

b) mengenakan tambahan pada sumbangan untuk pembaharuan atau meletakkan terma khas? <i>required an increased contribution or imposed special conditions?</i>	<input type="checkbox"/> Ya/Yes <input type="checkbox"/> Tidak/No
Jika "Ya", untuk a) atau b), sila berikan butiran / If "Yes" to a) or b), please give full details _____	
13. a) Adakah menjadi kebiasaan bagi anda untuk merujuk kepada bekas majikan untuk 3 tahun sebelumnya, mengenai kakitangan yang baru dilantik dan ditugaskan menjaga urusan kewangan/tunai, barangan atau operasi pengkomputeran. <i>Do you always obtain references directly from former employers for the three years immediately preceding engagement of employees responsible for money, goods or computer operations?</i>	<input type="checkbox"/> Ya/Yes <input type="checkbox"/> Tidak/No
b) Adakah rujukan dibuat secara bertulis? / Are the references in writing?	<input type="checkbox"/> Ya/Yes <input type="checkbox"/> Tidak/No
Jika jawapannya adalah 'Tidak' untuk a) atau b), sila huraikan prosedur anda <i>If the answer is 'No' to a) or b), please describe your procedure below:-</i> _____	
14. Sila nyatakan amaun terbesar yang diamanahkan kepada kakitangan untuk sesuatu masa <i>Please state the largest amount any employee is responsible for at any one time</i>	a) Wang / Money b) Barangan / Goods
B. SISTEM PEMERIKSAAN / SYSTEM OF CHECK	
1. Adakah anda mempunyai jabatan audit dalam? Jika 'Ya', <i>Do you have an internal audit department? If 'Yes'</i>	<input type="checkbox"/> Ya/Yes <input type="checkbox"/> Tidak/No
a) Jabatan ini dibawah penyeliaan siapa? <i>To whom does the department report?</i> _____	
b) Berapa kerapkah kesemua jabatan diaudit? <i>How frequently are all areas of the business audited?</i> _____	
2. a) Adakah juruaudit luaran memeriksa akaun anda setiap dua belas bulan? <i>Do external auditors examine your accounts every twelve months?</i>	<input type="checkbox"/> Ya/Yes <input type="checkbox"/> Tidak/No
b) Siapakah juruaudit luaran yang dilantik? <i>Who are your external auditors?</i> _____	
3. Bagi kakitangan yang menerima wang tunai atau cek semasa menjalankan tugas, adakah mereka dikehendaki menjelaskan semua tunai dan/atau memasukkan ke dalam akaun pada tarikh diterima atau keesokan harinya? <i>Are employees receiving cash and cheques in the course of their duties required to pay in all such monies and/or bank in full on the day of receipt or the next banking day?</i>	<input type="checkbox"/> Ya/Yes <input type="checkbox"/> Tidak/No
4. Adakah penyata bank, resit, keratan dan dokumen berkaitan disemak (oleh kakitangan yang diamanahkan secara sendiri) sekurang-kurangnya setiap bulan dengan buku tunai dan bakinya diperiksa dengan tunai dan cek yang belum dikemukakan? <i>Are bank statements, receipts, counterfoils and supporting documents checked (independently of the employees responsible) at least monthly against the cash book entries and is the balance tested with cash and unrepresented cheques?</i>	<input type="checkbox"/> Ya/Yes <input type="checkbox"/> Tidak/No
5. a) Adakah terdapat had yang telah ditetapkan dimana cek atau mana-mana dokumen bank yang disediakan secara manual menghendaki 2 tandatangan? <i>Is there a predetermined limit above which manually prepared cheques or other bank instruments are required to have two signatures?</i>	<input type="checkbox"/> Ya/Yes <input type="checkbox"/> Tidak/No
Jika 'Ya', apakah limit tersebut? / If 'Yes', what is the limit? _____	
b) Adakah salah satu penandatangan memeriksa terlebih dahulu dokumen sokongan sebelum menandatangani cek atau dokumen bank? <i>Does one signatory examine the supporting documentation before signing the cheque or instrument?</i>	<input type="checkbox"/> Ya/Yes <input type="checkbox"/> Tidak/No
c) i) Untuk cek yang dikeluarkan melalui komputer atau mesin adakah dokumen sokongan disemak terlebih dahulu sebelum sebarang arahan dibuat? <i>In the case of computer or machine produced cheques is the supporting documentation examined before the requisition is input?</i>	<input type="checkbox"/> Ya/Yes <input type="checkbox"/> Tidak/No
ii) Adakah had ditetapkan dimana dua tandatangan dikehendaki sebelum sebarang arahan untuk mengeluarkan cek dibuat. <i>Is there a predetermined limit above which two signatures are required before the requisition for such a cheque is input?</i>	<input type="checkbox"/> Ya/Yes <input type="checkbox"/> Tidak/No
Jika 'Ya', apakah limit tersebut? / If 'Yes', what is the limit? _____	
6. Adakah wang tunai ditangan disemak selain daripada bersendirian oleh kakitangan yang bertanggungjawab sekurang-kurangnya sekali seminggu? <i>Is cash in hand and petty cash checked independently of the employees responsible at least weekly?</i>	<input type="checkbox"/> Ya/Yes <input type="checkbox"/> Tidak/No
7. Adakah dokumen upah dan gaji disemak secara bersendirian sebelum pembayaran dibuat? <i>Is the wages and salary documentation checked, independently of the employees responsible, before payments are made?</i>	<input type="checkbox"/> Ya/Yes <input type="checkbox"/> Tidak/No
8. Adakah terdapat penyesuaian bank untuk urusan pengambilan stok dilakukan untuk semua stok secara bersendirian oleh kakitangan yang diamanahkan untuk urusan stok? <i>Is a reconciliation by means of a formal stock-taking process carried out on all stock independently of the employees responsible for such stock?</i>	<input type="checkbox"/> Ya/Yes <input type="checkbox"/> Tidak/No
Jika Ya, apakah perbezaan masanya? <i>If 'Yes', at what intervals?</i> _____	bulan months

9. Adakah kakitangan yang berlainan, yang bertugas sendiri, bertanggungjawab dalam urusan pesanan stok dan bahan-bahan, menyimpan rekod penerimaan dan diberi kuasa untuk membuat pembayaran ke atas stok dan bahan-bahan tersebut?
Are different employees, acting independently, responsible for the ordering of stock and materials, the recording of the receipt of such and authorising the payment of them? Ya/Yes Tidak/No

10. a) Adakah penyata akaun untuk semua jumlah perlu bayar dihantar kepada pelanggan dengan pos sekurang-kurangnya sekali sebulan?
Are statements of account for all amounts due sent to customers by post at least monthly? Ya/Yes Tidak/No

b) Adakah menjadi kebiasaan anda untuk memastikan kakitangan yang menerima wang tunai atau cek tidak boleh mencampuri urusan penghantaran penyata akaun atau peringatan untuk pembayaran.
Is it your practice to ensure that employees who receive cash or cheques cannot interfere with the despatch of statements of account and reminders for payment? Ya/Yes Tidak/No

c) Adakah tindakan diambil oleh pihak pengurusan jika terdapat akaun yang tertunggak selama 3 bulan?
Is action taken at management level if an account becomes three months overdue? Ya/Yes Tidak/No

11. Adakah urusan perakaunan anda, pembayaran gaji atau kawalan stok berkomputer?
Are any of your accounting, salary or stock control functions computerised?
 Jika 'Ya' / If 'Yes'

a) Adakah tanggungjawab untuk memberi kuasa transaksi, memproses dan menjaga urusan pengeluaran dikendalikan oleh kakitangan yang berbeza?
Are responsibilities for authorisation of transactions, processing of transactions and handling of output exercised by different employees? Ya/Yes Tidak/No

b) i) Adakah juru audit dalaman menyelia kawalan komputer?
 (Sila tinggalkan kosong jika anda tidak mempunyai juru audit dalaman)
Do your internal auditors supervise computer security?
 (Please leave blank if you have no internal auditors) Ya/Yes Tidak/No

ii) Adakah juru audit luaran menyelia kawalan komputer?
Do your external auditors examine your computer security? Ya/Yes Tidak/No

c) Adakah anda menggunakan komputer "mainframe"? (i.e bukan komputer peribadi)
Do you use a "Mainframe" computer? (i.e. not a "personal computer")
 Jika 'Ya' / If 'Yes'

i) Adakah system ini dikawal oleh "kod laluan" dan kakitangan yang diberkuasa dibenarkan memasuki system ini.
Is access to the systems controlled by pass code procedures so that only staff with the appropriate authority can enter? Ya/Yes Tidak/No

ii) Adakah sebarang prosedur disediakan untuk memastikan semua perubahan ke atas pengaturcaraan ini diikuti?
Do procedures exist to ensure that all changes to programmes are authorised at the appropriate level? Ya/Yes Tidak/No

iii) Adakah system yang bersesuaian untuk memeriksa bahawa prosedur ini diikuti?
Is there an adequate system to check that these procedures have been complied with? Ya/Yes Tidak/No

iv) Adakah sebarang catatan disimpan untuk menunjukkan segala perubahan ke atas pengaturcaraan?
Is a log kept showing all changes to programmes? Ya/Yes Tidak/No

C. SKOP PERLINDUNGAN / SCOPE OF COVER

1. Adakah anda ingin menanggung bahagian pertama dari setiap musibah?
Do you wish to pay the first part of each claim? Ya/Yes Tidak/No

Jika 'Ya', sila berikan amaun/ If 'Yes', please state amount

2. Apakah jenis perlindungan yang anda inginkan? (Sila tandakan satu pilihan dan jawab soalan yang berkenaan)
Which of the following types of cover do you require? (Please tick only one option and answer the relevant section questions which follow)

- a) Perlindungan untuk seluruh tenaga kerja *Cover for entire workforce*
- b) Perlindungan untuk kakitangan di dalam kategori tertentu sahaja/ *Cover for employees in selected categories of occupations only*
- c) Perlindungan untuk kakitangan yang tertentu (mengikut nama) sahaja *Cover for named employees only*

**A) Perlindungan untuk seluruh tenaga kerja:-
 Cover for entire workforce:-**

**Bilangan kakitangan
 Number of Employees** **Anggaran Ganjaran Tahunan
 Estimated Annual Remuneration**

a) Kakitangan untuk tanggungjawab khas untuk tunai, stok, perakaunan atau operasi komputer
Staff with direct responsibility for money, stock, accounts or computer operations

b) Kakitangan yang lain
Other staff

--	--

Had pampasan yang diperlukan
Limit of Indemnity required

Setiap kakitangan / Per employee	
----------------------------------	--

Jumlah untuk semua kakitangan / Total for all employees	
---	--

B) Perlindungan untuk kakitangan yang dipilih untuk kategori pekerjaan yang tertentu sahaja:-
Cover for employees in selected categories of occupations only :-

Kategori / Category	Had Pampasan / Limit of Indemnity	Bilangan kakitangan / Number of Employees
a)		
b)		
c)		
d)		
e)		
Jumlah Keseluruhan / Total		

Jumlah Had Pampasan diperlukan untuk semua kakitangan
Total Limit of Indemnity required for all employees

C) Perlindungan untuk kakitangan yang tertentu (mengikut nama) sahaja:-
Cover for named employees only :-

Nama Kakitangan <i>Name of Employee</i>	Tanggungjawab <i>Duties</i>	Tempoh Bekerja : Tahun <i>Length of Service : Years</i>	Had Pampasan <i>Limit of Indemnity</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

(Sila lampirkan di kertas yang berasingan jika kakitangan melebihi dari 10)
(Please continue on a separate sheet if more than 10 employees)

Jumlah Keseluruhan had pampasan yang diperlukan bagi kesemua pekerja
Total Limit of Indemnity required for all employees

D. AQAD DAN KEBENARAN / DECLARATION AND AUTHORIZATION

Saya/Kami dengan ini mengaku bahawa semua pernyataan di atas dan dokumen yang disertakan berhubung dengan permohonan ini adalah lengkap dan benar sepanjang pengetahuan dan kepercayaan Saya/Kami. Saya/Kami bersetuju bahawa segala pernyataan dan akuan yang terkandung dalam borang permohonan ini akan menjadi asas kepada perjanjian Takaful di antara Saya/Kami dengan Takaful Ikhlas Sdn Bhd (selepas ini dirujuk sebagai pihak Syarikat) dan ianya disifatkan sebagai tergabung di dalam perjanjian ini. Saya/Kami bersetuju bahawa sumbangan Takaful Saya/Kami akan dimasukkan ke dalam Akaun Pelaburan Berisiko Am (GRIA) dan pihak Syarikat akan dilantik untuk menguruskan GRIA Saya/Kami dengan cara bersesuaian dengan kecekapan pihak Syarikat berdasarkan kepada prinsip Al-Wakalah sebagaimana yang ditakrif oleh pihak Syarikat serta menepati Syariah. Sebagai balasan, Saya/Kami bersetuju membenarkan pihak Syarikat mengambil 40% daripada sumbangan tersebut sebagai Yuran Wakalah. Lanjutan daripada itu, Saya/Kami juga bersetuju bahawa baki daripada sumbangan Takaful Saya/Kami akan disalurkan ke dalam Dana Risiko dan Dana Khas setiap bulan sebagai Tabarru' (derma) bagi membantu Peserta lain yang ditimpa musibah. Baki selebihnya di dalam GRIA akan dilaburkan oleh pihak Syarikat dan keuntungan daripada pelaburan, jika ada, akan dimasukkan semula ke dalam Dana Risiko. Saya/Kami juga memahami bahawa lebih bersih dari Dana Risiko, jika ada, akan diagihkan semuanya kepada Peserta atas kaedah Hibah

I/We hereby declare that all statements made above and other documents submitted in connection with this application are complete and true to the best of My/Our knowledge and belief. I/We agree that this declaration and all statements made above shall form the basis of the Takaful contract between Me/Us and Takaful Ikhlas Sdn Bhd (hereinafter referred as the Company) and they are deemed to be incorporated in the contract. I/We agree that My/Our Takaful contribution shall be placed in the General Risk Investment Account (GRIA) and the Company be appointed to manage My/Our GRIA to the expertise of the Company based on the Al-Wakalah principle as defined by the Company and in accordance to Syariah. In return, I/We agree to allow the Company to deduct 40% of the contribution as Wakalah Fee. I/ We further agree that the balance of My/Our contribution shall be allocated on monthly basis as Tabarru' (donation) into the Risk Fund and Special Fund and be used to help other Participants in time of misfortune. The remainder of the Takaful Contribution in GRIA shall be invested by the Company and profit arising out of this investment, if any, shall be allocated to the risk fund. I/We also understand that the net surplus arising from the Risk Fund, if any, shall be allocated in full to the Participant on a Hibah basis.

Tandatangan Pencadang / Cop Syarikat
Signature of Proposer / Company's Stamp

Tarikh
Date

PEMBERITAHUAN

Bagi tujuan dan maksud sekiranya terdapat konflik atau keaburan berkenaan makna di dalam peruntukan Bahasa Malaysia tentang mana-mana pernyataan dan perakuan, adalah dipersetujui bahawa borang cadangan versi Bahasa Inggeris akan digunakan.

NOTICE

For all intents and purposes where there is conflict or ambiguity as to the meaning in the Bahasa Malaysia provisions of any part of the statements and declarations, it is hereby agreed that the English version of the Proposal Form shall prevail.

NOTA PENTING / IMPORTANT NOTES

1. Untuk perhatian anda, perlindungan ini adalah tertakluk kepada waranti sumbangan 30 hari. Dengan waranti ini, perlindungan ini akan dihentikan dengan serta-merta melainkan sumbangan telah dibuat dalam tempoh 30 hari dari tarikh perlindungan ini berkuatkuasa.
Your attention is drawn to the 30 days Contribution Warranty attached to the Certificate. By this warranty, the certificate is automatically cancelled unless the full contribution is paid to the Company within 30 days from the commencement date of cover.
2. Segala terma dan syarat-syarat perlindungan adalah termaktub kepada persetujuan dari **TAKAFUL IKHLAS SDN BHD**.
Unless otherwise agreed upon, TAKAFUL IKHLAS SDN BHD's standard terms and conditions of the certificate applies.
3. Perlindungan ini tidak akan berkuatkuasa selagi Borang Cadangan ini belum diterima oleh Syarikat.
No Cover is in force until this Proposal has been accepted by the Company.

UNTUK KEGUNAAN EJEN ATAU PEJABAT / FOR AGENT'S OR OFFICE USE ONLY

<p><u>Verification of Customer's Identity</u> (As per requirement of Anti-Money Laundering Act 2001)</p> <p>I have verified the applicant's particulars :</p> <p>_____</p> <p>(applicant's name) through Original NRIC / Current Valid Passport / Driving Licence / Business Registration No.</p> <p>: _____</p> <p>on _____ (date).</p>	<p><u>Remarks:</u></p>	<p>Signature</p> <p>_____</p> <p>Name</p> <p>: _____</p> <p>NRIC No.</p> <p>: _____</p> <p>Designation</p> <p>: _____</p>
--	-------------------------------	---