Syarat-syarat Penggadai

9.	Objektif Ar-Rahnu adalah untuk: a) menyediakan alternatif kepada masyarakat umum terutama orang Melayu yang berpendapatan rendah dalam memenuhi keperluan wang tunai secara segera atau modal untuk perniagaan. b) menghapuskan unsur riba yang dijalankan oleh kedai pajak gadai konvensional. c) menawarkan satu lagi alternatif sistem kewangan secara Islam berdasarkan syariah kepada pengunjung kedai pajak gadai.	Objektif Ar-Rahnu
10.	Sumber dana bagi operasi Ar-Rahnu disediakan oleh pelabur. Peruntukan dana bagi sesebuah kaunter Skim Ar Rahnu adalah mengikut keperluan semasa.	Sumber Dana/Modal Operasi
11.	Satu dana khas hendaklah diwujudkan untuk pengurusan kewangan operasi Ar-Rahnu ini. Tahun kewangan adalah dikira mengikut tahun kewangan Koperasi.	Dana Dan Tahun Kewangan
12.	Barang emas yang mempunyai standard ketulenan yang tidak kurang dari 75.0% (18.0 karat) yang boleh digadaikan kepada pihak Penguasa SAR dan boleh dijualbeli, dengan syarat ianya mestilah hak milik pemohon, pasangan, ibu bapa atau orang terdekat dan barang emas tersebut wujud semasa urusan gadaian.	Marhun Barang Gadaian
13.	Had dan margin pinjaman mestilah: a) Tertakluk kepada 13(b) aturan ini, seseorang penggadaian dibenarkan membuat gadaian lebih daripada sekali dalam satu masa pada hari yang sama. b) Jumlah pinjaman terkumpul seseorang penggadaian hendaklah tidak melebihi RM500,000.00 tidak termasuk upah simpan dan tertakluk pada jenis pembiayaan. c) Jumlah maksimum pinjaman bagi setiap gadaian ialah tidak melebihi atau sehingga 80% daripada nilai marhun barang kemas tersebut atau RM50,000.00 sehari yang mana lebih rendah.	Had Dan Margin Pinjaman
14.	Had dan margin pembiayaan mestilah: a) Tertakluk kepada 13(b) aturan ini, seseorang penggadaian dibenarkan membuat gadaian lebih daripada sekali dalam satu masa pada hari yang sama.	Had Kuasa Meluluskan

	b) Jumlah pinjaman terkumpul seseorang penggadaai hendaklah tidak melebihi RM300,000.00 tidak termasuk upah simpan dan tertakluk pada jenis pembiayaan. c) Jumlah maksimum pinjaman bagi setiap gadaian ialah tidak melebihi atau sehingga 80% daripada nilai marhum barang kemas tersebut.	
15.	Tempoh gadaian bagi sesuatu gadaian adalah seperti berikut: a) tempoh maksimum gadaian yang diberikan adalah selama 6 bulan dan tempoh lanjutan yang diberikan adalah selama 6bulan. b) lanjutan tempoh gadaian selama enam (6) bulan hendaklah mendapat persetujuan kedua-dua pihak iaitu penggadaai dan pengusaha. Sekiranya penggadaai masih belum menebus gadaian pada akhir bulan kedua belas (12) setelah notis ketiga dikeluarkan, pihak pengusaha berhak melelong gadaian melalui lelongan awam.	Tempoh Gadaian
16.	Penggadaai adalah dibenarkan untuk menggadaai semula barang gadaian yang sama dengan pembiayaan dan caj keuntungan yang lama dijelaskan secara pelarasan dengan pembiayaan baru.	Pembaharuan Semula Pinjaman
17.	Sekiranya barang emas yang digadaikan melibatkan kes polis dan perlu diserahkan kepada pihak berkuasa, pengurus operasi hendaklah mendapatkan dokumen berkaitan untuk direkodkan. Surat penyerahan disediakan oleh Pengurus operasi. Akaun Penerimaan barang-barang emas hendaklah ditandatangani oleh orang yang diberi kuasa oleh pihak Pejabat Berkuasa Polis untuk mengambil gadaian yang menjadi barang kes. Untuk mendapatkan kembali wang yang telah dikeluarkan bagi barang yang ada kes polis, pihak pengurusan Ar-Rahnu boleh mengambil tindakan sivil terhadap penggadaai.	Kes Polis
18.	Tanggungjawab pemegang gadaian berkenaan dengan marhum seperti berikut: a) pemegang gadaian adalah bertanggungjawab ke atas kehilangan atau kerosakan sesuatu marhum sama ada kehilangan atau kerosakan itu disebabkan oleh kebakaran atau lain-lain. b) sesuatu marhum yang telahbinasa atau rosak oleh kerana atau akibat kebakaran atau lain-lain, nilai marhum itu hendaklah bagi	Tanggungjawab Pemegang Gadaian Berkenaan Dengan Marhum

	maksud pampasan kepada penggadai itu dikira berdasarkan jumlah taksiran marhum semasa digadai. c) Kesemua barang-barang emas yang ada dalam simpanan termasuk kunci emas hendaklah dilindungi takaful (all risks, money in transit, money in premise, negligence, fire, theft, guarantee and valuables-in-coverage) mengikut jumlah nilainya.					
19.	Pengusaha Skim Ar Rahn akan menyediakan kod akaun bagi pembiayaan untuk tujuan statistik jantina atau bangsa. Segala rekod dan perakaunan pembiayaan pajak gadai Islam termasuk lejar am hendaklah dikendalikan secara berasingan.	Kod Akaun				
20.	Pengiraan upah simpan adalah seperti berikut: a) Caj keuntungan adalah dikira berdasarkan nilai pembiayaan dan tempoh bilangan bulan gadaian ditebus. Kadar caj keuntungan tidak melebihi 1% sebulan dari nilai pembiayaan. b) Pengiraan caj keuntungan untuk tempoh 6 bulan pertama adalah dibuat pada tarikh gadaian ditebus menggunakan formula tersebut: $CK = NP \times 1\% \times T/30$ <table><tr><td>CK = Caj Keuntungan</td><td>K = Kadar</td></tr><tr><td>NP = Nilai Pembiayaan</td><td>T = Tempoh (Bilangan Hari)</td></tr></table> c) Minimum kiraan caj keuntungan untuk sesuatu gadaian, kadar yang dicaj adalah minimum 10 hari. Selepas tempoh 10 hari, kiraan kadar caj adalah mengikut tempoh pembiayaan. d) Tempoh genap bulan bagi setiap gadaian adalah dikira berdasarkan tarikh ulang bulan gadaian dibuat. Bagi maksud pengiraan upah simpan, tempoh dilalui yang genap sebulan adalah dikira sebagai sebulan.	CK = Caj Keuntungan	K = Kadar	NP = Nilai Pembiayaan	T = Tempoh (Bilangan Hari)	Upah Simpan
CK = Caj Keuntungan	K = Kadar					
NP = Nilai Pembiayaan	T = Tempoh (Bilangan Hari)					
21.	Notis akan dikeluarkan sebanyak tiga (3) kali setelah gadaian sebelum barang gadaian dilelong.	Notis				
22.	Bagi marhum yang tidak ditebus dalam tempohnya, notis terakhir akan diberi sehari selepas tamat tempoh 12 bulan, sebagai peringatan bahawa barang gadaian akan dijual secara lelongan jika tidak ditebus dalam satu tempoh yang ditetapkan. Untuk memastikannotis tersebut telah diterima oleh penggadai, pengusaha dikehendaki menghantar notis tersebut melalui surat berdaftar atau dengan tangan. Bayaran sebenar surat berdaftar hendaklah dikenakan kepada penggadai.	Marhum yang tidak ditebus				

	Untuk itu, pengusaha hendaklah mencatatkan jumlah bayaran surat berdaftar tersebut ke dalam Kad Kawalanpeminjam bagi memudahkan tuntutan dibuat.	
23.	Kematian atau hilang upaya kekal: - Apabila penggadai telah meninggal dunia atau hilang upaya kekal, pengurusan operasi diberi kuasa untuk membenarkan waris atau keluarga yang sah untuk menebus barangan gadaian untuk jangkamasa yang akan ditentukan oleh pengusaha. - Wakil atau keluarga perlulah mengemukakan sijil kematian penggadai atau kesahihan hilang upaya kekal penggadai semasa membuat penebusan barang gadaian. - Sekiranya waris dan keluarga penggadai yang sah bersetuju supaya barang emas penggadai dilelong selepas tamat tempoh gadaian atau tempoh lanjutan gadaian, baki lelongan hendaklah diserahkan kepada waris atau keluarga penggadai yang sah setelah ditolak jumlah pinjaman, upah simpan dari tarikh gadaian sehingga tarikh penggadai disahkan mati atau hilang upaya kekal dan kos perkhidmatan.	Kematian atau hilang upaya kekal
24.	Kehilangan surat akaun gadaian: - Penggadai dikehendaki mengisi Surat Pengakuan Kehilangan Surat Akuan Gadaian dan hendaklah mematikan setem atau disahkan oleh Pesuruhjaya sumpah. Dokumen tersebut hendaklah diserahkan kepada Pesuruhjaya Sumpah/Majistret. - Pengurus operasi dikehendaki membuat salinan Surat Akuan Gadaian dari salinan kaunter dan dicop "Diakui Salinan Sah". - Simpan semula Surat Akuan Gadaian di tempat asal. - Pengurus operasi boleh meneruskan proses penebusan seperti setelah mengeluarkan salinan yang telah disahkan.	Kehilangan Surat Akuan Gadaian
25.	Notis terakhir kepada penggadai akan dihantar selepas tamat tempoh simpanan 6 + 6 (12 bulan) bertujuan memberitahu panggadai sama ada menebus atau mencari pembeli untuk menjelaskan akaun tersebut. Untuk memastikan notis tersebut telah diterima oleh penggadai, notis akan dihantar melalui surat berdaftar atau dengan tangan.	Notis jualan lelongan
26.	Bagi barang gadaian yang tidak ditebus seperti pada aturan 25 ini, proses melupuskan marhun melalui lelongan awam boleh dilaksanakan:	Lelongan

	a) bermula dengan pengeluaran notis kepada penggadai dan diakhiri dengan penerimaan bayaran baki lelong oleh penggadai. b) satu notis akan dikeluarkan kepada penggadai sebagai makluman untuk menebus barangan gadaian. c) setiap lelongan akan dijalankan oleh jurulelong bertauliah. d) pengujian barangan gadaian yang akan dilelong. e) harga asas setiap unit barangan akan ditentukan sebelum lelongan dijalankan.	
27.	Proses bidaan tertutup adalah seperti berikut: a) Proses bidaan secara tertutup dijalankan setelah vendor dipilih oleh pihak KOPONAS untuk membeli semua barang lelongan. b) Vendor akan dipilih berdasarkan harga terbaik yang ditawarkan oleh pihak-pihak vendor yang telah berdaftar. c) Setelah selesai proses pemilihan vendor, vendor yang berjaya akan mengambil atau membeli semua barang lelongan daripada KOPONAS. d) Setelah itu, pihak vendor sendiri akan mengambil barang-barang yang telah dilelong tersebut di cawangan-cawangan yang terlibat dan kos ditanggung oleh vendor. e) Pihak vendor akan memeriksa terlebih dahulu semua barang-barang tersebut. Jika terdapat keraguan atau barang palsu atau barang yang berlainan mutu, pihak vendor perlu memaklumkan pihak KOPONAS pada masa itu juga. f) Jika barang lelongan telah dibawa keluar oleh pihak vendor dari cawangan, sebarang kesalahan atau keraguan tidak lagi akan ditanggung oleh pihak KOPONAS.	Bidaan
28.	Notis baki lelongan: a) Hasil lebihan baki dari jualan lelongan awam setelah ditolak pinjaman, upah dan kos-kos terlibat akan dikembalikan kepada penggadai. b) Penggadai akan dimaklumkan melalui notis untuk menuntut baki tersebut. c) Sekiranya tiada tuntutan dalam tempoh yang ditetapkan, wang tersebut harus dihantar ke Jabatan Akauntan.	Notis baki lelongan
29.	Penggadai boleh menuntut baki lelongan dengan menyerahkan salinan asal Surat Akuan Gadaian berserta pengenalan diri bergambar atau lesen memandu atau passport.	Pembayaran Baki Lelong

30.	Pengurus Besar atau Ketua Unit berhak membenarkan untuk menambah produk baru yang berkaitan dengan emas mengikut keperluan dari semasa ke semasa selepas dimaklumkan kepada Anggota Lembaga.	
-----	--	--

ATURAN 8: ATURAN-ATURAN KUMPULAN WANG PENEBUSAN SYER

BIL	ATURAN-ATURAN KUMPULAN WANG PENEBUSAN SYER	NOTA
1.	Aturan ini dinamakan “Aturan-Aturan Kumpulan Wang Penebusan Syer” Koperasi.	Tajuk
2.	Dalam aturan ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain: a) “Akta” ertinya Akta Koperasi 1993. b) “Undang-Undang Kecil” ertinya Undang-Undang Kecil Koperasi Pos Nasional Berhad. c) “Koperasi ini” ertinya Koperasi Pos Nasional Berhad. d) “Lembaga” ertinya Anggota Lembaga Koperasi Pos Nasional Berhad. e) “Anggota” ertinya Anggota Lembaga Koperasi Pos Nasional Berhad.	Tafsiran
3.	Aturan ini diwujudkan dibawah Undang-Undang kecil 60(2)(d) Koperasi ini dan dikuatkuasakan selepas persetujuan Mesyuarat Agung Perwakilan dan Suruhanjaya.	Tujuan
4.	Satu peruntukan wang yang diperolehi dari akaun Kira-kira Untung Rugi yang diperuntukkan melalui persetujuan Mesyuarat Agung Perwakilan untuk tujuan penebusan syer seperti menurut subseksyen 55(2)(d) Akta.	Sumber Kewangan
5.	Wang ini digunakan untuk penebusan syer oleh anggota yang terhenti keanggotaannya dengan Koperasi ini atas apa jua sebabnya. Kegunaan selain dari tujuan seperti yang dinyatakan ini adalah tidak dibenarkan sama sekali.	Kegunaan
6.	Pembayaran anggota berhenti: a) Pembayaran hanya akan di laksanakan kepada anggota yang berhenti dari menjadi anggota Koperasi ini seperti aturan 5 dalam Aturan ini. b) Bagi anggota yang berhenti dari menjadi anggota pada atau sebelum 30 Jun pada tahun kewangan adalah layak menerima dividen syer sekiranya nama masih lagi disenaraikan didalam rekod keanggotaan sehingga 31 Disember tahun berkenaan.	Pembayaran

	c) Lembaga boleh menangguhkan pembayaran bagi penebusan syer anggota atas sebab seperti aturan 5 diatas sekiranya jumlah wang didalam Kumpulan Wang Penebusan Syer tidak mencukupi untuk menampung jumlah syer yang ditebus.	
--	--	--

**ATURAN 9: ATURAN-ATURAN TABUNG KUMPULAN WANG PERLINDUNGAN
PEMBIAYAAN ANGGOTA**

BIL	ATURAN-ATURAN TABUNG KUMPULAN WANG PERLINDUNGAN PEMBIAYAAN ANGGOTA	NOTA
1.	Aturan-aturan ini dinamakan aturan “Tabung Kumpulan Wang Perlindungan Pembiayaan Anggota” di Koperasi ini.	Tajuk
2.	Dalam aturan ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain: a) “Akta” ertinya Akta Koperasi 1993. b) “Undang-Undang Kecil” ertinya Undang-Undang Kecil Koperasi Pos Nasional Berhad. c) “Koperasi ini” ertinya Koperasi Pos Nasional Berhad. d) “Lembaga” ertinya Anggota Lembaga Koperasi Pos Nasional Berhad. e) “Anggota” ertinya Anggota Koperasi Pos Nasional Berhad	Tafsiran
3.	Tabung Kumpulan Wang Perlindungan Pembiayaan Anggota ertinya satu kumpulan wang yang dikumpulkan dari fee yang dikenakan keatas Pembiayaan Tawarruq Mesra dan Pembiayaan Tawarruq (Konsumer) tanpa penjamin yang diberikan kepada anggota.	Tujuan
4.	Aturan ini diwujudkan dibawah Undang-Undang kecil 54(2)Koperasi ini dan dikuatkuasakan selepas persetujuan Mesyuarat Agung Koperasi ini dan Suruhanjaya.	
5.	Tujuan kumpulan wang ini adalah untuk memberi perlindungan kepada anggota yang gagal membayar kembali pembiayaan kerana ditamatkan perkhidmatan dengan Syarikat Pos Malaysia Berhad atau anak-anak syarikatnya atau Bank Simpanan Nasional atas sebab-sebab berikut: a) Kematian anggota b) berlaku keilatan kekal. c) muflis. d) Kehilangan pekerjaan tertakluk kepada pertimbangan Lembaga.	
6.	Sumber kewangan bagi melaksanakan aktiviti Kumpulan wang ini diperolehi daripada:	Sumber kewangan

	a) keuntungan bersih Koperasi ini yang diluluskan oleh Mesyuarat Agung Perwakilan mengikut Undang-Undang Kecil 66 (2) (f) Koperasi ini. b) Fee sebanyak RM200 yang dikenakan keatas anggota setelah pembiayaan Tawarruq Mesra dan Tawarruq (Konsumer) tanpa penjamin diluluskan. c) Pulangan keatas pelaburan-pelaburan yang menggunakan wang dari kumpulan wang ini.	
7.	Kumpulan Wang ini hendaklah ditadbirkan oleh Lembaga atau Jawatankuasa Kecil yang dilantik di bawah Undang-Undang Kecil 33(1)(d) Koperasi ini.	Pentadbiran
8.	Tahun kewangan Kumpulan Wang ini adalah sama seperti tahun kewangan Koperasi ini.	Tahun kewangan
9.	Pelaburan Kumpulan Wang Perlindungan Pembiayaan: a) Lembaga boleh, apabila difikirkan sesuai, melaburkan semua atau sebahagian daripada wang kumpulan wang ini di dalam bon-bon kerajaan. b) Apa-apa pulangan dari pelaburan ini hendaklah dimasukkan semula ke dalam Kumpulan Wang ini untuk digunakan bagi maksud dan tujuan Kumpulan Wang ini.	Pelaburan
10.	Kelayakan membuat hapus kira: a) Semua anggota Koperasi yang membuat pembiayaan Tawarruq Mesra dan Tawarruq (Konsumer) tanpa penjamin layak untuk dipertimbangkan untuk menghapus kira baki pembiayaan sekiranya anggota gagal menjelaskan baki pembiayaan ini tertakluk kepada aturan 5 (a), (b) dan (c) ini. b) Sebelum wang dari tabung Kumpulan Wang ini digunakan untuk menjelaskan baki pembiayaan anggota, lembaga boleh sebaliknya mengambil tindakan Undang-Undang atau sebarang tindakan yang perlu untuk mengutip baki pembiayaan dari anggota yang berkenaan. c) Baki pembiayaan yang akan dihapus kira menggunakan wang dari Kumpulan Wang ini adalah baki pembiayaan yang telah ditolak daripada modal yuran, simpanan khas dan modal syer anggota.	Kelayakan

ATURAN 10 : ATURAN-ATURAN KUMPULAN WANG PENDIDIKAN ANGGOTA

BIL	ATURAN-ATURAN KUMPULAN WANG PENDIDIKAN ANGGOTA	NOTA
1.	Aturan ini dinamakan “Aturan-Aturan Kumpulan Wang Pendidikan Anggota” Koperasi Pos Nasional Berhad.	Tajuk
2.	Dalam aturan ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain: a) “Akta” ertinya Akta Koperasi 1993. b) “Undang-Undang Kecil” ertinya Undang-Undang Kecil Koperasi Pos Nasional Berhad. c) “Koperasi ini” ertinya Koperasi Pos Nasional Berhad. d) “Lembaga” ertinya Anggota Lembaga Koperasi Pos Nasional Berhad. e) “Anggota” ertinya Anggota Koperasi Pos Nasional Berhad.	Tafsiran
3.	Aturan ini diwujudkan dibawah Undang-Undang kecil 54(2)Koperasi ini dan dikuatkuasakan selepas persetujuan Mesyuarat Agung Perwakilan dan Suruhanjaya.	Tujuan
4.	Tujuan kumpulan wang ini adalah untuk membiayai perbelanjaan anggota dalam meningkatkan kemahiran dan pengetahuan anggota melalui penyertaan dalam mana-mana seminar, kursus, latihan dan lawatan sambil belajar anjuran mana-mana organisasi kerajaan atau bukan kerajaan yang diputuskan oleh Lembaga.	
5.	Kumpulan wang ini juga boleh digunakan untuk membiayai perbelanjaan latihan, kursus, seminar dan lawatan yang dianjurkan oleh Koperasi ini.	
6.	Sumber kewangan bagi melaksanakan aktiviti Kumpulan wang ini diperolehi daripada: a) suatu peruntukan dari keuntungan bersih Koperasi ini yang diluluskan oleh Mesyuarat Agung Perwakilan mengikut Undang-Undang Kecil 66(2)(d) Koperasi ini. b) derma dan sumbangan daripada anggota-anggota dan pihak lain. c) pulangan pelaburan-pelaburan.	Sumber Kewangan

7.	Kumpulan Wang ini hendaklah ditadbirkan oleh Lembaga atau Jawatankuasa Kecil yang dilantik di bawah Undang-Undang Kecil 33 Koperasi ini.	Pentadbiran
8.	Tahun kewangan Kumpulan Wang ini adalah sama seperti tahun kewangan Koperasi ini	Tahun Kewangan
	a) Lembaga bolehlah, apabila difikirkan sesuai, melaburkan semua atau sebahagian daripada wang kumpulan wang ini di dalam bon-bon kerajaan.	Pelaburan
	b) Apa-apa pulangan dari pelaburan ini hendaklah dimasukkan semula ke dalam Kumpulan Wang ini untuk digunakan bagi maksud dan tujuan Kumpulan Wang ini.	
9.	Semua anggota Koperasi dan Anggota Lembaga Koperasi ini adalah layak untuk memohon untuk menghadiri kursus yang berkaitan dengan Koperasi ini dan kelulusannya adalah diatas pertimbangan anggota lembaga.	Kelulusan Lembaga

**ATURAN 11: ATURAN-ATURAN KUMPULAN WANG KEBAJIKAN ANGGOTA
DAN KHAIRAT KEMATIAN**

BIL	ATURAN-ATURAN KUMPULAN WANG KEBAJIKAN ANGGOTA DAN KHAIRAT KEMATIAN	NOTA
1.	Aturan-aturan ini adalah dinamakan “Aturan Kumpulan Wang Kebajikan Anggota dan Khairat Kematian” Koperasi.	Tajuk
2.	Dalam aturan ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain: - “Akta” bererti Akta Koperasi 1993. - “Undang-Undang Kecil” bererti Undang-Undang Kecil Koperasi Pos Nasional Berhad - “Koperasi ini” bererti Koperasi Pos Nasional Berhad. - “Lembaga” bererti Lembaga Koperasi Pos Nasional Berhad - “Anggota” bererti anggota-anggota Koperasi Pos Nasional Berhad - “Tanggungan” bererti ibu dan bapa kandung, suami, isteri, anak-anak termasuk anak tiri dan anak angkat. - “Kumpulan wang ini” bererti Kumpulan Wang Kebajikan Anggota dan Khairat Kematian.	Tafsiran
3.	Aturan ini diwujudkan di bawah Undang-Undang Kecil 66(2)(d) Koperasi ini dan dikuatkuasakan selepas persetujuan Mesyuarat Agung Perwakilan ini dan dimaklumkan kepada Suruhanjaya	Tujuan
4.	Tujuan Kumpulan Wang Kebajikan Anggota dan Khairat Kematian (selepas ini disebut “Kumpulan wang ini”) diwujudkan untuk memberi bantuan kepada anggota-anggota atau waris yang berada dalam kesusahan kerana perkara-perkara berikut: a) kebakaran rumah. b) kerosakan rumah kediaman disebabkan tanah runtuh. c) membiayai perbelanjaan pengurusan jenazah dan sebagainya apabila berlaku kematian anggota. d) untuk membayar baki pembiayaan yang belum dijelaskan oleh anggota yang mana keanggotaan mereka dalam Koperasi ini terhenti disebabkan kematian. e) faedah kepada anggota yang bersara wajib.	Kumpulan Wang

5.	Koperasi boleh memberi bantuan kepada anggota-anggota melalui Kumpulan wang ini atas kadar berikut: a) Sumbangan sebagai faedah persaraan kepada anggota-anggota yang bersara sebanyak RM2000.00 (Ringgit: Dua Ribu) yang mana terendah dengan syarat telah menjadi anggota lebih 10 tahun. Bagi anggota yang kurang 10 tahun menjadi anggota, sumbangan faedah persaraan adalah sebanyak RM1000 (Ringgit: Satu Ribu) dengan syarat modal yuran itu berterusan dalam tempoh tidak kurang dari lima (5) tahun sebelum persaraan Anggota Lembaga Koperasi yang bersara dari jawatan dalam lembaga dan yang berkhidmat secara terus menerus melebihi dua penggal layak menerima bayaran saguhati sebagai sumbangan yang diberikan kepada Koperasi. Jumlah sumbangan adalah sebanyak RM2,500.00 (Ringgit: Dua Ribu Lima Ratus) bagi setiap tahun perkhidmatan. b) Penyediaan insurans berkelompok bagi faktor kematian atau Pencen Ilat (tertakluk kepada terma dan syarat-syarat syarikat insuran) bagi keanggotaan yang melebihi setahun. c) Lembaga Koperasi ini berhak untuk untuk menimbang dan menentukan suatu jumlah bantuan sebagai kadar bagi tujuan seperti aturan 4(a) dan (b) diatas. d) Jumlah baki pembiayaan yang boleh dijelaskan menggunakan Kumpulan wang ini adalah merupakan baki pembiayaan anggota yang telah meninggal dunia setelah ditolak dengan semua Modal Yuran, Simpanan Khas dan Modal Syer.	Kadar Bantuan
6.	Sumber kewangan bagi melaksanakan aktiviti Kumpulan wang ini diperolehi daripada: a) Keuntungan bersih Koperasi ini yang diluluskan oleh mesyuarat agung mengikut Undang-Undang Kecil 66(2)(d) Koperasi ini. b) Derma dan sumbangan daripada anggota-anggota dan pihak lain. c) Pulangan dari pelaburan-pelaburan.	Sumber Kewangan
7.	Kumpulan wang ini hendaklah ditadbirkan oleh Lembaga atau Jawatankuasa Kecil Kebajikan yang dilantik di bawah Undang-Undang Kecil 33 Koperasi ini.	Pentadbiran
8.	Tahun Kewangan Kumpulan wang ini adalah sama seperti tahun kewangan Koperasi ini	Tahun Kewangan

9.	a) Lembaga boleh apabila difikirkan sesuai, melaburkan semua atau sebahagian daripada wang Kumpulan wang ini bon-bon kerajaan. b) Apa-apa pulangan dari pelaburan ini hendaklah dimasukkan semula ke dalam Kumpulan wang ini untuk digunakan bagi maksud dan tujuan Kumpulan wang ini.	Pelaburan
10.	Semua anggota Koperasi ini adalah layak untuk memohon bantuan dari Kumpulan wang ini.	Kelayakan Pemohon
11.	Permohonan untuk memohon bantuan dari Kumpulan wang ini hendaklah dibuat secara bertulis dan disampaikan kepada Lembaga untuk pertimbangan. Bagi permohonan bantuan seperti aturan 4(a) dan (b) diatas, satu kenyataan dan bukti hendaklah disertakan dalam permohonan termasuk anggaran kerugian.	Permohonan secara bertulis
12.	Lembaga mempunyai kuasa menimbang, melulus dan menolak permohonan bagi maksud menggunakan wang dari Kumpulan wang ini.	Kuasa Lembaga
13.	Kaedah penentuan kadar bantuan seperti berikut: a) Kadar bantuan akan ditentukan oleh Lembaga berasaskan kepada merit sesuatu permohonan, berpandukan kepada pendapatan anggota serta tanggungannya dan jumlah perbelanjaan yang diperlukan untuk maksud yang dinyatakan di bawah aturan 4 di atas. b) Kadar bantuan yang boleh dibayar oleh Lembaga kepada sesuatu permohonan itu bergantung kepada kedudukan kewangan Kumpulan wang ini. c) Keputusan Lembaga dalam menentukan kadar bantuan yang diberikan kepada sesuatu permohonan itu adalah muktamad.	Penentuan pembayaran
14.	Memproses permohonan: a) Semua permohonan yang diterima akan disemak bagi memastikan permohonan adalah mengikut kehendak-kehendak dan syarat-syarat dalam Aturan ini. Dokumen-dokumen sokongan sebagai bukti jika diperlukan hendaklah diperolehi dari anggota. b) Semua permohonan hendaklah dirujuk kepada Lembaga untuk pertimbangan.	Memproses Permohonan

15.	Cara pembayaran: a) Semua bayaran bantuan hanya boleh dibuat selepas Mesyuarat Lembaga yang membuat keputusan. Bagaimanapun bayaran bagi kes kecemasan yang layak menggunakan wang dari Kumpulan wang ini boleh dibuat serta merta mengikut budibicara Jawatankuasa Pengurusan Koperasi ini. b) Semua bayaran hendaklah dibuat dengan secara tunai atau cek atas nama anggota kecuali pembayaran khairat kematian kepada waris yang memohon. c) Pembayaran bolehlah digunakan untuk membayar baki yang belum dijelaskan oleh anggota-anggota yang mana keanggotaan mereka dalam Koperasi ini terhenti disebabkan kematian dengan syarat: - disokong oleh Sijil Kematian anggota. - kematian anggota itu tidaklah kerana bunuh diri; - Lembaga mempunyai hak menghendaki penjamin-penjamin untuk menanggung sebahagian dari tanggungan-tanggungan bersabit pembiayaan sekiranya Kumpulan wang ini tidak mencukupi untuk membiayai tanggungan-tanggungan dengan sepenuhnya pembiayaan tersebut ataupun potongan dari Tabung ini akan menjejaskan kedudukan kewangannya.	Pembayaran
16.	Penggantungan kumpulan wang: a) Jika kedudukan kewangan Kumpulan wang ini tidak mengizinkan lagi untuk mengeluarkan bantuan, maka Lembaga boleh menggantung aktiviti-aktiviti dari Kumpulan Wang ini sehingga kedudukan kewangannya dipulihkan semula. b) Anggota-anggota Koperasi ini hendaklah diberitahu melalui surat-surat pekeliling, notis atau melalui kaedah lain yang ditetapkan mengenai penggantungan atau pemulihan semula Kumpulan wang ini.	Penggantungan Kumpulan Wang
17.	Akaun Kumpulan wang ini hendaklah diaudit sekali dengan lain-lain akaun Koperasi ini setahun sekali.	Audit
18.	Lembaga hendaklah membentangkan di dalam Mesyuarat Agung Perwakilan, laporan-laporan mengenai aktiviti-aktiviti Kumpulan wang ini.	Makluman Kepada Mesyuarat Agung

19.	Jika berbangkit sebarang pertikaian tentang tafsiran Aturan ini atau timbul apa-apa pertikaian mengenainya, maka pertikaian itu hendaklah dirujuk kepada Suruhanjaya mengikut Undang-Undang Kecil 81 Koperasi ini.	Pertikaian
-----	--	------------

BAHAGIAN 12: ATURAN-ATURAN KUMPULAN WANG DERMASISWA

BIL	ATURAN-ATURAN KUMPULAN WANG DERMASISWA	NOTA
1.	Aturan ini dinamakan “Aturan-aturan Kumpulan Wang Dermasiswa” Koperasi.	Tajuk
2.	Dalam aturan ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain: a) “Akta” bererti Akta Koperasi 1993 b) “Undang-Undang Kecil” bererti Undang-Undang Kecil Koperasi Pos Nasional Berhad. c) “Koperasi ini” bererti Koperasi Pos Nasional Berhad d) “Lembaga” bererti Lembaga Koperasi Pos Nasional Berhad e) “Anggota” bererti anggota Koperasi Pos Nasional Berhad f) “Anak-anak anggota” bererti anak-anak kandung termasuk anak tiri dan anak angkat yang didaftar menurut Undang-Undang Persekutuan	Tafsiran
3.	Kumpulan Wang Dermasiswa” bererti satu kumpulan wang yang diwujudkan daripada pendapatan bersih Koperasi bagi membolehkan Koperasi memberi sumbangan kewangan kepada anak-anak anggota yang mendapat keputusan cemerlang dalam peperiksaan	Tujuan
4.	Aturan ini diwujudkan dibawah Undang-Undang kecil 66 (2) (d) Koperasi ini dan dikuatkuasakan selepas persetujuan Mesyuarat Agung Perwakilan Koperasi ini dan Suruhanjaya.	
5.	Tujuan Kumpulan Wang Dermasiswa diwujudkan untuk memberi sumbangan kewangan kepada anak anggota yang lulus cemerlang dalam peperiksaan berikut: a) Ujian Penilaian Sekolah Rendah (UPSR) b) Pentaksiran Tingkatan 3 (PT3) / Sijil Rendah Agama (SRA) c) Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) / Sijil Pelajaran Vokesional Malaysia (SPMV) / Sijil Menengah Agama (SMA) d) Sijil Tinggi Pelajaran Malaysia (STPM) / Sijil Tinggi Agama Malaysia (STAM) / Kolej Matrikulasi dan yang setaraf dengannya.	

6.	Koperasi boleh memberi sumbangan mengikut kadar seperti berikut: a) Ujian Penilaian Sekolah Rendah (UPSR) RM200.00 b) Pentaksiran Tingkatan 3 (PT3) / Sijil Rendah Agama (SRA) berjumlah RM300.00 c) Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) / Sijil Pelajaran Vokesional Malaysia (SPMV) / Sijil Menengah Agama (SMA) berjumlah RM500.00 d) Sijil Tinggi Pelajaran Malaysia (STPM) / Sijil Tinggi Agama Malaysia (STAM) / Kolej Matrikulasi dan yang setaraf dengannya berjumlah RM600.00	Kadar Bantuan
7.	Sumber kewangan bagi melaksanakan aktiviti Kumpulan Wang Dermasiswa ini diperolehi daripada: a) suatu amaun dari keuntungan bersih Koperasi ini yang diluluskan oleh Mesyuarat Agung Perwakilan. b) derma dan sumbangan daripada anggota dan pihak lain dengan maksud untuk melaksanakan aktiviti bagi kumpulan wang ini.	Sumber Kewangan
8.	a) Kumpulan wang ini akan ditadbirkan oleh Lembaga atau satu Jawatankuasa Kecil yang diputuskan oleh Lembaga. b) Satu Jawatankuasa kecil yang dipanggil sebagai Jawatankuasa Dermasiswa boleh dibentuk dengan lantikan seperti berikut: i. tiga (3) orang yang terlibat di dalam bidang pendidikan ii. dua (2) eksekutif dari Pos Malaysia iii. Setiausaha Jawatankuasa Dermasiswa akan dilantik daripada Anggota Lembaga Koperasi tanpa kuasa mengundi. c) Anggota-anggota Jawatankuasa Dermasiswa akan melantik Pengerusi Dermasiswa diantara mereka bagi tiap-tiap tahun berkenaan.	Pentadbiran
9.	Tahun kewangan kumpulan wang ini adalah sama seperti tahun kewangan Koperasi ini.	Tahun Kewangan
10.	a) Lembaga bolehlah, apabila difikirkan sesuai, melabur semua atau sebahagian daripada wang kumpulan dalam bon-bon kerajaan. b) Apa-apa pulangan dari pelaburan ini hendaklah dimasukkan semula ke dalam kumpulan wang ini untuk digunakan bagi maksud dan tujuan kumpulan wang ini.	Pelaburan

11.	Semua anggota Koperasi adalah layak untuk memohon sumbangan dermasiswa ini tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan.	Kelayakan
12.	a) Semua permohonan untuk mendapat sumbangan daripada kumpulan wang ini hendaklah dibuat menggunakan borang rasmi yang ditetapkan. Setiap permohonan hendaklah disertakan dengan salinan keputusan peperiksaan yang disahkan. b) Permohonan boleh dibuat setelah notis pemberitahuan dikeluarkan oleh Koperasi ini.	Permohonan
13.	a) Pemilihan bagi memilih anak-anak anggota yang layak menerima sumbangan ini akan dibuat oleh Jawatankuasa Dermasiswa. b) Keputusan pemilihan akan dibentangkan kepada lembaga untuk kelulusan.	Pemilihan
14.	Semua bayaran dermasiswa akan dibayar atas anak anggota melalui cek.	Pembayaran
15.	a) Lembaga mempunyai kuasa untuk mengantung aktiviti dibawah kumpulan wang ini sekiranya kedudukan kewangan dalam kumpulan wang ini adalah tidak mencukupi. b) Anggota-anggota Koperasi hendaklah diberitahu melalui surat-surat pekeliling, notis atau melalui kaedah lain yang ditetapkan mengenai penggantungan atau pemulihan semula aktiviti kumpulan wang ini.	Penggantungan Kumpulan Wang
16.	Akaun Kumpulan Wang ini hendaklah diaudit bersekali dengan lain-lain akaun Koperasi setahun sekali.	Audit
17.	Lembaga hendaklah membentangkan di dalam Mesyuarat Agung Perwakilan, laporan mengenai aktiviti-aktiviti Kumpulan wang ini.	Makluman Kepada Mesyuarat Agung
18.	Jika berbangkit sebarang perselisihan faham tentang tafsiran Aturan ini atau timbul apa-apa pertikaian mengenainya, maka pertikaian itu hendaklah dirujuk kepada Suruhanjaya Koperasi Malaysia mengikut Undang-Undang kecil 81 Koperasi ini.	Pertikaian

ATURAN 13: ATURAN-ATURAN SKIM CUTI PERANGINAN KOPONAS

BIL	ATURAN-ATURAN SKIM CUTI PERANGINAN KOPONAS	NOTA
1.	Aturan ini dinamakan “Aturan-Aturan Skim Rumah Peranginan KOPONAS” koperasi.	Tajuk
2.	Skim ini adalah satu manfaat keanggotaan yang diwujudkan untuk anggota menginap bersama keluarga di rumah-rumah peranginan yang telah disediakan oleh Koperasi ini.	Pengenalan
3.	Sumber kewangan untuk Skim Rumah Peranginan KOPONAS diperolehi dari: a) caruman wajib setiap anggota Koperasi ini sebanyak RM5.00 (Ringgit: Lima sahaja) pada setiap bulan melalui potongan gaji. b) kutipan wang ini akan digunakan untuk mentadbirkan dan menguruskan rumah peranginan ini. c) bayaran Skim Rumah Peranginan KOPONAS yang dikutip dari setiap anggota tidak akan dikembalikan.	Sumber Kewangan
4.	Anggota yang ingin menggunakan kemudahan Skim Rumah Peranginan KOPONAS, hendaklah mengemukakan permohonan secara atas talian melalui sistem iKOOP E-Kiosk KOPONAS.	Cara Memohon
5.	Permohonan yang berjaya akan dimaklumkan kepada anggota melalui emel.	
6.	Anggota yang diluluskan untuk menginap di rumah-rumah peranginan Koperasi ini hendaklah mematuhi syarat-syarat yang ditetapkan oleh Koperasi ini dan hendaklah menandatangani persetujuan mengikut terma dan syarat yang ditetapkan.	
7.	Anggota yang gagal mendaftar masuk ke rumah peranginan pada hari yang ditetapkan akan dikenakan penalti sebanyak RM50 semalam kecuali dengan alasan yang munasabah dan mendapat kelulusan dari Lembaga. Bayaran penalti akan ditolak dari akaun Simpanan Khas anggota.	Pematuhan Syarat-Syarat
8.	Sekiranya berlaku sebarang kerosakan sepanjang tempoh penginapan, kos pembaikan kerosakan hendaklah ditanggung sepenuhnya oleh anggota tersebut.	Penalti

9.	Keputusan Lembaga dalam hal mempertimbangkan permohonan rumah peranginan adalah muktamad dan Lembaga berhak menarik balik kelulusan yang diberikan sekiranya anggota didapati melanggar syarat-syarat yang ditetapkan.	
----	--	--

**ATURAN 14: ATURAN-ATURAN PERLANTIKAN PERWAKILAN, LEMBAGA,
BADAN PENELITIAN DAN MESYUARAT AGUNG**

BIL	ATURAN-ATURAN PERLANTIKAN PERWAKILAN, LEMBAGA, BADAN PENELITIAN DAN MESYUARAT AGUNG	NOTA
1.	Aturan ini dinamakan “Aturan-Aturan Perlantikan Perwakilan, Lembaga, Badan Penelitian Dan Mesyuarat Agung” Koperasi.	Tajuk
2.	Seseorang anggota yang ingin dan layak dipilih sebagai seorang wakil hendaklah membuat permohonan secara bertulis mulai 15 November tiap-tiap tahun untuk mendapatkan borang pencalonan dari Setiausaha Lembaga. Pemilihan akan dibuat di dalam Mesyuarat Agung Kawasan dan kekal sebagai wakil sehingga pemilihan yang akan datang.	Permohonan Sebagai Perwakilan
3.	Seorang anggota yang ingin dipilih sebagai anggota Lembaga hendaklah membuat permohonan secara bertulis mulai 15 November tiap-tiap tahun untuk mendapatkan borang pencalonan sebagai Anggota Lembaga. Kelayakan seseorang anggota untuk bertanding sebagai Anggota Lembaga mestilah mengikut syarat-syarat kelayakan seperti Undang-Undang Kecil 36(1) dan (2) Koperasi ini.	Permohonan Sebagai Anggota Lembaga
4.	Wakil-wakil kawasan ke Mesyuarat Agung Perwakilan Tahunan hendaklah dipilih dua tahun sekali dalam satu Mesyuarat Agung Kawasan yang dihadiri anggota-anggota sesuatu kawasan itu dengan nisbah dan syarat-syarat seperti berikut: a) seorang wakil bagi setiap seratus anggota pertama. b) seorang wakil tambahan bagi setiap seratus anggota tambahan. c) telah menjadi anggota Koperasi ini tidak kurang dari dua tahun. d) membuat potongan yuran sekurang-kurangnya RM50.00 (Ringgit: Lima puluh) sebulan. e) memiliki Modal Syer minima RM500.00 (Ringgit: Lima ratus).	Syarat-Syarat Kelayakan Wakil-Wakil Kawasan
5.	Mesyuarat untuk memilih wakil-wakil kawasan itu hendaklah diadakan selewat-lewatnya satu bulan sebelum diadakan Mesyuarat Agung Perwakilan Tahunan.	Mesyuarat Pemilihan Wakil
6.	Bagi maksud aturan ini, kawasan sesebuah negeri itu ialah di kawasan yang mempunyai seratus atau lebih bilangan anggotanya. Sesuatu negeri yang mana bilangan anggotanya kurang dari seratus, seorang wakil boleh dipilih melalui Mesyuarat Agung Kawasan apabila diputuskan oleh Lembaga.	Kawasan Sesebuah Negeri

7.	Lembaga hendaklah memberi notis sekurang-kurangnya empat belas (14) hari untuk menetapkan tarikh, masa, tempat dan agenda sesuatu Mesyuarat Agung Kawasan kepada semua anggota di negeri itu melalui kenyataan dalam Pekeliling Pos Malaysia atau Bank Simpanan Nasional dan Lembaga hendaklah mempunyai kuasa untuk melantik seorang anggota sebagai Pengelola untuk mesyuarat tersebut.	Notis Mesyuarat Agung Kawasan
8.	Seorang anggota Koperasi yang layak untuk dilantik sebagai Anggota Lembaga hendaklah: a) telah menjadi anggota Koperasi tidak kurang dari dua tahun b) anggota tersebut terlebih dahulu dilantik sebagai seorang Anggota Perwakilan Negeri dua penggal berturut-turut. c) Mempunyai Modal Yuran sekurang-kurangnya RM5,000 (Ringgit: Lima ribu) d) Mempunyai Modal Syer sekurang-kurangnya RM15,000 (Ringgit: Lima belas ribu) e) tidak mempunyai tanggungan sebagai peminjam dan penjamin di Koperasi ini.	Kelayakan Sebagai Anggota Lembaga
9.	Satu Badan Peneliti yang bukan daripada Anggota Lembaga, Perwakilan dan Jawatankuasa Audit Dalaman yang terdiri tidak kurang dari enam dan tidak melebihi dua belas anggota akan dilantik oleh Lembaga pada satu masa yang munasabah untuk menjalankan tugas-tugas poses pemilihan anggota perwakilan dan calon-calon Lembaga bagi satu-satu tahun yang berkenaan. Pengerusi dan Setiausaha boleh dipilih diantara mereka untuk melaksanakan pilihan sehingga keputusan calon-calon yang berjaya pada hari Mesyuarat Agung Perwakilan Tahunan.	Badan Peneliti
10.	Semua borang-borang pencalonan sebagai wakil dan Lembaga yang diterima hendaklah diteliti terlebih dahulu oleh Lembaga dan proses bagi menentukan kelayakan bolehlah diturunkan kuasa kepada Anggota Badan Peneliti untuk menentukan kelayakan dari semua segi dan anggota-anggota yang layak hendaklah diberitahu dalam tempoh tujuh (7) hari selepas disahkan di dalam Mesyuarat Lembaga.	Borang Pencalonan
11.	Semua kertas undi akan dicap tarikh dan dimeterikan dengan mohor Koperasi ini dan anggota-anggota badan Peneliti akan menentukan bahawa bilangan kertas-kertas undi yang dikehendaki. Kerja-kerja	Kertas Undi

	pengisihan kertas-kertas undi mengikut negeri akan dijalankan oleh Badan peneliti bagi menentukan peruntukan kertas-kertas undi adalah betul sebelum dikirimkan kepada anggota-anggota disetiap negeri.	
12.	Kertas-kertas undi bagi semua negeri termasuk Sabah dan Sarawak bagi pemilihan calon-calon perwakilan akan dikirimkan kepada anggota-anggota Koperasi di negeri-negeri tersebut melalui Pos.	Undian Melalui Pos
13.	Anggota-anggota hendaklah menandakan nama atau nama wakil yang ingin dipilih di kertas undi itu menurut bilangan kekosongan yang terdapat pada masa itu dan memasukkan kertas undi itu ke dalam sampul surat yang telah sedia beralamat Koperasi, melalui pos ke pejabat Koperasi sebelum tarikh penutupan undi.	
14.	Sekiranya ada kertas-kertas undi yang diterima selepas tarikh yang ditetapkan atau diterima dalam sampul surat lain selain dari yang disediakan oleh Lembaga, maka kertas undi itu dikira batal. Setiap sampul hendaklah mengandungi satu kertas undi sahaja. Sekiranya terdapat apa-apa kandungan lain di dalam kertas undi itu maka kertas undi tersebut dikira batal.	Kertas Undi Batal
15.	Lembaga akan membuat segala persiapan dengan menyediakan peti undi yang ditutup rapi di pejabat Koperasi dan jika difikirkan perlu oleh Badan Peneliti, peraturan dan penyusunan yang sesuai hendaklah dibuat untuk memastikan penerimaan kertas undi itu adalah selamat dari semua segi.	Peti Undi
16.	Selepas tarikh tutup penerimaan, kertas undi bolehlah dibuka oleh Badan Peneliti untuk pengiraan dan pendaftaran bilangan undi di Mesyuarat Agung Kawasan yang berkenaan. Calon-calon yang bertanding bolehlah bersama-sama di dalam pengiraan undi itu sebagai pemerhati sahaja.	
17.	Pengerusi Badan Peneliti atau wakilnya hendaklah menyerahkan kertas undi bersama-sama laporan kepada Pengerusi Mesyuarat Agung kawasan berkenaan selepas selesai kiraan dibuat. Sekiranya ada diantara calon-calon itu mempunyai undi yang sama banyak, maka undian hendaklah dibuat pada Mesyuarat Agung kawasan itu daripada mereka yang hadir.	Undi Sama Banyak
18.	Jika pengesahan bilangan undi terbanyak dipersoalkan disebabkan oleh tidak teratur atau tidak mengikut aturan maka keputusan	Keputusan Undian

	daripada Pengerusi Badan Peneliti atau wakilnya adalah muktamad.	
19.	Dokumen-dokumen yang berikut hendaklah disimpan dengan selamat oleh Koperasi dalam jangka masa tiga bulan selepas Mesyuarat Agung Perwakilan Tahunan: a) kertas-kertas undi; b) semua laporan-laporan berhubung dengan pemilihan perwakilan; c) semua aduan-aduan secara bertulis mengenai pemilihan daripada anggota-anggota Koperasi atau calon-calon.	Tempoh Simpanan Dokumen Dan Kertas Undi
20.	Lembaga mempunyai hak untuk melaksanakan dan menyediakan peraturan-peraturan lain sebagaimana difikirkan perlu untuk perjalanan Mesyuarat Agung Kawasan dan menguatkuasakannya.	Kuasa Lembaga
21.	Kuorum bagi Mesyuarat Agung Kawasan ialah satu pertiga daripada jumlah anggota atau lima belas di sesuatu kawasan mana-mana yang kurang. Sekiranya dalam masa setengah jam selepas masa yang ditetapkan bagi mesyuarat itu, bilangan anggota-anggota yang hadir tidak mencukupi, maka pengelola hendaklah membatalkannya. Lembaga kemudiannya hendaklah mengadakan satu mesyuarat lain dengan memberi notis selama tujuh hari dan di dalam mesyuarat ini seberapa ramai anggota yang hadir hendaklah dianggap sebagai kuorum yang mencukupi. Sekiranya dalam masa setengah jam selepas masa yang ditetapkan bagi mesyuarat itu, tidak ada seorang pun anggota yang hadir, maka mesyuarat itu hendaklah dibatalkan dan anggota-anggota di kawasan itu hendaklah dianggap sebagai telah hilang hak perwakilan mereka.	Kuorum Mesyuarat Agung Kawasan
22.	Seorang Pengelola Mesyuarat Agung Kawasan hendaklah menjalankan mesyuarat di sesuatu kawasan sehingga seorang Pengerusi dan Setiausaha dipilih di kalangan anggota-anggota yang hadir untuk menjalankan mesyuarat dan merekodkan segala butir-butirnya yang mana hendaklah ditandatangani oleh kedua-duanya dan dikirimkan kepada Lembaga dalam masa tujuh hari dari tarikh mesyuarat itu.	Pengelola Mesyuarat
23.	Di dalam hal-hal tertentu Anggota Lembaga Koperasi bolehlah melantik seorang Setiausaha Kerja untuk membantu kerja-kerja Koperasi dari masa ke semasa dan akan dibayar elaun yang difikirkan wajar diterimanya.	Perlantikan Setiausaha Kerja

ATURAN 15: ATURAN PERNIAGAAN TRADING DAN PERCETAKAN

BIL	ATURAN-ATURAN KUMPULAN WANG PENEBUSAN SYER	NOTA
1.	Aturan ini dinamakan “Aturan-Aturan Perniagaan Trading Dan Percetakan” Koperasi.	Tajuk
2.	Perniagaan Trading dan Percetakan adalah aktiviti yang melibatkan jual beli barangan atau perkhidmatan antara Koperasi dan pihak lain. Barangan atau perkhidmatan dibeli dan dijual semula kepada pelanggan dengan kadar keuntungan.	Tafsiran
3.	Aturan ini diwujudkan dibawah Undang-Undang kecil 9(3) Koperasi ini dan dikuatkuasakan selepas persetujuan Mesyuarat Agung Perwakilan Tahunan pada 24 Jun 2019 dan dikemukakan kepada Suruhanjaya.	Tujuan
4.	Tujuan aturan ini adalah untuk menyediakan satu garis panduan kepada Pengurus dan kakitangan yang menjalankan aktiviti Perniagaan Trading Dan Percetakan mengenai tatacara urusan perniagaan ini dijalankan.	
5.	Suatu peruntukan daripada Modal Koperasi bolehlah dikhaskan bagi membiayai aktiviti perniagaan Trading dan Percetakan.	Sumber Kewangan
6.	Anggota Lembaga Koperasi boleh menambah atau mengurangkan peruntukan modal berdasarkan kepada: a) Prestasi sesuatu urusaniaga; b) Keperluan modal untuk membiayai sesuatu urusaniaga; c) Tempoh kredit pembekal atau pembeli; d) Saiz sesuatu urusaniaga;	
7.	Anggota Lembaga Koperasi boleh, apabila kekurangan modal: a) Mendapatkan pembiayaan melalui instrument-instrumen pembiayaan daripada institusi kewangan yang diiktiraf dan berlesen tertakluk kepada had pembiayaan yang ditetapkan oleh Mesyuarat Agung Perwakilan Tahunan; b) Mengumpul suatu bentuk syer dari anggota Koperasi; c) Pembiayaan Tabung Modal Pusingan dari Suruhanjaya Koperasi Malaysia;	

8.	Aktiviti perniagaan ini dikawalselia oleh Jawatankuasa Pembangunan Perniagaan dan Hartanah. Jawatankuasa ini dilantik oleh Ahli Lembaga Koperasi dibawah Undang-Undang kecil 43(2)(w).	Pentadbiran Dan Pemantauan
9.	Pengurus Koperasi hendaklah bertanggungjawab kepada Jawatankuasa aktiviti ini bagi: a) menyelia dan menentukan kecekapan dan kejujuran pekerja; b) memastikan bil-bil diperiksa dan penerimaan barangan disahkan sebelum pembayaran dibuat; c) memastikan harga jualan betul mengikut peratusan keuntungan yang munasabah atau seperti amalan industry; d) menentukan semua rekod urusanniaga dan dokumen penting mengenai perniagaan disenggara dan disimpan dengan selamat dan dikemaskini pada setiap waktu; e) pengiraan stok sebenar perlu dibuat pada tempoh secara berkala; f) memastikan kutipan jualan harian mengikut prosedur yang telah ditetapkan; g) memastikan pembayaran dibuat mengikut tempoh kredit iaitu dalam masa 30 hari; h) memastikan bayaran yang diterima mengikut tempoh kredit iaitu dalam masa 30 hari	
10.	a) Semua belian hendaklah diuruskan oleh Pengurus atau Pegawai yang telah dilantik oleh Koperasi. Barang yang dibeli hendaklah berkualiti dengan harga yang berpatutan. Harga belian itu hendaklah tidak menjejaskan kadar keuntungan jualan barangan tersebut. b) Pengurus atau Pegawai yang bertanggungjawab menguruskan pembelian hendaklah menyelidik dan mendapatkan sebutharga dari beberapa pembekal untuk barangan dan perkhidmatan yang sama bagi tujuan perbandingan harga. c) Perkara (b) terkecuali bagi pembelian dan pembekalan barangan dan perkhidmatan yang terpilih atau telah mempunyai hubungan vendor, rakan niaga atau MOU (Perjanjian Perniagaan). d) Jika belian dibuat secara kredit, harga yang ditawarkan dan tempoh kredit perlu diteliti bagi melindungi kepentingan perniagaan Koperasi dan tidak boleh ditawarkan kepada kepada pembeli suatu kadar yang kurang diperolehi dari pembekal. e) Pengurus atau Pegawai boleh membuat pesanan barang-	

	barang setelah mendapat kelulusan dari Pengurus atau Pegawai. f) Apabila barangan pesanan diterima, Pengurus atau Pegawai hendaklah menyemak bagi menentukan jumlah, kualiti dan nilai barangan yang diterima adalah betul mengikut spesifikasi yang dibeli. g) Pengurus atau Pegawai hendaklah merekodkan semua penerimaan barangan yang dibeli ke dalam laporan harian bagi tujuan kawalan inventori.	
11.	Pegawai yang bertanggungjawab boleh menerima barangan dari pembekal secara konsainan untuk dijual, dengan syarat bahawa Koperasi tidak akan bertanggungjawab di atas barangan yang tidak dijual.	Penerimaan Secara Konsainan
12.	a) Suatu perjanjian boleh dibuat diantara pembekal dengan Koperasi bagi mengelakkan pertikaian diantara kedua belah pihak. b) Pegawai yang bertanggungjawab hendaklah mendapatkan sampel bagi pembekalan barangan seperti makanan, minyak pelincir, tayar dan lain-lain bagi tujuan memastikan kualiti barang yang dibekalkan adalah sama dengan kualiti yang dinyatakan. c) Penerimaan barangan hendaklah direkodkan oleh pegawai yang bertanggungjawab bagi tujuan kawalan stok.	
13.	Pengurus atau Pegawai bertanggungjawab untuk menentukan polisi harga.	Penetapan Harga Jualan
14.	a) Pengurus atau Pegawai yang bertanggungjawab hendaklah mencadangkan harga jualan dengan mengambil kira kos belian, kos pengangkutan, kos buruh dan harga pasaran. b) Penetapan harga jualan hendaklah disahkan oleh Pengurus.	
15.	Jualan hendaklah dilakukan secara dua kaedah iaitu: a) Jualan secara tunai atau melalui pengeluaran simpanan khas kepada anggota Koponas b) Jualan secara tunai atau kredit kepada pelanggan selain dari anggota Koponas.	Jualan
16.	Semua jualan tunai dan lain-lain penerimaan hendaklah dikeluarkan bukti belian. Bukti boleh diberikan secara bercetak atau email.	Penerimaan Wang

	Pegawai yang bertanggungjawab hendaklah memastikan semua terimaan wang sama ada secara wang tunai atau cek hendaklah dimasukkan ke dalam bank dalam tempoh 24 jam dari tarikh penerimaan.	
17.	a) Pengurus bertanggungjawab membentangkan anggaran belanjawan aktiviti kepada Anggota Lembaga Koperasi beserta unjuran jualan dan belian bagi tahun-tahun hadapan. b) Pengurus hendaklah membentangkan di dalam Mesyuarat Lembaga laporan perniagaan bagi tiap-tiap bulan beserta dengan pandangan dan cadangannya. c) Pengurus hendaklah menggunakan anggaran belanjawan yang disediakan itu bagi mengawal perjalanan perniagaan Koperasi ini dengan membuat penyemakan melalui laporan perniagaan semasa yang dibentangkan di dalam mesyuarat dan membuat penilaian mengenainya.	Perancangan Perniagaan
18.	Jika berbangkit sebarang perselisihan faham atas tafsiran aturan ini atau timbul apa-apa pertikaian mengenainya, maka pertikaian itu hendaklah dirujuk kepada Suruhanjaya menurut Undang-Undang Kecil 81 Koperasi ini.	Pertikaian

ATURAN 16: ATURAN LELONGAN TERTUTUP KENDERAAN TERPAKAI

BIL	ATURAN-ATURAN LELONGAN TERTUTUP KENDERAAN TERPAKAI	NOTA
1.	Aturan ini dinamakan “Aturan-Aturan Lelongan Tertutup Kenderaan Terpakai” Koperasi.	Tajuk
2.	Lelongan tertutup kenderaan terpakai merupakan aktiviti usahasama Pos Malaysia dan Koperasi Pos Nasional Berhad. Aktiviti ini ditawarkan khususnya kepada anggota-anggota Koperasi. Keistimewaannya ialah: a) Membantu anggota memperoleh kenderaan dengan kos perbelanjaan yang lebih rendah. b) Membantu anggota untuk menceburi perniagaan motosikal yang telah dibaikpulih. Aturan ini diwujudkan dibawah Undang-Undang kecil 9(3) Koperasi ini dan dikuatkuasakan selepas persetujuan Mesyuarat Agung Perwakilan Tahunan pada 24 Jun 2019 dan dikemukakan kepada Suruhanjaya.	Pengenal
3.	a) Tujuan aturan ini adalah untuk menyediakan satu garis panduan kepada Pengurus dan kakitangan yang menjalankan aktiviti lelongan tertutup kenderaan terpakai mengenai tatacara urusan perniagaan ini dijalankan bagi manfaat anggota. b) Melaksana dan mengawal perjalanan proses lelongan tertutup kenderaan terpakai sebagai satu kemudahan kepada anggota-anggota bagi maksud yang berfaedah.	Tujuan
4.	Proses Lelongan Tertutup Kenderaan Terpakai adalah seperti berikut: a) Terima surat rasmi tawaran daripada Pos Malaysia bersama senarai kenderaan terpakai yang akan dilupuskan. b) Menubuhkan Jawatankuasa Lelongan Tertutup Kenderaan Terpakai c) Mendapatkan kelulusan Anggota Lembaga Koperasi atau Jawatankuasa Lelongan Tertutup Kenderaan Terpakai berkaitan harga rezab d) Mengeluarkan memorandum Tawaran Membeli Kenderaan	Proses Lelongan Tertutup Kenderaan Terpakai

	Terpakai kepada Pengurusan Pengangkutan negeri bagi memaklumkan berkaitan Kenyataan Tawaran, Syarat-Syarat Tawaran dan Borang Penyertaan Lelongan Kenderaan kepada anggota-anggota Koperasi serta menyatakan tarikh mula dan tarikh tutup lelongan kenderaan dijalankan. e) Mendapatkan kelulusan Anggota Lembaga Koperasi atau Jawatankuasa Lelongan Tertutup Kenderaan terpakai berkaitan penender yang berjaya dan tidak berjaya f) Mengeluarkan memo kepada penender yang berjaya dan tidak berjaya. g) Kenderaan yang gagal dilupuskan melalui lelongan tertutup akan dilupuskan melalui pihak ke tiga yang akan dibincangkan dan diputuskan oleh Anggota Lembaga Koperasi atau Jawatankuasa Lelongan Tertutup Kenderaan Terpakai	
5.	a) Tawaran hanya terbuka kepada anggota-anggota Koponas dan kakitangan Pos Malaysia Berhad. b) Permohonan tawaran pembelian hendaklah menggunakan Borang Permohonan Pembelian Kenderaan Terpakai Pos Malaysia Berhad (KPNB19) sahaja. Borang boleh didapati di Pejabat Koperasi Pos Nasional Berhad Kedai KOPONAS Mart di Pusat Mel Nasional atau Laman Web KOPONAS secara percuma. c) Satu borang Permohonan pembelian kenderaan terpakai Pos Malaysia Berhad hanya boleh digunakan untuk tawaran pembelian bagi satu unit kenderaan sahaja. d) Setiap Permohonan Pembelian hendaklah disertakan dengan wang Cagaran mengikut nilai peratus yang ditetapkan dari harga tawaran bagi setiap unit kenderaan. Wang cagaran boleh dibuat dalam bentuk Wang Pos, Kiriman Wang atau Bank Deraf atas nama KOPERASI POS NASIONAL BERHAD. Setiap pembeli dikehendaki menulis nama penuh, alamat pejabat dan nombor telefon pada bahagian belakang cagaran masing-masing. e) Pemohon boleh membayar wang cagaran menggunakan Wang Pos, Kiriman Wang atau Bank Deraf yang berasingan bagi setiap kenderaan yang di pohon. Wang cagaran tawaran pembelian akan dipulangkan semula kepada pemohon yang tidak berjaya tanpa sebarang faedah. f) Borang permohonan yang telah lengkap hendaklah di masukkan kedalam sampul surat bermeterai atau digam dan ditulis dengan jelas pada sudut kiri atas diluar sampul surat dengan perkataan "TAWARAN PEMBELIAN KENDERAAN TERPAKAI POS MALAYSIA BERHAD" dan di alamatkan kepada Pengerusi,	Syarat-Syarat Tawaran Prosedur Proses Membeli Kenderaan Terpakai

	Jawatankuasa Tender Koperasi Pos Nasional Berhad. g) Borang permohonan yang tidak lengkap atau tanpa wang cagaran akan ditolak oleh Jawatankuasa Tender KOPONAS. Setiap keputusan adalah muktamad. h) Pembeli yang berjaya dalam tawaran ini akan di beritahu melalui Pos atau telefon. Pemohon yang berjaya dikehendaki menjelaskan semua bayaran harga tawaran dan wang proses RM50.00 bagi setiap unit kenderaan dalam tempoh 14 hari dari tarikh ianya diberitahu samada melalui Pos atau telefon. Kegagalan menjelaskan harga tawaran, dalam tempoh 14 hari akan dianggap tawaran ditolak. Tawaran tersebut akan diberi kepada pemohon yang lain dan wang cagaran tidak akan dikembalikan. i) Pembeli yang telah menjelaskan bayaran dalam tempoh 14 hari seperti yang ditetapkan hendaklah memindahkan atau mengambil kenderaan tersebut dari kawasan simpanan atas perbelanjaan sendiri dalam masa 7 hari selepas bayaran sepenuhnya dibuat. Kegagalan berbuat demikian dalam tempoh yang ditetapkan akan menyebabkan bayaran meletakkan kenderaan sebanyak RM10.00 (Ringgit Malaysia Sepuluh Sahaja) bagi tempoh satu (1) hari akan dikenakan serta tempoh maksima 14 hari. Selepas tempoh 14 hari tersebut, pihak KOPONAS akan membatalkan perjanjian tawaran tersebut dan mengambil balik kenderaan berkenaan untuk ditawarkan kepada pemohon lain yang layak. Wang pembelian akan dipulangkan tetapi akan ditolak sebanyak 5% wang cagaran awal. j) Pembeli yang berjaya hendaklah menguruskan sendiri atau menggunakan ejen yang dilantik sendiri dalam proses pertukaran hak milik kenderaan dengan Pos Malaysia Berhad dan perbelanjaan hendaklah ditanggung oleh pembeli. Sebarang bentuk cukai, bayaran atau levi yang akan dikenakan oleh pihak berwajib adalah menjadi tanggungjawab pihak pembeli. k) Semua kenderaan Pos Malaysia Berhad yang ditawarkan ini atas dasar sepertimana yang sedia ada. Koperasi tidak akan bertanggungjawab sekiranya kenderaan yang ditawarkan mengalami kecacatan atau kekurangan terhadap kenderaan yang dijual sebelum, semasa atau selepas pembayaran telah dibuat oleh pembeli yang berjaya. l) Keputusan Jawatankuasa Tender untuk memilih pembeli yang berjaya adalah muktamad.	
--	--	--

6.	a) Edar Notis Tawaran: - Notis tawaran akan dikeluarkan kepada anggota melalui notis bertulis, laman web Koponas dan Pengurus Pengangkutan Negeri. b) Edar borang dan syarat-syarat tawaran: - Borang dan syarat-syarat tawaran boleh diperolehi melalui laman web Koponas secara percuma. c) Hantar Borang dan Wang Cagaran: - Hantar borang (peti tender) di pejabat GTM Negeri atau Ibupejabat Koponas Kuala Lumpur sebelum tarikh tutup. - Jika melalui Pengurus Pengangkutan borang akan dikumpul dan dihantar ke Koponas. d) Buka permohonan tawaran oleh Jawatankuasa Lelongan Tertutup Kenderaan Terpakai: - Jawatankuasa Lelongan Tertutup Kenderaan Terpakai bersidang untuk membuka tawaran pembelian dan menyediakan senarai pembeli dan jumlah tawaran harga mengikut kenderaan. e) Penilaian dan keputusan oleh Jawatankuasa Lelongan Tertutup Kenderaan Terpakai: - Jawatankuasa Lelongan Tertutup Kenderaan Terpakai bersidang untuk memilih pembeli yang berjaya mengikut syarat-syarat yang ditetapkan. f) Keputusan tawaran: - Keputusan akan dimaklumkan kepada pembeli yang berjaya dan yang gagal melalui surat. - Wang cagaran akan dikembalikan kepada pembeli yang gagal. g) Terima tawaran: - Pembeli yang menerima tawaran dikehendaki membuat bayaran harga yang ditawarkan kepada Koponas dalam tempoh 14 hari. - Sekiranya penerima tawaran menolak tawaran yang diterima, wang cagaran tidak akan dikembalikan dan tawaran akan dikeluarkan kepada pembeli ke dua dalam senarai. h) Makluman kepada Pos Malaysia Berhad: - Surat kebenaran penyerahan kenderaan kepada pembeli dikeluarkan kepada Pos Malaysia Berhad bagi memaklumkan nama pembeli yang telah berjaya dan akan mengambil kenderaan tersebut. i) Proses tukar hakmilik dengan Pos Malaysia: - Pembeli berurusan dengan Pos Malaysia Berhad untuk	Pentadbiran Dan Pemantauan
----	---	----------------------------------

	urusan tukar hakmilik.	
7.	Aktiviti ini ditadbir oleh Jawatankuasa Lelongan Tertutup Kenderaan Terpakai yang dilantik oleh Ahli Lembaga Koperasi di bawah Undang-Undang kecil 43(2)(w).	Penerimaan Wang
8.	Pengurus Koperasi hendaklah bertanggungjawab kepada aktiviti ini bagi: a) menyelia dan menentukan kecekapan dan kejujuran pekerja b) memastikan memo dihantar kepada Pos Malaysia dan pembeli yang berjaya bagi setiap negeri yang terlibat dengan lokasi motosikal tersebut c) memastikan Inbois dan Pesanan Penghantaran dikeluarkan kepada pembeli atau penender yang terlibat dengan aktiviti penjualan motosikal terpakai d) memastikan dokumen dan surat-menyurat bagi proses pertukaran hakmilik ke atas setiap kenderaan yang dijual e) memastikan pembeli atau penender membuat bayaran dan mengambil kenderaan mengikut masa yang ditetapkan f) merekod setiap maklumat pembeli dan motosikal yang berjaya ditender g) merekod setiap bayaran yang diterima dari pembeli atau penender h) memastikan surat amaran dikeluarkan kepada pembeli atau penender yang tidak membuat bayaran mengikut masa yang ditetapkan i) menyediakan laporan penjualan, pembelian dan keuntungan bagi jualan kenderaan terpakai	
9.	a) Semua jualan tunai dan lain-lain penerimaan hendaklah dikeluarkan resit. Pengurus hendaklah memastikan semua terimaan wang sama ada secara wang tunai atau cek hendaklah dimasukkan ke dalam Bank dalam tempoh 24 jam dari tarikh penerimaan. b) Jika berbangkit sebarang perselisihan faham atas tafsiran aturan ini atau timbul apa-apa pertikaian mengenainya, maka pertikaian itu hendaklah dirujuk kepada Suruhanjaya menurut Undang-Undang kecil 81 Koperasi ini.	Pertikaian

ATURAN 17: ATURAN PERKHIDMATAN COOP AUTO ASSIST

BIL	ATURAN-ATURAN PERKHIDMATAN COOP AUTO ASSIST	NOTA
1.	Aturan ini dinamakan “Aturan-Aturan Perkhidmatan Coop Auto Assist” Koperasi.	Tajuk
2.	“COOP Auto Assist merupakan satu perkhidmatan bengkel statik dan bergerak yang menawarkan perkhidmatan penyelenggaraan dan pembaikan kenderaan dari segi aspek pembaikan komponen seperti berikut: a) Minyak Enjin b) Bateri c) Enjin d) Spark Plug e) Timing Belt f) Penapis Minyak g) Penapis Minyak h) Balancing i) Alignment j) Pembekalan dan Pemasangan Tayar k) Lain-Lain Mengenai Penyelenggaraan Kenderaan	Tafsiran
3.	a) Aturan ini diwujudkan dibawah Undang-Undang kecil 9(3) Koperasi ini dan dikuatkuasakan selepas persetujuan Mesyuarat Agung Perwakilan Tahunan pada 24 Jun 2019 dan dikemukakan kepada Suruhanjaya. b) Tujuan aturan ini adalah untuk menyediakan satu garis panduan kepada Pengurus dan kakitangan yang menjalankan aktiviti perkhidmatan Coop Auto Assist mengenai tatacara urusan perniagaan ini dijalankan bagi manfaat anggota.	Tujuan Aturan
4.	Tujuan perkhidmatan COOP Auto Assist ialah untuk: a) Membantu mempertingkatkan produktiviti dan menghasilkan pendapatan yang konsisten b) Memperkenalkan perkhidmatan penyelenggaraan bergerak mengikut jadual penyelenggaraan yang ditetapkan c) Mengurangkan downtime operasi dimana kenderaan untuk di servis tidak perlu dihantar ke bengkel d) Menyelenggara database penyelenggaraan setiap kenderaan supaya pengurusan Fleet menjadi lebih berkesan	Konsep

	e) Membekalkan alatganti seperti minyak hitam serta melaksanakan penggantian tayar kenderaan dan motosikal i. Jadual dan lokasi – Susunan jadual dan lokasi servis oleh Pengurusan Pengangkutan Pos Malaysia ii. Pengesahan dan Penyerahan – Pengurusan Pengangkutan Pos Malaysia mengesahkan dan menyerahkan butiran jadual dan lokasi iii. Rekod tempahan – Tempahan servis direkodkan iv. Pelaksanaan servis – Coop Auto Assist ke lokasi mengikut jadual tempahan v. Servis mengikut permintaan – Servis berjadual atau servis penuh vi. Laporan servis dan pengesahan dokumentasi – setiap tugas servis yang diselesaikan Coop Auto Assist akan mengeluarkan laporan servis untuk pengesahan pegawai / ketua cawangan vii. Bil pembayaran – Bil akan dihantar ke Pengurusan Pengangkutan Pos Malaysia mengikut servis yang dijalankan	
5.	a) Suatu peruntukan daripada Modal Koperasi bolehlah dikhaskan bagi membiayai aktiviti perniagaan Trading dan Percetakan. b) Anggota Lembaga Koperasi boleh menambah atau mengurangkan peruntukan modal berdasarkan kepada: - Prestasi sesuatu urusanniaga; - Keperluan modal untuk membiayai sesuatu urusanniaga; - Tempoh kredit pembekal atau pembeli; - Saiz sesuatu urusanniaga; c) Anggota Lembaga Koperasi boleh, apabila kekurangan modal: - Mendapatkan pembiayaan melalui instrument-instrumen pembiayaan daripada institusi kewangan yang diiktiraf dan berlesen tertakluk kepada had pembiayaan yang ditetapkan oleh Mesyuarat Agung Perwakilan Tahunan; - Mengumpul suatu bentuk syer dari anggota Koperasi; - Pembiayaan Tabung Modal Pusingan dari Suruhanjaya Koperasi Malaysia;	Sumber Kewangan
6.	a) Aktiviti ini ditadbir oleh Jawatankuasa Pembangunan Perniagaan dan Hartanah yang dilantik oleh Lembaga di bawah Undang-Undang kecil 43(2)(w). b) Pengurus atau Pegawai yang telah dilantik hendaklah bertanggungjawab kepada Jawatankuasa aktiviti ini bagi: - menyelia dan menentukan kecekapan dan kejujuran pekerja; - menyemak Sebutharga dan Pesanan Penghantaran yang	Pentadbiran Dan Pemantauan

	dikeluarkan adalah berdasarkan keterangan maklumat dalam JFRN 1; c) memastikan Pesanan Belian ditandatangani oleh wakil Pos Malaysia bagi sebarang serahan barang atau servis; d) memastikan JFRN 1B ditandatangani di bahagian Cop Vendor sebelum dikembalikan kepada Pos Malaysia; e) memastikan bil-bil diperiksa dan menyemak setiap pembayaran yang diterima berdasarkan Invois yang dikeluarkan; f) menyemak rekod penerimaan kerja, tempahan produk atau servis bagi setiap minggu; g) menentukan semua rekod urusanniaga dan dokumen penting mengenai perniagaan disenggara dan disimpan dengan selamat dan dikemaskini pada setiap waktu;	
7.	a) Borang Penilaian Vendor / Bengkel dan Borang Pendaftaran hendaklah dilengkapi oleh vendor yang telah dilantik. b) Semua belian hendaklah diuruskan oleh Pengurus atau Pegawai yang bertanggungjawab. Barang yang dibeli hendaklah berkualiti dengan harga yang berpatutan. Harga belian itu hendaklah tidak menjejaskan kadar keuntungan jualan barangan tersebut. c) Jika belian dibuat secara kredit, harga yang ditawarkan dan tempoh kredit perlu diteliti bagi melindungi kepentingan perniagaan Koperasi. d) Pegawai yang bertanggungjawab hendaklah membuat pesanan barang-barang dengan menggunakan Borang Pesanan. Pengurus hendaklah mengesahkan borang tersebut sebelum pembelian dibuat. e) Apabila barangan pesanan sampai ke Koperasi, Pegawai hendaklah menentukan jumlah, kualiti dan nilai barangan yang diterima dengan: i. memeriksa barangan itu; ii. meneliti Borang Pesanan Koperasi dan Invois atau Borang Hantaran barangan yang diterima dari Pembekal dan seterusnya membuat perbandingan dengan barangan yang diterima; dan iii. membandingkan harga yang ditulis di dalam Inbois atau bil dengan harga yang dipersetujui semasa membuat perundingan atau perjanjian dengan pembekal. f) Pegawai hendaklah merekodkan semua penerimaan barangan yang dibeli bagi tujuan perekodan. g) Pegawai hendaklah menyediakan penyata bayaran bulanan kepada setiap vendor yang membekalkan produk dan servis mengikut tempoh yang ditetapkan.	Belian

	Pegawai hendaklah memastikan bayaran dibuat mengikut tempoh bayaran yang ditetapkan oleh vendor.	
8.	a) Pengurus atau Pegawai yang dilantik bertanggungjawab untuk menentukan polisi harga. b) Pegawai yang bertanggungjawab hendaklah mencadangkan harga jualan dengan mengambil kira kos belian, kos pengangkutan, kos buruh dan harga pasaran. c) Penetapan harga jualan hendaklah disahkan oleh Pengurus.	Penetapan Harga Jualan
9.	Jualan hendaklah dilakukan secara tunai atau kredit kepada pelanggan.	Jualan
10.	a) Pengurus atau Pegawai yang bertanggungjawab hendaklah menilai profil syarikat dan proposal yang diterima dari bakal vendor. b) Pengurus atau Pegawai yang bertanggungjawab hendaklah memastikan senarai produk atau perkhidmatan yang dibekalkan adalah memenuhi keperluan Koperasi. c) Pengurus atau Pegawai yang bertanggungjawab hendaklah memastikan setiap bakal vendor mengisi borang perlantikan vendor. d) Pengurus atau Pegawai yang bertanggungjawab hendaklah mengadakan sesi temuduga dan lawatan tapak bagi memastikan keperluan dan peralatan kilang atau bengkel adalah memenuhi piawaian yang diperlukan. e) Pengurus atau Pegawai hendaklah mendapatkan kelulusan Anggota Lembaga Koperasi bagi setiap vendor yang dilantik. f) Jalinan kerjasama antara Koperasi dan Vendor yang telah dilantik hendaklah dimeterai dalam suatu Perjanjian bagi tempoh tertentu. g) Pengauditan kilang, bengkel atau premis vendor hendaklah dijalankan secara berkala bagi memeriksa kawalan perjalanan operasi perniagaan.	Perlantikan Vendor
11.	Semua dokumen JFRN 1, JFRN 1B, Pesanan Belian, Pesanan Penghantaran, Sebutharga dan Inbois hendaklah disemak dan di rekod.	Perekodan
12.	a) Pengurus adalah bertanggungjawab membentangkan anggaran belanjawan aktiviti kepada Anggota Lembaga Koperasi beserta unjuran jualan dan belian bagi tahun-tahun hadapan. b) Pengurus hendaklah membentangkan di dalam Mesyuarat	Perancangan Perniagaan

13.	Anggota Lembaga Koperasi laporan perniagaan bagi tiap-tiap bulan beserta dengan pandangan dan juga cadangannya. c) Anggota Lembaga Koperasi hendaklah menggunakan anggaran belanjawan yang disediakan itu bagi mengawal perjalanan perniagaan Koperasi ini dengan membuat penyemakan melalui laporan perniagaan semasa yang dibentangkan di dalam mesyuarat dan membuat penilaian mengenainya. Jika berbangkit sebarang perselisihan faham atas tafsiran aturan ini atau timbul apa-apa pertikaian mengenainya, maka pertikaian itu hendaklah dirujuk kepada Suruhanjaya menurut Undang-Undang Kecil 81 Koperasi ini.	Pertikaian
-----	--	------------

ATURAN 18: ATURAN KEDAI SERBANEKA COOP MART

BIL	ATURAN-ATURAN KEDAI SERBANEKA COOP MART	NOTA
1.	Aturan ini dinamakan “Aturan Kedai Serbaneka Coop Mart” Koperasi.	Tajuk
2.	Perniagaan adalah aktiviti yang melibatkan jual beli barangan atau perkhidmatan antara Koperasi dan pihak lain.	Tafsiran
3.	a) Aturan ini diwujudkan dibawah Undang-Undang kecil 9(3) Koperasi ini dan dikuatkuasakan selepas persetujuan Mesyuarat Agung Perwakilan Tahunan pada 24 Jun 2019 dan dikemukakan kepada Suruhanjaya. b) Tujuan aturan ini adalah untuk menyediakan satu garis panduan kepada Pengurus dan kakitangan yang menjalankan aktiviti Perniagaan Kedai Serbaneka Coop 1 Malaysia mengenai tatacara urusan perniagaan ini dijalankan.	Tujuan
4.	a) Suatu peruntukan daripada Modal Koperasi bolehlah dikhaskan bagi membiayai aktiviti perniagaan Kedai Serbaneka Coop 1 Malaysia. b) Anggota Lembaga Koperasi boleh menambah atau mengurangkan peruntukan modal berdasarkan kepada: i. Prestasi sesuatu urusanniaga; ii. Keperluan modal untuk membiayai sesuatu urusanniaga; iii. Saiz sesuatu urusanniaga; c) Anggota Lembaga Koperasi boleh, apabila kekurangan modal: i. Mendapatkan pembiayaan melalui instrumen-instrumen pembiayaan daripada institusi kewangan yang diiktiraf dan berlesen tertakluk kepada had pembiayaan yang ditetapkan oleh Mesyuarat Agung Perwakilan Tahunan; ii. Mengumpul suatu bentuk syer dari anggota Koperasi; iii. Pembiayaan Tabung Modal Pusingan dari Suruhanjaya Koperasi Malaysia;	Sumber Kewangan
5.	a) Aktiviti perniagaan ini dikawalselia oleh Jawatankuasa Pembangunan Perniagaan dan Hartanah. Jawatankuasa ini dilantik oleh Ahli Lembaga Koperasi dibawah Undang-Undang kecil 43(2)(w). b) Pengurus Koperasi hendaklah bertanggungjawab kepada Jawatankuasa aktiviti ini bagi: i. menyelia dan menentukan kecekapan dan kejujuran pekerja;	Pentadbiran Dan Pemantauan

	ii. memastikan bil-bil diperiksa dan penerimaan barangan disahkan sebelum pembayaran dibuat; iii. memastikan harga jualan betul mengikut peratusan keuntungan yang munasabah atau seperti amalan industri; iv. menentukan semua rekod urusanniaga dan dokumen penting mengenai perniagaan disenggara dan disimpan dengan selamat dan dikemaskini pada setiap waktu; v. pengiraan stok sebenar perlu dibuat pada tempoh secara berkala; vi. memastikan kutipan jualan harian mengikut prosedur yang telah ditetapkan; vii. memastikan pembayaran dibuat mengikut terma yang ditetapkan; viii. memastikan bayaran yang diterima adalah secara tunai.	
6.	a) Semua belian hendaklah diuruskan oleh Pegawai yang dilantik oleh Koperasi. Barang yang dibeli hendaklah berkualiti dengan harga yang berpatutan. Harga belian itu hendaklah tidak menjejaskan kadar keuntungan jualan barangan tersebut. b) Jika belian dibuat secara kredit, harga yang ditawarkan dan tempoh kredit perlu diteliti bagi melindungi kepentingan perniagaan Koperasi. c) Pegawai yang bertanggungjawab hendaklah membuat pesanan barang-barang kedai mengikut keperluan semasa. d) Apabila barangan pesanan sampai ke kedai, pegawai yang bertanggungjawab hendaklah menyemak dan menentukan jumlah, kualiti dan nilai barangan yang diterima dengan: i. memeriksa barangan itu; ii. meneliti Borang Pesanan Koperasi dan Inbois atau Borang Hantaran barangan yang diterima dari Pembekal dan seterusnya membuat perbandingan dengan barangan yang diterima; dan iii. membandingkan harga yang ditulis didalam Inbois atau bil dengan harga yang dipersetujui semasa membuat perundingan atau perjanjian dengan Pembekal. e) Penerimaan barangan hendaklah direkodkan pada hari yang sama oleh pegawai yang bertanggungjawab bagi tujuan kawalan stok.	Belian
7.	a) Pengurus Kedai boleh menerima barangan dari pembekal secara konsainan untuk dijual dengan syarat bahawa Koperasi tidak akan bertanggungjawab di atas barangan yang tidak dijual.	Penerimaan Secara Konsainan

	b) Suatu perjanjian boleh dibuat diantara pembekal dengan Koperasi bagi mengelakkan pertikaian diantara kedua belah pihak. c) Penerimaan barangan hendaklah direkodkan pada hari yang sama oleh pegawai yang bertanggungjawab bagi tujuankawalan stok pembelian barangan secara konsainan.	
8.	a) Pengurus atau Pegawai adalah bertanggungjawab untuk menentukan polisi harga. b) Pengurus Kedai hendaklah mencadangkan harga jualan dengan mengambil kira kos belian, harga pasaran dan polisi harga. c) Penetapan harga jualan hendaklah disahkan oleh Pengurus.	Penetapan Harga Jualan
9.	Semua jualan hendaklah dilakukan secara tunai sahaja.	Jualan
10.	Semua jualan tunai dan lain-lain penerimaan hendaklah dikeluarkan bukti belian. Bukti boleh diberikan secara bercetak atau email. Pengurus hendaklah memastikan semua terimaan wang sama ada secara wang tunai atau cek hendaklah dimasukkan ke dalam bank dalam tempoh 24 jam dari tarikh penerimaan.	Penerimaan Wang
11.	a) Pegawai yang bertanggungjawab hendaklah sentiasamemantau keperluan barang-barang yang hendak dibeli bagi menentukan bahawa bekalan kepada anggota Koperasi atau pelanggan tidak terputus. b) Pegawai hendaklah sering memeriksa stok untuk mengelakkan kesusutan, kehilangan dankerosakan barang. c) Pegawai hendaklah mengendalikan pengiraan stok pada tarikh akhir kewangan Koperasi bagi menilai barangan yang ada di dalam stok. Pegawai juga berhak meminta audit dalaman bagi membantu pengiraan sok akhir bagi mengelakkan kesalahan berlaku. d) Kehilangan atau kerosakan barangan hendaklah disiasat dan dilaporkan oleh Pengurus kepada Anggota Lembaga Koperasi untuk diambil tindakan. e) Pengurus bertanggungjawab membentangkan anggaran belanjawan aktiviti kepada Ahli Lembaga Koperasi berserta unjuran jualan dan belian bagi tahun-tahun hadapan.	Kawalan Stok
12.	a) Pengurus hendaklah membentangkan di dalam Mesyuarat Lembaga laporan perniagaan bagi tiap-tiap bulan berserta dengan pandangan dan cadangannya.	Perancangan Perniagaan

	b) Pengurus hendaklah menggunakan anggaran belanjawan yang disediakan itu bagi mengawal perjalanan perniagaan Koperasi ini dengan membuat penyemakan melalui laporan perniagaan semasa yang dibentangkan di dalam mesyuarat dan membuat penilaian mengenainya.	
13.	Jika berbangkit sebarang perselisihan faham atas tafsiran aturan ini atau timbul apa-apa pertikaian mengenainya, maka pertikaian itu hendaklah dirujuk kepada Suruhanjaya menurut Undang-Undang Kecil 81 Koperasi ini.	Pertikaian

ATURAN 19: ATURAN SEWAAN HARTANAH

BIL	ATURAN SEWAAN HARTANAH	NOTA
1.	Aturan ini hendaklah dinamakan ATURAN SEWAAN HARTANAH Koperasi Pos Nasional Berhad.	Tajuk
2.	Aturan ini diwujudkan di bawah Undang-Undang Kecil 9 (3) Koperasi ini dan dikuatkuasakan selepas kelulusan Mesyuarat Agung Koperasi ini pada 24 Jun 2019.	
3.	Dalam aturan ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain: (a) “Hartanah” ertinya rumah atau pangsapuri milik Koperasi yang sesuai didiami untuk disewakan. (b) “Penyewa” ertinya orang luar atau anggota yang ingin mendiami bangunan tersebut dengan kadar sewa yang dipersetujui.	Tafsiran
4.	Tujuan aturan ini disediakan adalah bagi memberi panduan kepada pengurus Koperasi untuk menjalankan mana-mana aktiviti sewaan hartanah milik Koperasi atau sesuatu hartanah yang dipajak oleh Koperasi.	Tujuan
5.	Pengurus Koperasi hendaklah bertanggungjawab untuk: (a) Menjalankan pengiklanan kepada orang awam bagi mana-mana hartanah milik Koperasi yang masih kosong untuk disewakan. (b) Mendapatkan kelulusan kadar sewaan daripada Anggota Lembaga atau jawatankuasa perniagaan hartanah. Kadar sewaan boleh ditetapkan mengikut kadar pasaran semasa. (c) Memastikan bayaran deposit sewa beserta deposit bagi bil elektrik dan bil air dibuat sebelum hartanah disewakan. (d) Menyediakan dokumen dan perjanjian sewaan dengan pihak penyewa. (e) Memastikan bayaran sewa bulanan dipungut mengikut tempoh yang ditetapkan; dan (f) Mengeluarkan surat peringatan bagi penyewa yang gagal membayar sewaan. (g) Mengeluarkan notis guaman bagi penyewa yang gagal membayar sewaan selama 3 bulan berturut-turut atau perintah untuk mengosongkan hartanah.	Pentadbiran Dan Pemantauan

6.	(a) Semua penerimaan wang sewaan hendaklah dikeluarkan suatu resit rasmi kepada penyewa. Resit itu hendaklah ditandatangani oleh pengurus Koperasi atau mereka yang diberi kuasa oleh Anggota Lembaga Koperasi. (b) Pembayaran wang sewaan hendaklah dimasukkan (bank in) oleh penyewa ke dalam akaun yang ditetapkan oleh Koperasi atau melalui lain lain kaedah yang dinyatakan di dalam dokumen perjanjian penyewaan.	Penerimaan Wang Sewaan
7.	(a) Penamatan penyewaan oleh penyewa boleh dibuat dengan penghantaran notis selama sebulan dan deposit akan dipulangkan sepenuhnya atau tertakluk kepada perjanjian. (b) Deposit tidak akan dikembalikan jika penamatan dibuat kurang daripada sebulan.	Penyewaan
8.	Pengurus Koperasi bertanggungjawab mestilah memastikan bangunan sewaan diselenggara dengan baik dan aduan penyewa diambil tindakan segera.	Pembaikan Dan Selenggara
9.	(a) Pengurus Koperasi hendaklah membentangkan di dalam Mesyuarat Lembaga Koperasi laporan sewaan hartanah. (b) Anggota Lembaga Koperasi hendaklah menggunakan laporan ini sebagai alat mengawal perjalanan aktiviti sewaan hartanah.	Laporan Pengurusan
10.	Jika berbangkit sebarang perselisihan faham atas tafsiran aturan ini atau timbul apa-apa pertikaian mengenainya, maka pertikaian itu hendaklah dirujuk kepada suruhanjaya menurut Undang-Undang Kecil 82 Koperasi ini.	Pertikaian

ATURAN 20: ATURAN PERKHIDMATAN EJEN KEPADA SYARIKAT KURIER

BIL	ATURAN PERKHIDMATAN EJEN KEPADA SYARIKAT KURIER	NOTA
1.	Aturan ini dinamakan “Aturan-Aturan Perkhidmatan Ejen Kepada Syarikat Kurier” Koperasi Pos Nasional Berhad.	Tajuk
2.	Tujuan aturan ini adalah untuk menyediakan satu garis panduan kepada Pengurus, Eksekutif dan kakitangan yang menjalankan aktiviti perkhidmatan ejen kepada syarikat kurier mengenai tatacara urusan perkhidmatan ini dijalankan	Tujuan Aturan
3.	Dalam aturan ini, melainkan jika konteksnya mengkehendaki makna yang lain: a) “KOPONAS” ertinya Koperasi Pos Nasional Berhad b) “Perkhidmatan Ejen Kepada Syarikat Kurier” ertinya perlantikan syarikat yang berdaftar dengan KOPONAS dan mendapat kelulusan Syarikat Kurier untuk menerima item pengeposan daripada pelanggan. c) “Trading item” ertinya barang-barang yang dibekalkan oleh syarikat kurier untuk dijual kepada pelanggan. d) “Vendor” ertinya syarikat yang membangun, menyelenggara, memantau dan memberi khidmat nasihat berkenaan sistem. e) “Ejen” ertinya pihak yang menjadi wakil dalam membuat aktiviti pemasaran “Perkhidmatan Ejen Kepada Syarikat Kurier”.	Tafsiran
4.	Konsep “Perkhidmatan Ejen Kepada Syarikat Kurier” adalah: a) Menawarkan kepada Koperasi-Koperasi dan syarikat- syarikat yang mempunyai premis untuk menjalankan “Perkhidmatan Ejen Kepada Syarikat Kurier”. b) Koperasi-Koperasi dan syarikat-syarikat yang telah dilantik akan menerima item pengeposan daripada pelanggan. c) Koperasi-Koperasi dan syarikat-syarikat yang telah dilantik akan menjual “trading item” yang dibenarkan oleh Syarikat Kurier. d) Perkhidmatan pembayaran bil dan tambah nilai prabayar.	Konsep
5.	Suatu peruntukan daripada Modal Koperasi bolehlah dikhaskan bagi membiayai “Perkhidmatan Ejen Kepada Syarikat Kurier”.	Sumber Kewangan

6.	Anggota Lembaga Koperasi boleh menambah atau mengurangkan peruntukan modal berdasarkan kepada: a) Prestasi “Perkhidmatan Ejen Kepada Syarikat Kurier”. b) Keperluan modal untuk sesuatu perkara. c) Tempoh kredit kepada “vendor”, “ejen”, Koperasi-Koperasi dan syarikat-syarikat yang telah dilantik. Anggota Lembaga Koperasi boleh, apabila kekurangan modal: a) Mendapatkan pembiayaan melalui instrumen-instrumen pembiayaan daripada institusi kewangan yang diiktiraf dan berlesen tertakluk kepada had pembiayaan yang ditetapkan oleh Mesyuarat Agung Perwakilan Tahunan. b) Mengumpul suatu bentuk syer daripada anggota Koperasi. c) Mendapatkan pembiayaan Tabung Modal Pusingan daripada Suruhanjaya Koperasi Malaysia. Aktiviti ini ditadbir oleh Jawatankuasa Pembangunan Perniagaan dan Hartanah yang dilantik oleh Anggota Lembaga di bawah Undang-Undang Kecil 43(2)(w). Pengurus atau Eksekutif yang telah dilantik hendaklah bertanggungjawab dalam: a) Memastikan segala borang permohonan lengkap. Jenis borang seperti di bawah: i. Pos Laju Sub Agent Account Application ii. Borang ‘check list’ iii. Borang “term condition” iv. ‘Excel Agent Application Data’ v. Dokumen sokongan pendaftaran syarikat vi. Gambar premis vii. Salinan kad pengenalan viii. Kad perniagaan b) Memastikan surat rasmi permohonan di buat untuk mendapatkan jawapan kelulusan pihak syarikat kurier. c) Bayaran deposit disemak oleh Jabatan Kewangan untuk pengesahan bayaran telah diterima. d) Memastikan Koperasi-Koperasi dan syarikat-syarikat yang telah dilantik menyediakan peralatan seperti di bawah: i. Penimbang berat ii. Komputer atau tab iii. Mesin pencetak	Pentadbiran Dan Pemantauan
----	--	----------------------------------

	iv. Kaunter penerimaan item e) Memastikan latihan diberikan kepada Koperasi-Koperasi dan syarikat-syarikat yang telah dilantik. f) Memastikan peralatan pemasaran diambil daripada syarikat kurier dan diberikan kepada Koperasi-Koperasi dan syarikat-syarikat yang telah dilantik. g) Memastikan tempahan “trading item” yang dibuat Koperasi-Koperasi dan syarikat-syarikat yang telah dilantik di proses kepada syarikat kurier serta bayaran disemak oleh Jabatan Kewangan. h) Memastikan inbois yang diberikan oleh syarikat kurier disemak dengan laporan dalam sistem “vendor”. i) Memastikan inbois kepada “vendor” dikeluarkan serta bayaran dibuat dalam tempoh 5 hari bekerja dari tarikh inbois.	Semak Tiada Kesalahan
7.	Pengurus atau Eksekutif yang telah dilantik hendaklah bertanggungjawab dalam: a) Memastikan pembayaran kepada “vendor” diproses oleh Jabatan Kewangan untuk pembayaran. b) Sebarang pembelian baru perlu dapatkan kelulusan Anggota Lembaga. c) Memastikan pembayaran kepada syarikat kurier diproses mengikut tempoh yang telah ditetapkan.	Belian
8.	a) Pengurus atau Eksekutif yang dilantik bertanggungjawab untuk menentukan polisi harga. b) Pegawai yang bertanggungjawab hendaklah mencadangkan harga jualan dengan mengambil kira kos belian, kos pengangkutan, kos buruh dan harga pasaran. c) Penetapan harga jualan hendaklah disahkan oleh Pengurus	Penetapan Harga Jualan
9.	Jualan boleh dilakukan secara tunai atau kredit kepada vendor, Koperasi-Koperasi dan syarikat-syarikat yang telah dilantik	Jualan
10.	Pengurus atau Eksekutif yang bertanggungjawab hendaklah menilai profil syarikat dan proposal yang diterima daripada bakal “vendor” melalui prosedur tender	Perlantikan Vendor
11.	Semua dokumen permohonan “Perkhidmatan Ejen Kepada Syarikat Kurier”, pesanan belian “trading item”, dokumen pesanan penghantaran, laporan dan inbois hendaklah disemak dan direkod dalam fail.	Perekodan

12.	Sebarang makluman perlu diberikan secara bertulis sama ada melalui surat mahupun email. Antara makluman yang dimaksudkan adalah: (a) Perubahan harga. (b) Perubahan masa kutipan. Contoh dalam musim perayaan atau cuti umum, Perintah Kawalan Pergerakan dan lain-lain. (c) Apa sahaja makluman penting yang perlu diberikan secara bertulis	Komunikasi
13.	a) Pengurus adalah bertanggungjawab membentangkan anggaran belanjawan aktiviti kepada Anggota Lembaga beserta unjuran jualan dan belian bagi tahun-tahun hadapan. b) Pengurus hendaklah membentangkan laporan perniagaan di dalam Mesyuarat Anggota Lembaga setiap bulan beserta dengan pandangan dan juga cadangan. c) Anggota Lembaga hendaklah menggunakan anggaran belanjawan yang diluluskan untuk mengawal perjalanan perniagaan Koperasi ini.	Perancangan Perniagaan
14.	a) Jika berbangkit sebarang perselisihan faham atas tafsiran aturan ini atau timbul apa-apa pertikaian mengenainya, maka pertikaian itu hendaklah dirujuk kepada Suruhanjaya menurut Undang-Undang Kecil 81 Koperasi ini. b) Pertikaian oleh Koperasi-Koperasi dan syarikat-syarikat yang telah dilantik, perlu disertakan salinan penghantaran dan melengkapkan templat Excel “dispute” kepada KOPONAS. c) Pertikaian daripada KOPONAS kepada syarikat kurier pula, perlu juga disertakan salinan penghantaran dan melengkapkan templat Excel “dispute”.	Pertikaian

ATURAN 21: ATURAN PERKHIDMATAN PENGANGKUTAN MEL

BIL	ATURAN-ATURAN PERKHIDMATAN PENGANGKUTAN MEL	NOTA
1.	Aturan ini dinamakan “Aturan-Aturan Perkhidmatan Pengangkutan Mel” di Koperasi ini.	Tajuk
2.	a) Pengangkutan Mel merupakan satu perkhidmatan melibatkan kenderaan berat yang membawa item-item Pos Malaysia Berhad dari satu tempat ke satu tempat yang telah ditetapkan. b) “Vendor” ertinya syarikat pengangkutan yang telah dilantik oleh pihak Koperasi ini.	Tafsiran
3.	Tujuan aturan ini adalah untuk menyediakan satu garis panduan kepada Pengurus dan kakitangan yang menjalankan aktiviti perkhidmatan pengangkutan mel mengenai tatacara urusan perniagaan ini. Tujuan perkhidmatan pengangkutan mel ialah untuk: a) Meningkatkan hasil secara konsisten. b) Memberikan perkhidmatan pengangkutan mengikut jadual yang ditetapkan oleh Pos Malaysia Berhad.	Tujuan Aturan
4.	a) Jadual dan lokasi – Susunan jadual dan lokasi ditetapkan oleh Pengurusan Pengangkutan Pos Malaysia Berhad. b) Pengesahan dan penyerahan – Pengurusan Pengangkutan Pos Malaysia Berhad mengesahkan dan menyerahkan butiran jadual dan lokasi. c) Rekod tempahan – “Shipment Note” akan dikeluarkan oleh pihak Pos Malaysia Berhad. d) Pelaksanaan perkhidmatan – Lori akan bergerak ke lokasi yang ditetapkan. e) Perkhidmatan mengikut permintaan – Larian / route tambahan mengikut keperluan Pos Malaysia Berhad. f) Laporan servis dan pengesahan dokumentasi – Setiap tugas yang diselesaikan, akan diberikan “Shipment Note” oleh pihak penerima daripada Pos Malaysia Berhad. g) Tuntutan pembayaran – Inbois akan dihantar ke Pengurusan Pengangkutan Pos Malaysia Berhad mengikut perkhidmatan yang dijalankan.	Konsep
5.	a) Suatu peruntukan daripada Modal Koperasi bolehlah dikhaskan bagi membiayai aktiviti perniagaan Perkhidmatan Pengangkutan Mel.	Sumber Kewangan

	b) Anggota Lembaga Koperasi boleh menambah atau mengurangkan peruntukan modal berdasarkan kepada: i. Prestasi perkhidmatan; ii. Keperluan modal untuk membiayai urusan niaga; iii. Tempoh kredit pembekal atau pengguna perkhidmatan; c) Apabila kekurangan modal, Anggota Lembaga Koperasi boleh: i. Mendapatkan pembiayaan melalui instrumen-instrumen pembiayaan daripada institusi kewangan yang diiktiraf dan berlesen tertakluk kepada had pembiayaan yang ditetapkan oleh Mesyuarat Agung Perwakilan Tahunan; ii. Mengumpul suatu bentuk syer dari anggota Koperasi; iii. Mendapatkan pembiayaan Tabung Modal Pusingan dari Suruhanjaya Koperasi Malaysia;	
6.	a) Aktiviti ini ditadbir oleh Jawatankuasa Pembangunan Perniagaan dan Hartanah yang dilantik oleh Lembaga di bawah Undang-Undang Kecil 43(2)(w). b) Pengurus atau Pegawai yang telah dilantik hendaklah bertanggungjawab kepada Jawatankuasa aktiviti ini bagi: i. menyelia dan menentukan kecekapan dan kejujuran pekerja; ii. menyemak "Shipment Note" yang dikeluarkan berdasarkan lokasi yang telah ditetapkan iii. memastikan "Shipment Note" diperiksa dan menyemak setiap pembayaran yang diterima berdasarkan inbois yang dikeluarkan; iv. menyemak rekod tempahan perkhidmatan setiap minggu; v. menentukan semua rekod mengenai perkhidmatan diselenggara dan disimpan dengan selamat serta dikemaskini pada setiap waktu.	Pentadbiran Dan Pemantauan
7.	Pegawai hendaklah memastikan harga yang direkodkan adalah sama seperti di dalam sebutan tender oleh Pos Malaysia Berhad	Penetapan Harga
8.	a) Pengurus atau Pegawai yang bertanggungjawab hendaklah menilai profil syarikat dan proposal yang diterima dari bakal vendor. b) Pengurus atau Pegawai yang bertanggungjawab hendaklah memastikan vendor tersebut mempunyai kemampuan dari segi pengangkutan yang telah ditetapkan dalam garis panduan tender oleh Pos Malaysia Berhad. c) Pengurus atau Pegawai yang bertanggungjawab hendaklah mengadakan sesi temuduga dan semakan terhadap kenderaan	Perlantikan Vendor

	yang ada. d) Pengurus atau Pegawai yang bertanggungjawab juga perlu memastikan pemandu dan kelindan yang dibekalkan oleh pihak vendor tiada masalah di sisi Undang-Undang. e) Pengurus atau Pegawai hendaklah mendapatkan kelulusan Anggota Lembaga Koperasi bagi setiap vendor yang dilantik. f) Jalinan kerjasama antara Koperasi dan vendor yang telah dilantik hendaklah dimeterai dalam suatu perjanjian bagi tempoh tertentu. g) Pengurus atau Pegawai perlu memastikan kenderaan vendor di audit secara rawak bagi memeriksa kondisi sesebuah kenderaan itu dalam keadaan sesuai untuk beroperasi.	
9.	Semua dokumen seperti "Shipment Note" serta pelaporan hendaklah disemak dan di rekod.	Perekodan
10.	a) Pengurus adalah bertanggungjawab membentangkan anggaran belanjawan aktiviti kepada Anggota Lembaga Koperasi beserta unjuran perbelanjaan dan pendapatan bagi tahun-tahun hadapan. b) Pengurus hendaklah membentangkan di dalam Mesyuarat Anggota Lembaga Koperasi laporan pendapatan pengangkutan bagi tiap-tiap bulan. c) Anggota Lembaga Koperasi hendaklah menggunakan anggaran belanjawan yang disediakan itu bagi mengawal perjalanan perniagaan Koperasi ini dengan membuat penyemakan melalui laporan perniagaan semasa yang dibentangkan di dalam mesyuarat dan membuat penilaian mengenainya.	Perancangan Perniagaan
11.	Jika berbangkit sebarang perselisihan faham atas tafsiran aturan ini atau timbul apa-apa pertikaian mengenainya, maka pertikaian itu hendaklah dirujuk kepada Suruhanjaya Koperasi Malaysia menurut Undang-Undang Kecil 81 Koperasi ini.	Pertikaian

ATURAN 22: ATURAN-ATURAN SKIM AR-RAHNU SECARA DIGITAL

BIL	ATURAN-ATURAN SKIM AR-RAHNU SECARA DIGITAL	NOTA
1.	Aturan ini dinamakan “Aturan-Aturan Skim Ar-Rahnu Secara Digital” Koperasi Pos Nasional Berhad.	Tajuk
2.	Tujuan peraturan Ar-Rahnu ini diwujudkan sebagai: a) garis panduan bagi mengurus dan mengamal aktiviti-aktiviti Ar-Rahnu secara sendirian, mengamal secara usahasama, mengurus francais dan khidmat runding gadaian Islam serta aktiviti-aktiviti yang berkaitan bagi manfaat anggota dan masyarakat umum. b) melaksana dan mengawal perjalanan Skim Mikro Kredit Ar-Rahnu sebagai satu kemudahan bagi anggota-anggota dan masyarakat umum bagi maksud yang berfaedah.	Tujuan
3.	Dalam aturan ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain: a) “SAR” bererti Skim Ar-Rahnu. b) “Skim Mikro Kredit Ar-Rahnu” bererti skim pembiayaan yang disandarkan barang gadaian yang berlandaskan prinsip dan pengalaman muamalat Islamiah c) “Skim Mikro Kredit” bererti satu pusat, pejabat, muasasah, institusi, yang mengurus dan mentadbir aktiviti gadaian Islam di bawah Skim Mikro Kredit Ar-Rahnu. d) “Barang Gadaian (Marhun)” bererti barang emas yang digadaikan kepada pihak Pengusaha SAR. e) “Nilai Marhun” bererti nilai barang gadaian yang telah ditaksir mengikut jenis, mutu, berat dan kandungan emas. f) “Penggadai” bererti seseorang yang menggadaikan barangnya kepada pihak Pengusaha SAR dan meminjam sejumlah wang dari gadaian tersebut. g) “Pemegang Gadai” bererti pemegang gadai yakni murtahin orang memegang barang gadaian. h) “Penaksir” bererti Pegawai yang bertanggungjawab menjalankan penilaian barangan gadaian tersebut.	Tafsiran dan Konsep
4.	Skim Ar-Rahnu (SAR) sebagai program mikro kredit merupakan tambahan yang baik kepada skim pembiayaan sedia ada. Keistimewaannya ialah:	Pengenalan

	a) mekanisme pemberian kredit yang cepat (tanpa kerena birokrasi). b) kos pemberian kredit yang relatifnya murah (berbanding dengan skim-skim mikro kredit semasa). c) pembayaran balik pembiayaan tidak lagi merupakan masalah dimana penggadaai boleh melakukan pembayaran balik secara online. d) menjadikan barang emas lebih produktif (barang emas kini boleh dijadikan sebagai modal). e) gadaian boleh dilakukan secara digital.	
5.	Skim Mikro Kredit Ar-Rahnu adalah kemudahan pembiayaan untuk satu jangkamasa bayaran balik yang pendek tanpa melibatkan unsur riba dan hanya perlukan sandaran serta caj keuntungan atas pembiayaan tersebut. Ianya perlu memenuhi rukun gadaian seperti tersebut: a) akad iaitu penawaran dan penerimaan. b) penggadaai iaitu orang yang berhutang. c) pemegang gadaian iaitu tuan punya hutang. d) marhun iaitu barang gadaian secara digital e) hutang iaitu sebab gadaian.	Rukun Gadaian
6.	Pelaksanaan Ar-Rahnu mengabungkan dua konsep Syariah iaitu: a) Ar-Rahnu Dari sudut syariah Ar-Rahnu merujuk kepada mekanisme di mana satu barang yang berharga dijadikan sebagai sandaran yang terikat dengan hutang bercagar yang boleh dibayar dengannya sekiranya hutang tersebut tidak dapat dijelaskan. Manakala dari sudut bahasa Ar-Rahnu bererti mantap dan berkekalan. b) Tawarruq Tawarruq adalah satu pengaturan pembiayaan jangka pendek di mana pelanggan akan mencagarkan emas sebagai Aset Gadaian dan menerima wang tunai di akhir pengaturan pembiayaan tersebut melalui rangkaian transaksi jualan untuk memenuhi keperluan dan kehendak mereka. Merujuk kepada simpanan barang berharga dengan jaminan di mana setiap pembiayaan dikenakan caj keuntungan.	Hukum Ar-Rahnu

7.	Syarat-syarat penggadai adalah seperti berikut: a) seorang warganegara Malaysia. b) lelaki atau perempuan tanpa mengira bangsa dan agama. c) berumur tidak kurang dari 18 tahun dan tidak melebihi 65 tahun. d) berakal dan tidak berada dalam ketagihan dadah atau apa-apa yang memabukkan semasa urusan niaga. e) mengemukakan myKad atau lesen memandu atau passport. f) Penggadai hanya boleh menggadai emas digital. g) Mempunyai akaun emas digital.	Syarat-syarat Penggadai				
8.	Barang gadaian yang boleh diterima adalah meliputi barang kemas yang mempunyai mutu-mutu emas seperti berikut: <table><tr><th>Mutu Emas</th><th>Kandungan Emas</th></tr><tr><td>24.0 karat</td><td>99.9%</td></tr></table> a) Barang gadaian tersebut mestilah wujud semasa urusan niaga gadaian. b) Jumlah maksimum pembiayaan bagi setiap gadaian yang boleh diberi ialah 80% atas nilai marhun digital.	Mutu Emas	Kandungan Emas	24.0 karat	99.9%	Barang Gadaian
Mutu Emas	Kandungan Emas					
24.0 karat	99.9%					
9.	Objektif Ar-Rahnu adalah untuk: a) menyediakan alternatif kepada masyarakat umum terutama orang Melayu yang berpendapatan rendah dalam memenuhi keperluan wang tunai secara segera atau modal untuk perniagaan. b) menghapuskan unsur riba yang dijalankan oleh kedai pajak gadai konvensional. c) menawarkan satu lagi alternatif sistem kewangan secara Islam berdasarkan syariah kepada pelanggan pajak gadai konvensional. d) Memudahkan pelanggan untuk membuat gadaian secara digital tanpa perlu hadir secara fizikal.	Objektif Ar-Rahnu				
10.	Sumber dana bagi operasi Ar-Rahnu disediakan oleh pelabur. Peruntukan dana bagi sesebuah SAR adalah mengikut keperluan semasa.	Sumber Dana/Modal Operasi				
11.	Satu dana khas hendaklah diwujudkan untuk pengurusan kewangan operasi Ar-Rahnu ini. Tahun kewangan adalah dikira mengikut tahun	Dana dan Tahun Kewangan				

	kewangan Koperasi.	
12.	Barang emas digital yang boleh diterima hanyalah dengan standard ketulenan 99.9% (24.0 karat) yang hanya dijual oleh penjual secara digital. Ianya juga boleh digadaikan kepada pihak Penjual SAR.	Marhun Barang Gadaian
13.	Had dan margin pembiayaan mestilah: a) Tertakluk kepada 13(b) aturan ini, seseorang penggadai dibenarkan membuat gadaian lebih daripada sekali dalam satu masa pada hari yang sama. b) Jumlah pinjaman terkumpul seseorang penggadai hendaklah tidak melebihi RM250,000.00 tidak termasuk upah simpan. c) Jumlah maksimum pinjaman bagi setiap gadaian ialah tidak melebihi atau sehingga 80% daripada nilai marhun barang emas tersebut atau RM50,000.00 sehari yang mana lebih rendah.	Had Dan Margin Pembiayaan
14.	Had kuasa meluluskan pembiayaan adalah tertakluk kepada had kuasa yang ditetapkan oleh pengusaha.	Had Kuasa Meluluskan
15.	Tempoh gadaian bagi sesuatu gadaian adalah seperti berikut: a) tempoh maksimum gadaian yang diberikan adalah selama enam(6) bulan dan tempoh lanjutan yang diberikan adalah selama enam(6) bulan. b) lanjutan tempoh gadaian selama enam (6) bulan hendaklah mendapat persetujuan kedua-dua pihak iaitu penggadai dan pengusaha. Sekiranya penggadai masih belum menebus gadaian pada akhir bulan kedua belas (12) setelah notis ketiga dikeluarkan, pihak pengusaha berhak melelong gadaian melalui lelongan awam.	Tempoh Gadaian
16.	Penggadai adalah dibenarkan untuk menggadai semula barang gadaian yang sama dengan pembiayaan dan caj keuntungan yang lama dijelaskan secara pelarasan dengan pembiayaan baru.	Pembaharuan Semula Pembiayaan
17.	Tanggungjawab pemegang gadaian berkenaan dengan marhun seperti berikut: a) pemegang gadaian adalah bertanggungjawab ke atas kehilangan atau kerosakan sesuatu marhun sama ada kehilangan atau kerosakan itu disebabkan oleh kebakaran atau lain-lain.	Tanggungjawab Pemegang Gadaian Berkenaan Dengan Marhun

	b) sesuatu marhun yang telah binasa atau rosak oleh kerana atau akibat kebakaran atau lain-lain, nilai marhun itu hendaklah bagi maksud pampasan kepada penggadai itu dikira berdasarkan jumlah taksiran marhun semasa digadai. c) Kesemua barang-barang emas yang ada dalam simpanan hendaklah dilindungi takaful (all risks, money in transit, money in premise, negligence, fire, theft, guarantee and valuables-in-coverage) mengikut jumlah nilaiannya.	
18.	Kod- kod akaun dan perekodan adalah seperti berikut: a) Pengusaha SAR akan menyediakan kod akaun bagi pembiayaan untuk tujuan statistik jantina atau bangsa. b) Segala rekod dan perakaunan pinjaman pajak gadai Islam termasuk lejar am hendaklah dikendalikan secara berasingan.	Kod akaun
19.	Berikut adalah kadar Caj Keuntungan dan kaedah pengiraan keuntungan: a) Caj keuntungan adalah dikira berdasarkan nilai pembiayaan dan tempoh bilangan bulan gadaian ditebus. Kadar caj keuntungan tidak melebihi 1% sebulan dari nilai pembiayaan. b) Pengiraan caj keuntungan untuk tempoh 6 bulan pertama adalah dibuat pada tarikh gadaian ditebus menggunakan formula tersebut: $CK = NP \times K \times T$ CK = Caj Keuntungan NP = Nilai Pembiayaan K = Kadar T = Tempoh (Bilangan Hari) c) Minimum kiraan caj keuntungan untuk sesuatu gadaian, kadar yang dicaj adalah minimum 10 hari. Selepas tempoh 10 hari, kiraan kadar caj adalah mengikut tempoh pembiayaan.	Caj Keuntungan
20.	Kaedah pembayaran: a) Bayaran pengeluaran mengikut surat gadaian i. Penggadai hendaklah mempunyai akaun bank yang sah. b) Pembayaran/Penyelesaian Penuh i. Pembayaran melalui pemindahan akaun bank dalam talian. ii. Surat akuan gadaian akan dilanjutkan tempoh secara automatik selepas kadar keuntungan dibayar untuk enam bulan pertama.	Mode Pembayaran

21.	Notis akan dikeluarkan sebanyak tiga (3) kali setelah gadaian sebelum barang gadaian dilelong.	Notis
22.	Bagi marhun yang tidak ditebus dalam tempohnya, notis terakhir akan diberi sehari selepas tamat tempoh 12 bulan, sebagai peringatan bahawa barang gadaian akan dijual secara lelongan jika tidak ditebus dalam satu tempoh yang ditetapkan. Untuk memastikan notis tersebut telah diterima oleh penggadai, pengusaha dikehendaki menghantar notis atau notifikasi melalui Sistem Pesanan Ringkas (SMS) telefon bimbit. Bayaran sebenar surat berdaftar hendaklah dikenakan kepada penggadai. Untuk itu, pengusaha hendaklah mencatatkan jumlah bayaran surat berdaftar tersebut ke dalam Kad Kawalan peminjam bagi memudahkan tuntutan dibuat.	Marhun Yang Tidak Ditebus
23.	Kaedah tebus sekiranya penggadai meninggal dunia: a) Apabila penggadai telah meninggal dunia atau hilang upaya kekal, pemegang gadaian diberi kuasa untuk membenarkan waris atau keluarga yang sah untuk menebus barangan gadaian untuk jangkamasa yang akan ditentukan oleh pengusaha. b) Wakil atau keluarga perlulah mengemukakan sijil kematian penggadai atau kesahihan hilang upaya kekal penggadai semasa membuat penebusan barang gadaian. c) Sekiranya waris dan keluarga penggadai yang sah bersetuju supaya barang emas penggadai dilelong selepas tamat tempoh gadaian atau tempoh lanjutan gadaian, baki lelongan hendaklah diserahkan kepada waris atau keluarga penggadai yang sah setelah ditolak jumlah pinjaman, upah simpan dari tarikh gadaian sehingga tarikh penggadai disahkan mati atau hilang upaya kekal dan kos perkhidmatan.	Kematian Atau Hilang Upaya Kekal
24.	Sekiranya Kehilangan Surat Akuan Gadaian: a) Penggadai dikehendaki mengisi Surat Pengakuan Kehilangan Surat Akuan Gadaian dan hendaklah mematikan setem atau disahkan oleh Pesuruhjaya sumpah. Dokumen tersebut hendaklah diserahkan kepada Pesuruhjaya Sumpah/Majistret. b) Pengurus operasi dikehendaki membuat salinan Surat Akuan Gadaian dari salinan kaunter dan dicop "Diakui Salinan Sah". c) Simpan semula Surat Akuan Gadaian di tempat asal. d) Pengurus operasi boleh meneruskan proses penebusan seperti	Kehilangan Surat Akuan Gadaian

	setelah mengeluarkan salinan yang telah disahkan.	
25.	Notis terakhir kepada penggadai akan dihantar selepas tamat tempoh simpanan 6 + 6 (12 bulan) bertujuan memberitahu penggadai untuk menebus barang emas tersebut.	Notis jualan lelongan
26.	Bagi barang gadaian yang tidak ditebus seperti pada Aturan 25 ini, proses melupuskan marhun melalui proses bidaan tertutup boleh dilaksanakan: a) bermula dengan pengeluaran notis kepada penggadai dan diakhiri dengan penerimaan bayaran baki lelong oleh penggadai. b) satu notis akan dikeluarkan kepada penggadai sebagai makluman untuk menebus barangan gadaian. c) setiap lelongan akan dijalankan oleh jurulelong bertauliah. d) pengujian barangan gadaian yang akan dilelong. e) harga asas setiap unit barangan akan ditentukan sebelum lelongan dijalankan.	Lelongan
27.	Proses bidaan tertutup adalah seperti berikut: a) orang ramai yang ingin membida perlu mendaftar dengan pengusaha sebelum bidaan dijalankan. b) proses bidaan akan dimulakan oleh pemegang gadai yang akan membuka harga tawaran setiap barangan gadaian yang dilelong (satu per satu). c) Pemegang gadai akan memilih pembida berjaya berdasarkan harga tertinggi yang dibida oleh pembida. d) Pembida yang berjaya, perlu menjelaskan keseluruhan harga bidaan beliau sebelum barangan gadaian yang berjaya dimenangi diserahkan kepada beliau.	Bidaan
28.	Notis baki lelongan: a) Hasil lebihan baki dari jualan lelongan setelah ditolak pinjaman, dan kos-kos terlibat akan dikembalikan kepada penggadai. b) Penggadai akan dimaklumkan melalui notis untuk menuntut baki tersebut. c) Sekiranya tiada tuntutan dalam tempoh yang ditetapkan, wang tersebut harus dihantar ke Jabatan Akauntan.	Notis Baki Lelongan
29.	Penggadai boleh menuntut baki lelongan dengan menyerahkan salinan asal Surat Akuan Gadaian berserta pengenalan diri	Pembayaran Baki Lelong

	bergambar atau lesen memandu atau passport.	
30.	Pengurus Besar atau Ketua Unit berhak membenarkan untuk menambah produk baru yang berkaitan dengan emas mengikut keperluan dari semasa ke semasa selepas dimaklumkan kepada Anggota Lembaga.	

ATURAN 23: ATURAN-ATURAN URUSNIAGA BAGI PERNIAGAAN BERKAITAN EMAS SECARA FIZIKAL

BIL	ATURAN-ATURAN URUSNIAGA BAGI PERNIAGAAN BERKAITAN EMAS SECARA FIZIKAL	NOTA
1.	Aturan ini dinamakan “Aturan-Aturan Urusniaga Bagi Perniagaan Berkaitan Emas Secara Fizikal” Koperasi Pos Nasional Berhad.	Tajuk
2.	Tujuan peraturan urusniaga emas ini diwujudkan sebagai: a) Garis panduan bagi menjalankan perniagaan emas secara fizikal dan sebarang urusniaga berkaitan emas bagi manfaat anggota dan masyarakat umum. b) Proses penjualan dan pembelian emas adalah berlandaskan prinsip syariah. c) Garis panduan kepada Pengurus dan kakitangan yang menjalankan aktiviti perniagaan yang melibatkan emas.	Tujuan
3.	Urusniaga emas adalah aktiviti perniagaan yang melibatkan jual beli emas secara fizikal serta sebarang perkhidmatan melibatkan emas antara Koperasi dan pihak lain. Urusniaga ini akan melibatkan caj keuntungan yang dikenakan kepada pelanggan mengikut kadar keuntungan yang ditetapkan.	Takrifan
4.	Urusniaga Bagi Perniagaan Berkaitan Emas Secara Fizikal merangkumi penjualan dan pembelian emas secara fizikal dimana merupakan tambahan yang baik kepada aktiviti pelaburan dan keistimewaannya ialah: a) Mekanisme penjualan dan pembelian secara fizikal. b) Mudah dari segi pembelian dan penjualan. c) Menjadikan emas sebagai salah satu alternatif pelaburan jangka masa panjang.	Pengenalan
5.	Bagi mencapai matlamat perniagaan tersebut, Koperasi menjalankan aktiviti-aktiviti berikut: a) Menjalankan kegiatan perniagaan jual beli emas baru atau terpakai secara fizikal b) Menyediakan perkhidmatan mencuci emas dan yang berkaitan dengannya c) Menjalankan aktiviti-aktiviti perniagaan seumpamanya yang melibatkan emas.	Aktiviti

6.	Tafsiran dan Konsep a. Urusniaga Perniagaan Berkaitan Emas Secara Fizikal b. Aktiviti jualan dan pembelian emas sama ada dalam bentuk syiling emas, jongkong emas dan barang perhiasan. Barangan emas yang dijual beli mempunyai mutu-mutu emas seperti berikut: <table><tr><th>Bentuk</th><th>Mutu</th><th>Kandungan</th><th>Saiz</th></tr><tr><td>Dinar Emas</td><td>24.0 karat</td><td>99.9%</td><td>1 Dinar 5 Dinar 10 Dinar</td></tr><tr><td>Jongkong Emas</td><td>24.0 karat</td><td>99.9%</td><td>0.5g 1g 2g 5g 10g 20g 50g 100g</td></tr><tr><td>Barang Perhiasan</td><td>24.0 karat 22.8 karat 22.0 karat 21.0 karat 20.0 karat 18.0 karat</td><td>99.9% 95.0% 91.6% 87.5% 83.5% 75.0 %</td><td>-</td></tr></table> Perkhidmatan Lain Yang Ditawarkan: i. Perkhidmatan Cuci Emas Caj yang dikenakan serendah RM3 untuk satu barang. ii. Penghantaran kepada pelanggan menggunakan khidmat kurier atau oleh pekerja KOPONAS sendiri bagi mereka yang membuat pembelian secara atas talian. iii. Lain-Lain Perkhidmatan	Bentuk	Mutu	Kandungan	Saiz	Dinar Emas	24.0 karat	99.9%	1 Dinar 5 Dinar 10 Dinar	Jongkong Emas	24.0 karat	99.9%	0.5g 1g 2g 5g 10g 20g 50g 100g	Barang Perhiasan	24.0 karat 22.8 karat 22.0 karat 21.0 karat 20.0 karat 18.0 karat	99.9% 95.0% 91.6% 87.5% 83.5% 75.0 %	-	Tafsiran Dan Konsep
Bentuk	Mutu	Kandungan	Saiz															
Dinar Emas	24.0 karat	99.9%	1 Dinar 5 Dinar 10 Dinar															
Jongkong Emas	24.0 karat	99.9%	0.5g 1g 2g 5g 10g 20g 50g 100g															
Barang Perhiasan	24.0 karat 22.8 karat 22.0 karat 21.0 karat 20.0 karat 18.0 karat	99.9% 95.0% 91.6% 87.5% 83.5% 75.0 %	-															
7.	Rukun Urusniaga Bagi Perniagaan Berkaitan Emas Secara Fizikal: a) Penjual b) Pembeli c) Barang emas d) Transaksi dilakukan secara serta-merta (akad penjualan dan pembelian)	Rukun																

	e) Pembelian atas talian setelah mendapat persetujuan pembeli. (akad pembayaran penuh dengan penghantaran kemudian)	
8.	Syarat-syarat penjual adalah seperti berikut: a) Penjual hendaklah memiliki emas sebelum apa-apa transaksi penjualan emas dilakukan. b) Penjual perlu mendapatkan persetujuan pembeli untuk penghantaran bagi pembelian secara atas talian.	Syarat-Syarat Penjual
9.	Syarat-syarat pembeli adalah seperti berikut: a) lelaki atau perempuan tanpa mengira bangsa dan agama. b) berumur tidak kurang dari 18 tahun. c) berakal dan tidak berada dalam ketagihan dadah atau apa-apa yang memabukkan semasa urusan niaga.	Syarat-Syarat Pembeli
10.	Kaedah pembayaran untuk pembelian boleh di buat dengan cara: a) Tunai b) Bayaran atas talian c) Simpanan khas (Buat Anggota yang layak sahaja)	Kaedah pembayaran oleh pembeli
11.	Objektif Penjualan dan Pembelian Emas adalah untuk: a) menghapuskan unsur riba yang terdapat pada transaksi pembelian dan penjualan emas secara konvensional. b) Membantu Anggota KOPONAS & pelanggan untuk memiliki emas secara fizikal. c) Tambah pendapatan KOPONAS	Objektif
12.	Sumber dana bagi operasi penjualan dan pembelian disediakan oleh pembeli. Peruntukan dana adalah mengikut keperluan semasa.	Sumber Dana / Modal Operasi
13.	Satu dana khas hendaklah diwujudkan untuk mengawal selia operasi jual dan beli emas. Tahun kewangan adalah dikira mengikut tahun kewangan Koperasi.	Dana Dan Tahun Kewangan
14.	Segala rekod dan Perakaunan penjualan dan pembelian emas termasuk lejar am hendaklah dikendalikan secara berasingan.	Kod Akaun
15.	Tanggungjawab pembeli emas adalah bertanggungjawab ke atas segala risiko kehilangan atau kerosakan emas selepas pengesahan penerimaan.	Tanggungjawab Pembeli Emas

ATURAN 24: ATURAN-ATURAN URUSNIAGA BAGI PERNIAGAAN BERKAITAN EMAS SECARA DIGITAL

BIL	ATURAN-ATURAN URUSNIAGA BAGI PERNIAGAAN BERKAITAN EMAS SECARA DIGITAL	NOTA
1.	Aturan ini dinamakan “Aturan-Aturan Urusniaga Bagi Perniagaan Berkaitan Emas Secara Digital” Koperasi Pos Nasional Berhad.	Tajuk
2.	Tujuan peraturan urusniaga emas ini diwujudkan sebagai: a) Garis panduan bagi menjalankan perniagaan emas secara digital dan sebarang urusniaga berkaitan emas bagi manfaat anggota dan masyarakat umum. b) Proses penjualan dan pembelian emas adalah berlandaskan prinsip syariah. c) Garis panduan kepada Pengurus dan kakitangan yang menjalankan aktiviti perniagaan yang melibatkan emas.	Tujuan
3.	Urusniaga emas adalah aktiviti perniagaan yang melibatkan jual beli emas secara digital serta sebarang perkhidmatan melibatkan emas antara Koperasi dan pihak lain. Urusniaga ini akan melibatkan caj keuntungan yang dikenakan kepada pelanggan mengikut kadar keuntungan yang ditetapkan.	Takrifan
4.	Urusniaga Bagi Perniagaan Berkaitan Emas Secara Digital merangkumi penjualan dan pembelian emas secara digital dimana merupakan tambahan yang baik kepada aktiviti pelaburan dan keistimewaannya ialah: a) Mekanisme penjualan dan pembelian secara digital. b) Mudah dari segi pembelian dan penjualan. c) Menjadikan emas sebagai salah satu alternatif pelaburan jangka masa panjang. d) Pemilikan emas menjadi lebih mudah kerana ianya boleh di beli dengan nilai serendah RM25. e) Harga pembelian minima adalah RM25 dan ianya adalah berdasarkan harga pasaran emas semasa & sedikit caj keuntungan yang minima.	Pengenalan
5.	Bagi mencapai matlamat perniagaan tersebut, Koperasi menjalankan aktiviti-aktiviti berikut:	Aktiviti

	a) Menjalankan kegiatan perniagaan jual beli emas secara digital b) Menyediakan perkhidmatan pertukaran emas digital kepada fizikal mengikut jumlah gram yang di sediakan. c) Menyediakan khidmat penyimpanan emas bagi emas yang telah dibeli oleh pelanggan.													
6.	Konsep perniagaan Emas Digital seperti di bawah: a) Jual beli emas secara melalui platform digital Aktiviti perniagaan yang menggunakan platform elektronik dimana pembeli boleh membuat pilihan belian dan jualan emas dengan harga yang dipaparkan di platform. b) Pertukaran emas digital kepada emas fizikal Pelanggan dibenarkan untuk membuat pertukaran kepada emas fizikal mengikut jumlah berat yang di inginkan oleh mereka. c) Pelanggan memperoleh keuntungan dengan menjual emas digital selepas kenaikan harga berlaku.	Tafsiran Dan Konsep												
7.	Kaedah Pembelian adalah menggunakan bayaran secara debit daripada akaun bank secara atas talian. Kaedah pengeluaran Emas fizikal boleh dituntut seperti jadual dibawah: <table><thead><tr><th>Bentuk</th><th>Mutu</th><th>Kandungan</th><th>Saiz</th></tr></thead><tbody><tr><td>Dinar Emas</td><td>24.0 karat</td><td>99.9%</td><td>1 Dinar 5 Dinar 10 Dinar 1g</td></tr><tr><td>Jongkong Emas</td><td>24.0 karat</td><td>99.9%</td><td>0.5g 1g 2.5g 5g 10g 50g 100g</td></tr></tbody></table>	Bentuk	Mutu	Kandungan	Saiz	Dinar Emas	24.0 karat	99.9%	1 Dinar 5 Dinar 10 Dinar 1g	Jongkong Emas	24.0 karat	99.9%	0.5g 1g 2.5g 5g 10g 50g 100g	Kaedah Pembelian dan Pengeluaran Akaun Emas
Bentuk	Mutu	Kandungan	Saiz											
Dinar Emas	24.0 karat	99.9%	1 Dinar 5 Dinar 10 Dinar 1g											
Jongkong Emas	24.0 karat	99.9%	0.5g 1g 2.5g 5g 10g 50g 100g											
8.	Rukun Urusniaga Bagi Perniagaan Berkaitan Emas Secara Digital: a) Penjual b) Pembeli c) Nilai Akaun Emas d) Transaksi dilakukan secara serta-merta (akad penjualan dan pembelian secara digital)	Rukun												

9.	Syarat-syarat penjual adalah seperti berikut: a) Penjual hendaklah menyediakan platform digital untuk transaksi jualan, belian dan pertukaran emas fizikal.	Syarat-Syarat Penjual
10.	Syarat-syarat pembeli adalah seperti berikut: a) seorang warganegara Malaysia. b) lelaki atau perempuan tanpa mengira bangsa dan agama. c) berumur tidak kurang dari 18 tahun. d) berakal dan waras e) mempunyai myKad. f) Telah berdaftardengan platform emas digital..	Syarat-Syarat Pembeli
11.	Objektif Penjualan dan Pembelian Emas adalah untuk: a) menyediakan alternatif kepada masyarakat umum terutama masyarakat yang berpendapatan rendah untuk memiliki emas dengan modal yang minimum. b) menghapuskan unsur riba yang terdapat pada transaksi pembelian dan penjualan emas secara konvensional. c) menawarkan satu lagi alternatif sistem kewangan berlandaskan syariah kepada anggota dan orang awam.	Objektif
12.	Sumber dana dan modal operasi disediakan oleh KOPONAS. Peruntukan dana adalah mengikut keperluan semasa.	Sumber Dana / Modal Operasi
13.	Satu dana khas hendaklah diwujudkan untuk mengawal selia operasi jual dan beli emas. Tahun kewangan adalah dikira mengikut tahun kewangan Koperasi.	Dana Dan Tahun Kewangan
14.	Kod Akaun Yang Perlu Dibuat Adalah Seperti Dibawah: a) Kod akaun penjualan dan pembelian emas akan disediakan bagi tujuan statistik. b) Segala rekod dan Perakaunan penjualan dan pembelian emas termasuk lejar am hendaklah dikendalikan secara berasingan. c) Kesemua barangan emas hendaklah dilindungi takaful.	Kod Akaun
15.	Rekod transaksi pembelian serta penjualan emas digital boleh diakses di platform yang disediakan. Jumlah baki emas turut di paparkan dalam bentuk RM(Ringggit Malaysia) dan berat dalam	Rekod Transaksi & Baki Emas

	bentuk gram(g).	
16.	Tindakan Sekiranya Berlaku Kematian Atau Hilang Upaya Kekal: a) Apabila pemegang akaun telah meninggal dunia atau hilang upaya kekal, pengusaha diberi kuasa untuk membenarkan waris atau keluarga yang sah untuk menjual semua emas digital. b) Wakil atau keluarga perlulah maklumkan pada pihak penjual secara bertulis dengan mengemukakan sijil kematian pembeli emas digital/surat kuasa atau kesahihan hilang upaya kekal semasa penutupan akaun dibuat. c) Transaksi penutupan platform emas digital oleh pembeli hanya boleh dilakukan setelah mendapat pengesahan & kebenaran pihak penjual.	Kematian Atau Hilang Upaya Kekal
17.	Tanggungjawab pembeli emas seperti berikut: a) Kod Akses hanya akan digunakan oleh pembeli bagi Kod Akses yang didaftarkan. b) Pembeli hendaklah merahsiakan Kod Akses pada setiap masa dan tidak akan berkongsi atau mendedahkan Kod Akses kepada sesiapa sahaja. c) Pembeli hendaklah mematuhi semua langkah keselamatan seperti yang ditetapkan oleh penjual berhubung dengan Kod Akses Pelanggan dari semasa ke semasa;	Tanggungjawab Pembeli Emas

ATURAN 25: ATURAN-ATURAN PERNIAGAAN IBADAH AQIQAH DAN QURBAN

BIL	ATURAN-ATURAN PERNIAGAAN IBADAH AQIQAH DAN QURBAN	NOTA
1.	Aturan ini dinamakan “Aturan-Aturan Perniagaan Ibadah Aqiqah dan Qurban” Koperasi Pos Nasional Berhad.	Tajuk
2.	Dalam aturan ini, melainkan jika konteksnya mengkehendaki makna yang lain: a) “KOPONAS” ertinya Koperasi Pos Nasional Berhad b) “Perniagaan Ibadah Aqiqah dan Qurban” ertinya perkhidmatan yang disediakan kepada anggota dan pelanggan dengan menjalankan aktiviti penyembelihan haiwan. c) “Vendor” ertinya syarikat yang dilantik oleh Koperasi untuk menjalankan aktiviti penyembelihan haiwan. d) “Lembaga” ertinya Anggota Lembaga Koperasi Pos Nasional Berhad e) “Pengurusan Koperasi” ertinya Kakitangan Koperasi Pos Nasional Berhad	Tafsiran
3.	Tujuan aturan ini adalah untuk menyediakan satu garis panduan kepada pihak Pengurusan Koperasi bagi menjalankan aktiviti perniagaan ini dengan berpandukan segala prosedur dan tatacara urusaniaga yang ditetapkan.	Tujuan
4.	Perniagaan Ibadah Aqiqah & Qurban adalah aktiviti yang melibatkan penyembelihan haiwan yang dibolehkan untuk ibadah tersebut yang dibuat di dalam dan luar negara. Perniagaan ini adalah satu perkhidmatan kepada anggota Koperasi dan juga orang awam. Penyediaan perniagaan ini diuruskan oleh vendor yang telah dilantik dengan persetujuan oleh Pengurusan Koperasi dan Lembaga. Kadar keuntungan adalah ditetapkan mengikut kesesuaian setelah mendapat kelulusan pihak pengurusan Koperasi.	Pengenalan & Takrifan
5.	Hukum & Syarat Ibadah Aqiqah / Qurban adalah seperti di bawah: a) 1 ekor Lembu/Kerbau/Unta boleh dikongsi sehingga bersamaan dengan 7 bahagian manakala 1 ekor kambing bersamaan 1 bahagian. b) Lembu untuk ibadah aqiqah/qurban mestilah berumur lebih 2 tahun, tidak sakit, tidak cacat, tidak kurus, tidak buta dan tidak	Hukum & Syarat

	bunting. Syarat bagi kambing hendaklah cukup umurnya mengikut ketentuan syarak. c) Daging qurban adalah lebih utama disedekahkan kepada fakir miskin dalam keadaan mentah iaitu belum dimasak manakala bagi daging aqiqah, ianya lebih utama disedekahkan kepada fakir miskin dan boleh juga kepada orang-orang kaya dalam keadaan sudah dimasak. d) Tulang haiwan aqiqah adalah sunat dipotong pada sendi-sendinya manakala tulang-tulang haiwan qurban tidak sedemikian. e) Tempoh penyembelihan haiwan qurban hanya 4 hari dalam setahun, iaitu pada 10, 11, 12 dan 13 Zulhijjah sedangkan penyembelihan haiwan aqiqah tidak terbatas kepada hari-hari tertentu, bahkan boleh dibuat mengikut pilihan hari yang hendak dilakukan. f) Tuntutan melakukan ibadah aqiqah hanyalah sekali sahaja sepanjang hayat, manakala tuntutan melakukan ibadah qurban ialah setiap tahun hijrah.	
6.	Cara penetapan harga jualan serta jumlah keuntungan seperti di bawah: a) Harga penjualan kepada anggota Koperasi dan orang awam adalah bergantung kepada harga yang ditawarkan oleh vendor. Penetapan harga jualan juga akan ditentukan oleh pihak pengurusan setelah mengkaji harga pasaran beserta dengan kelulusan Lembaga Koperasi. b) Kadar keuntungan adalah bergantung kepada harga yang ditawarkan oleh vendor serta harga pasaran. Penetapan jumlah keuntungan juga boleh dilihat dengan cadangan dari vendor yang dilantik tersebut sekiranya ada. Segala keputusan akan dicadangkan oleh pihak pengurusan setelah mengkaji harga pasaran beserta dengan kelulusan Lembaga Koperasi.	Penetapan Harga Dan Kadar Keuntungan
7.	Suatu peruntukan daripada Modal Koperasi bolehlah dikhaskan bagi membiayai aktiviti perniagaan ini. Lembaga Koperasi boleh menambah atau mengurangkan peruntukan modal berdasarkan kepada: a) Prestasi sesuatu urusaniaga; b) Keperluan modal untuk membiayai sesuatu urusaniaga; c) Tempoh kredit pembekal atau pembeli; d) Saiz sesuatu urusaniaga;	Sumber kewangan

8.	Sekiranya kekurangan modal, Lembaga Koperasi boleh meluluskan perkara di bawah sekiranya perlu: a) Mendapatkan pembiayaan melalui instrumen-instrumen pembiayaan daripada institusi kewangan yang diiktiraf dan berlesen tertakluk kepada had pembiayaan yang ditetapkan oleh Mesyuarat Agung Perwakilan Tahunan; b) Mengumpul suatu bentuk syer dari anggota Koperasi; c) Pembiayaan Tabung Modal Pusingan dari Suruhanjaya Koperasi Malaysia.	
9.	Cara perlantikan vendor adalah seperti di bawah: a) Pengurusan Koperasi yang bertanggungjawab hendaklah menilai profil syarikat dan proposal yang diterima daripada bakal vendor. b) Pengurusan Koperasi yang bertanggungjawab hendaklah memastikan bakal vendor menjalankan perniagaan Ibadah Aqiqah & Qurban yang betul mengikut hukum syarak. c) Pengurusan Koperasi yang bertanggungjawab hendaklah mendapatkan kelulusan dari Lembaga Koperasi bagi vendor yang dilantik. d) Pengurusan Koperasi yang bertanggungjawab perlu memastikan haiwan penyembelihan yang dibekalkan oleh vendor menepati terma dan syarat yang ditetapkan. e) Pengurusan Koperasi yang bertanggungjawab perlu memastikan kapasiti urusan penyembelihan haiwan lengkap dan tersusun.	Perlantikan Vendor
10.	Pengurusan Koperasi adalah bertanggungjawab dalam menjalankan aktiviti ini dengan: a) menyelia dan menentukan kecekapan dan kejujuran pekerja; b) memastikan bil-bil diperiksa dan penerimaan permohonan disahkan sebelum pembayaran dibuat; c) memastikan harga jualan betul mengikut keuntungan yang munasabah serta mendapat kelulusan Anggota Lembaga Koperasi; d) menentukan semua rekod urusan dan dokumen penting mengenai perniagaan diselenggara, disimpan dengan selamat dan dikemaskini pada setiap waktu; e) memastikan kutipan bayaran jualan mengikut prosedur yang	Pentadbiran & Pemantauan

	telah ditetapkan; f) memastikan pembayaran dibuat dan diterima mengikut tempoh kredit yang dipersetujui.	
11.	Segala tempahan pembelian atau penjualan hendaklah: a) Diuruskan oleh Pegawai yang telah dilantik. Pengurusan Koperasi perlu pastikan harga belian itu hendaklah tidak menjejaskan kadar keuntungan. b) Tempahan atau pembelian yang dibuat secara pembiayaan, harga yang ditawarkan dan tempoh pembiayaan perlu diteliti bagi melindungi kepentingan perniagaan Koperasi. Kadar pembiayaan adalah berdasarkan kadar sedia ada atau kadar yang akan ditetapkan mengikut persetujuan Lembaga. c) Apabila tempahan atau pembelian pesanan diterima, Pengurusan Koperasi hendaklah menyemak bagi menentukan jumlah, kualiti dan nilai barangan yang diterima adalah betul mengikut spesifikasi yang dibeli. d) Pengurusan Koperasi hendaklah merekodkan semua tempahan atau pembelian yang diterima dalam laporan harian.	Tempahan atau Pembelian
12.	Rakan niaga yang dilantik perlulah antara yang terpilih dan perlu mempunyai surat lantikan atau perjanjian atau MOU (Perjanjian Perniagaan) atau apa sahaja yang menunjukkan KOPONAS dibenarkan membuat penjualan.	Peranan Pengurusan
13.	Pembayaran antara pelanggan, KOPONAS & vendor seperti di bawah: a) Kaedah pembayaran kepada KOPONAS boleh dibuat melalui: - Tunai (pindahan terus ke akaun bank KOPONAS) - Potongan Simpanan Khas - Pembiayaan b) Pembayaran KOPONAS kepada rakan niaga adalah dibuat terus kepada syarikat yang dilantik secara pindahan terus ke akaun bank syarikat rakan niaga sama ada melalui pemindahan atau cek. c) Pembayaran kepada rakan niaga perlu dibuat hanya setelah menerima bayaran daripada Anggota/Pelanggan dan disahkan oleh pegawai Perniagaan serta Kewangan.	Kaedah Pembayaran
14.	Pengurusan Koperasi adalah bertanggungjawab dalam membentangkan anggaran belanjawan serta cadangan aktiviti	Perancangan Perniagaan

	pemasaran kepada Anggota Lembaga Koperasi beserta unjuran jualan dan belian bagi rekod bulan/tahun sebelumnya. Ramalan belanjawan hendaklah disediakan sebagai rujukan bagi permulaan perniagaan.	
15.	Pengurusan Koperasi hendaklah memastikan Pegawai yang dilantik menjalankan aktiviti pemasaran yang telah ditetapkan. Pemasaran perlu dijalankan setiap masa mengikut tempoh yang bersesuaian secara konsisten.	
16.	Jika berbangkit sebarang perselisihan faham atas tafsiran aturan ini atau timbul apa-apa pertikaian mengenainya, maka pertikaian itu hendaklah dirujuk kepada Suruhanjaya menurut Undang-Undang Kecil 81 Koperasi ini.	Pertikaian

ATURAN 26: ATURAN-ATURAN PEMBIAYAAN KEPADA KAKITANGAN

BIL	ATURAN-ATURAN PEMBIAYAAN KEPADA KAKITANGAN	NOTA						
1.	Aturan ini dinamakan “Aturan-Aturan Pembiayaan Kepada Kakitangan” Koperasi Pos Nasional Berhad.	Tajuk						
2.	Dalam aturan ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain: a) “Akta” ertinya Akta Koperasi 1993 b) “Undang-Undang Kecil” ertinya Undang-Undang Kecil Koperasi Pos Nasional Berhad c) “Koperasi ini” ertinya Koperasi Pos Nasional Berhad d) “Lembaga” ertinya Anggota Lembaga Koperasi Pos Nasional Berhad e) “Kakitangan” ertinya Kakitangan Koperasi Pos Nasional Berhad Dalam transaksi tawarruq yang akan dipraktikkan, kakitangan yang memohon pembiayaan akan berjanji untuk membeli komoditi daripada Koperasi yang akan dimeteraikan dengan kontrak murabahah. Murabahah ialah suatu kontrak jualan berdasarkan harga kos dicampur margin keuntungan dan kos tersebut hendaklah didedahkan kepada kakitangan sewaktu kontrak dimeterai. Pembayaran harga jualan dibuat mengikut terma pembayaran bertanggung.	Tafsiran						
3.	Aturan-aturan ini diwujudkan dibawah Undang-Undang Kecil 9(1)(a) Koperasi ini dan berkuatkuasa selepas persetujuan Mesyuarat Agung Perwakilan Tahunan dan Suruhanjaya Koperasi Malaysia.	Tujuan						
4.	Kakitangan yang telah disahkan jawatan di Koperasi Pos Nasional Berhad atau anak syarikatnya layak untuk mendapatkan pembiayaan peribadi tawarruq dan mengemukakan permohonannya melalui borang yang ditetapkan.	Syarat-syarat Permohonan						
5.	Jenis pembiayaan tawarruq, had pembiayaan dan tempoh pembiayaan adalah seperti jadual dibawah: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Jenis Pembiayaan</th><th>Had Pembiayaan</th><th>Tempoh Bayaran Balik</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Pembiayaan Berjamin</td><td>Sehingga RM5,000</td><td>< 36 bulan</td></tr> </tbody> </table>	Jenis Pembiayaan	Had Pembiayaan	Tempoh Bayaran Balik	Pembiayaan Berjamin	Sehingga RM5,000	< 36 bulan	Jenis, Had dan Tempoh Pembiayaan
Jenis Pembiayaan	Had Pembiayaan	Tempoh Bayaran Balik						
Pembiayaan Berjamin	Sehingga RM5,000	< 36 bulan						

6.	Anggota Lembaga boleh meluluskan permohonan-permohonan pembiayaan dan bergantung kepada had kelayakan yang ditetapkan.	Kelayakan Pembiayaan
7.	Pembiayaan hendaklah dijelaskan secara ansuran mengikut tempoh pembayaran balik yang ditetapkan dan kakitangan yang mengambil pembiayaan mestilah bersetuju dengan potongan ansuran bulanan dari gajinya.	Pembayaran Melalui Potongan Gaji
8.	Kelulusan permohonan pembiayaan adalah berdasarkan kelayakan potongan bulanan seperti berikut: a) Bagi kakitangan yang jumlah gaji dan elaun-elaun tetap kurang dari RM2,000.00 (Ringgit: Dua Ribu) potongan gaji bulanan membayar balik semua potongan termasuk potongan pembiayaan dengan Koperasi hendaklah tidak melebihi lima puluh (50) peratus dan kakitangan yang mempunyai potongan pinjaman perumahan adalah tidak melebihi tujuh puluh lima (75) peratus. b) Bagi kakitangan yang jumlah gaji pokok dan elaun-elaun tetap melebihi RM2,000.00 (Ringgit: Dua Ribu) adalah tidak terikat dengan aturan 8(a) diatas. c) Kelayakan potongan bulanan juga adalah tertakluk kepada peraturan atau mana-mana akta yang berkuatkuasa.	Kelayakan Potongan Bulanan
9.	Seseorang kakitangan yang masih mempunyai baki pembiayaan di Koperasi ini tidak dibenarkan memohon pembiayaan baru melainkan: a) kakitangan tersebut telah membayar lima puluh (50) peratus daripada pembiayaan yang ada pada masa itu; b) baki pembiayaan yang sedia ada akan dibayar daripada pembiayaan baru yang diluluskan atau melalui pembiayaan bertimpa; c) Sekiranya kakitangan ingin melunaskan pembiayaan dengan sepenuhnya, atau dibenarkan membuat pelarasan di bawah aturan 8(b) diatas, kakitangan adalah dikehendaki menjelaskan kesemua baki pembiayaannya dan baki keuntungan selepas ditolak `ibra' mengikut kadar yang ditetapkan oleh Lembaga.	Permohonan Pembiayaan Baru
10.	Kadar keuntungan ke atas pembiayaan ini adalah 4%	Kadar Keuntungan

11.	Anggota Lembaga mempunyai kuasa untuk menetapkan kadar keuntungan atas pembiayaan. Anggota Lembaga boleh menolak sesuatu permohonan pembiayaan dan menghadkan jumlah pembiayaan. Kakitangan tidak boleh menuntut pembiayaan sebagai suatu hak. Anggota Lembaga juga mempunyai kuasa untuk meminda tempoh bayaran balik.	Kuasa Lembaga
12.	Kakitangan yang membuat penjelasan lebih awal dari tempoh yang diadakan boleh diberi `ibra' atas budi bicara Anggota Lembaga.	Ibra'
13.	Di dalam sesuatu keadaan yang tertentu Anggota Lembaga boleh mengizinkan penangguhan atau pengurangan bayaran ke atas mana-mana ansuran pembiayaan tidak melebihi tiga bulan.	Kuasa Lembaga
14.	Kakitangan yang mengambil pembiayaan hendaklah menyediakan penjamin dikalangan kakitangan Koperasi untuk pembiayaan. Sekurang-kurangnya, dua (2) orang kakitangan diperlukan sebagai penjamin. Pembiayaan juga boleh diberikan kepada kakitangan berdasarkan jaminan sendiri kakitangan melalui jumlah gaji pokok dan elaun-elaun tetap melebihi RM2,000 (Ringgit: Dua Ribu). Anggota Lembaga berhak menentukan kelayakan dan menolak penjamin yang dipilih oleh kakitangan.	Pilihan Jaminan dan Bilangan Penjamin
15.	Sekiranya berlaku kemungkiran dari kakitangan yang menerima pembiayaan, penjamin-penjamin dipertanggungjawabkan sepenuhnya ke atas pembiayaan itu.	Liabiliti Penjamin
16.	Adalah menjadi kewajipan Anggota Lembaga untuk menentukan bahawa jaminan baru diadakan oleh penerima pembiayaan apabila mana-mana penjamin sedia ada meninggal dunia atau menamatkan perkhidmatan dengan Koperasi atau dengan sebab lain tidak layak untuk terus menjadi penjamin, dengan syarat penjamin asal tidak boleh dibebaskan dari tanggungan sehingga penjamin baru diluluskan oleh Anggota Lembaga atau sehingga pembiayaan dibayar balik sepenuhnya.	Penjamin Gantian
17.	Kakitangan yang menerima pembiayaan hendaklah memberitahu Anggota Lembaga berkenaan dengan kematian atau ketidakupayaan penjamin untuk melaksanakan kewajipannya.	Tanggung jawab Kakitangan

	Sekiranya kakitangan gagal memaklumkan dan/atau mendapatkan penjamin gantian Anggota Lembaga berhak memutuskan supaya jumlah wang yang masih belum dibayar itu ditolak daripada Pendapatan kakitangan tersebut.					
18.	Pembiayaan hendaklah dibayar balik dengan serta-merta bagi kes-kes berikut: a) Perkhidmatan kakitangan penerima pembiayaan terhenti atas apa jua sebabnya; b) Bayaran ansuran pembiayaan terhenti melebihi tempoh selama tiga (3) bulan; c) Kakitangan telah bersara atau menamatkan kontrak dari perkhidmatan. Pembiayaan ini boleh dibayar secara ansuran atau mengikut pada budi bicara Anggota Lembaga.	Pengambilan Balik Pembiayaan Serta-Merta				
19.	Apabila sesuatu ansuran pembiayaan tertunggak lebih dua bulan maka adalah tugas Anggota Lembaga untuk mendapatkan balik baki pembiayaan termasuk keuntungannya daripada penjamin-penjamin.	Ansuran Tertunggak				
20.	Sekiranya pembiayaan yang telah ditamatkan atas sebab-sebab yang dinyatakan dalam aturan 18(a) dan (c) gagal dijelaskan oleh peminjam, Lembaga boleh mengambil tindakan Undang-Undang atau sebarang tindakan lain yang perlu untuk mengutip baki pembiayaan dari peminjam berkenaan. Sekiranya gagal adalah menjadi tanggungjawab penjamin untuk menyelesaikan baki pembiayaan.	Kuasa Lembaga Mengutip Baki Pembiayaan				
21.	Pembiayaan hanya boleh dikeluarkan setelah akad jual beli, dokumen perundangan dan semua syarat yang dinyatakan di dalam surat tawaran telah lengkap dan disempurnakan.	Pembayaran				
22.	Semua permohonan pembiayaan yang diluluskan dikenakan bayaran proses seperti dibawah dan kutipan akan dimasukkan ke dalam Akaun Untung Rugi. <table><tr><th>Jumlah Pembiayaan</th><th>Bayaran Proses</th></tr><tr><td>Sehingga RM5,000</td><td>RM180.00</td></tr></table>	Jumlah Pembiayaan	Bayaran Proses	Sehingga RM5,000	RM180.00	Bayaran Proses
Jumlah Pembiayaan	Bayaran Proses					
Sehingga RM5,000	RM180.00					