



28 Februari 2018
28 February 2018
P.U. (A) 64

WARTA KERAJAAN PERSEKUTUAN

*FEDERAL GOVERNMENT
GAZETTE*

KAEDAH-KAEDAH SYARIKAT
(MEKANISME PENYELAMAT KORPORAT) 2018

*COMPANIES
(CORPORATE RESCUE MECHANISM) RULES 2018*

DISIARKAN OLEH/
PUBLISHED BY
JABATAN PEGUAM NEGARA/
ATTORNEY GENERAL'S CHAMBERS

AKTA SYARIKAT 2016

KAEDAH-KAEDAH SYARIKAT (MEKANISME PENYELAMAT KORPORAT) 2018

SUSUNAN KAEDAH-KAEDAH

BAHAGIAN I

PERMULAAN

Kaedah

1. Nama dan permulaan kuat kuasa
2. Pemakaian Kaedah-Kaedah Mahkamah 2012

BAHAGIAN II

PERKIRAAN SUKARELA

3. Pemfailan cadangan bagi perkiraan sukarela
4. Laporan keputusan mesyuarat pemiutang dan mesyuarat anggota
5. Penarikan balik persetujuan penama
6. Penggantian penama
7. Penamatan moratorium dalam perkiraan sukarela

BAHAGIAN III

PENGURUSAN KEHAKIMAN

8. Permohonan bagi perintah pengurusan kehakiman
9. Tarikh pendengaran permohonan bagi perintah pengurusan kehakiman
10. Penyampaian permohonan bagi perintah pengurusan kehakiman
11. Pengiklanan notis permohonan bagi perintah pengurusan kehakiman
12. Salinan permohonan dan afidavit sokongan hendaklah diberikan kepada pemiutang atau anggota

13. Notis tentang niat untuk hadir
14. Senarai orang yang berniat untuk hadir
15. Afidavit yang menentang permohonan dan afidavit jawapan
16. Penggantian mana-mana orang sebagai pemohon
17. Perintah pengurusan kehakiman
18. Bukti hutang
19. Penyata akaun
20. Tuntutan bagi upah dan gaji pekerja syarikat di bawah pengurusan kehakiman
21. Ringkasan pernyataan hal ehwal syarikat
22. Notis mesyuarat pemiutang yang pertama
23. Panggilan mesyuarat pemiutang
24. Bukti notis mesyuarat pemiutang
25. Ketidakterimaan notis oleh pemiutang
26. Tempat mesyuarat pemiutang
27. Pengerusi mesyuarat pemiutang
28. Kuorum
29. Pemiutang layak untuk mengundi dalam mesyuarat pemiutang
30. Pemiutang tidak layak mengundi dalam kes tertentu
31. Undi pemiutang bercagar dalam mesyuarat pemiutang
32. Penerimaan dan penolakan bukti hutang bagi maksud pengundian dalam mesyuarat pemiutang
33. Minit mesyuarat pemiutang
34. Pemfailan keputusan mesyuarat pemiutang
35. Kos memanggil mesyuarat pemiutang oleh orang lain
36. Jawatankuasa pemiutang

37. Permohonan untuk melanjutkan perintah pengurusan kehakiman

BAHAGIAN IV

AM

38. Fi Mahkamah
39. Perkara untuk didengar dalam mahkamah terbuka dan dalam kamar
40. Notis permohonan

JADUAL PERTAMA

JADUAL KEDUA

JADUAL KETIGA

AKTA SYARIKAT 2016

KAEDAH-KAEDAH SYARIKAT (MEKANISME PENYELAMAT KORPORAT) 2018

PADA menjalankan kuasa yang diberikan oleh seksyen 616 Akta Syarikat 2016 [*Akta 777*], Jawatankuasa Kaedah-Kaedah membuat kaedah-kaedah yang berikut:

BAHAGIAN I

PERMULAAN

Nama dan permulaan kuat kuasa

1. (1) Kaedah-kaedah ini bolehlah dinamakan **Kaedah-Kaedah Syarikat (Mekanisme Penyelamat Korporat) 2018**.

(2) Kaedah-Kaedah ini mula berkuat kuasa pada 1 Mac 2018.

Pemakaian Kaedah-Kaedah Mahkamah 2012

2. Jika tiada tatacara khusus diperuntukkan dalam Kaedah-Kaedah ini berkenaan dengan suatu perkiraan sukarela atau pengurusan kehakiman, tatacara yang diperuntukkan dalam Kaedah-Kaedah Mahkamah 2012 [*P.U. (A) 205/2012*] hendaklah terpakai.

BAHAGIAN II

PERKIRAAN SUKARELA

Pemfailan cadangan bagi perkiraan sukarela

3. Pengarah syarikat, pengurus kehakiman atau penyelesai yang membuat suatu cadangan bagi perkiraan sukarela di bawah seksyen 396 Akta hendaklah—

(a) memfailkan cadangan bagi perkiraan sukarela itu dalam Borang 1 Jadual Pertama bersama dengan dokumen yang dinyatakan dalam subseksyen 398(1) Akta kepada Mahkamah; dan

- (b) memberitahu Pendaftar tentang cadangan bagi perkiraan sukarela itu pada tarikh pemfailan Borang 1 di bawah perenggan (a) mengikut apa-apa cara yang ditentukan oleh Pendaftar.

Laporan keputusan mesyuarat pemiutang dan mesyuarat anggota

4. Penama yang dilantik di bawah subseksyen 397(1) Akta hendaklah—

- (a) memfailkan suatu laporan keputusan mesyuarat pemiutang atau mesyuarat anggota di bawah subseksyen 400(7) Akta kepada Mahkamah dalam Borang 2 Jadual Pertama dalam masa tujuh hari dari tarikh mesyuarat itu; dan
- (b) memberitahu Pendaftar tentang keputusan mesyuarat pemiutang atau mesyuarat anggota pada tarikh pemfailan Borang 2 di bawah perenggan (a) mengikut apa-apa cara yang ditentukan oleh Pendaftar.

Penarikan balik persetujuan penama

5. (1) Jika seseorang penama yang dilantik di bawah subseksyen 397(1) Akta menarik balik persetujuannya untuk bertindak sebagai penama di bawah perenggan 5 Jadual Ketujuh kepada Akta, penama itu hendaklah dengan secepat yang dapat dilaksanakan memfailkan penarikan balik persetujuan itu dalam Borang 3 Jadual Pertama kepada Mahkamah.

- (2) Penama yang disebut dalam subkaedah (1) hendaklah—

- (a) memberitahu Pendaftar tentang penarikan balik persetujuan itu pada tarikh pemfailan Borang 3 di bawah subkaedah (1) mengikut apa-apa cara yang ditentukan oleh Pendaftar;
- (b) memberitahu syarikat tentang penarikan balik persetujuan itu dengan memberikan, pada tarikh pemfailan Borang 3 di bawah subkaedah (1), sesalinan Borang 3 yang difailkan sedemikian; dan

- (c) memberitahu pemiutang syarikat tentang penarikan balik persetujuan itu dengan menghantar serah, dalam masa tujuh hari dari tarikh pemfailan Borang 3 di bawah subkaedah (1), sesalinan Borang 3 yang difailkan sedemikian.

Penggantian penama

6. (1) Pengarah syarikat atau Pegawai Penerima atau penama yang dilantik di bawah subseksyen 397(1) Akta boleh membuat permohonan bagi penggantian penama itu dengan orang yang lain kepada Mahkamah di bawah subseksyen 401(2) Akta mengikut kaedah 40.

(2) Seseorang yang dilantik sebagai penama gantian menurut suatu permohonan yang dibuat di bawah subkaedah (1) hendaklah memfailkan kepada Mahkamah suatu pernyataan yang menunjukkan persetujuannya untuk bertindak sebagai penama dalam Borang 4 Jadual Pertama.

(3) Penama gantian yang disebut dalam subkaedah (2) hendaklah, pada tarikh pemfailan Borang 4 di bawah subkaedah (2), memberitahu Pendaftar tentang pelantikannya mengikut apa-apa cara yang ditentukan oleh Pendaftar.

Penamatan moratorium dalam perkiraan sukarela

7. Penama hendaklah dalam masa tujuh hari selepas tarikh moratorium yang disebut dalam seksyen 398 Akta tamat di bawah perenggan 5, 6, 7 atau 8 Jadual Kelapan kepada Akta—

- (a) memberitahu Mahkamah tentang fakta penamatan moratorium itu dengan memfailkan Borang 5 Jadual Pertama kepada Mahkamah;
- (b) memberikan sesalinan Borang 5 yang difailkan di bawah perenggan (a) kepada Pendaftar mengikut apa-apa cara yang ditentukan oleh Pendaftar; dan
- (c) memberikan sesalinan Borang 5 yang difailkan di bawah perenggan (a) kepada syarikat dan pemiutang.

BAHAGIAN III

PENGURUSAN KEHAKIMAN

Permohonan bagi perintah pengurusan kehakiman

8. (1) Suatu syarikat atau pemiutangnya hendaklah, melalui saman pemula, memfailkan suatu permohonan bagi perintah pengurusan kehakiman di bawah seksyen 404 Akta kepada Mahkamah dalam Borang 6 Jadual Pertama bersama dengan suatu affidavit sokongan dalam Borang 7 Jadual Pertama.

(2) Affidavit sokongan yang disebut dalam subkaedah (1) hendaklah diikrarkan—

(a) oleh orang yang membuat permohonan bagi perintah pengurusan kehakiman itu; atau

(b) jika terdapat lebih daripada satu affidavit sokongan atau permohonan bagi perintah pengurusan kehakiman itu yang dibuat oleh suatu syarikat, oleh mana-mana pengarah atau mana-mana orang yang diberi kuasa oleh syarikat itu.

(3) Syarikat atau pemiutangnya yang disebut dalam subkaedah (1) hendaklah, pada tarikh pemfailan Borang 6 di bawah subkaedah (1), memberitahu Pendaftar tentang permohonan bagi perintah pengurusan kehakiman itu mengikut apa-apa cara yang ditentukan oleh Pendaftar.

Tarikh pendengaran permohonan bagi perintah pengurusan kehakiman

9. (1) Apabila permohonan bagi perintah pengurusan kehakiman diterima di bawah subkaedah 8(1), Mahkamah hendaklah menetapkan tarikh pendengaran bagi permohonan itu pada suatu tarikh yang tidak lewat daripada enam puluh hari dari tarikh permohonan itu difailkan.

(2) Mahkamah boleh mengubah tarikh pendengaran yang ditetapkan di bawah subkaedah (1) pada bila-bila masa sebelum notis permohonan bagi perintah pengurusan kehakiman itu diiklankan di bawah perenggan 408(1)(a) Akta.

Penyampaian permohonan bagi perintah pengurusan kehakiman

10. (1) Mana-mana pemiutang yang memfailkan permohonan bagi perintah pengurusan kehakiman di bawah subkaedah 8(1) hendaklah menyampaikan permohonan itu dan affidavit sokongannya kepada syarikat dalam masa lima hari dari tarikh permohonan itu difailkan.

(2) Permohonan bagi perintah pengurusan kehakiman boleh disampaikan—

(a) dengan meninggalkan sesalinan permohonan itu dan affidavit sokongannya dengan setiausaha, pengarah atau pegawai lain syarikat itu di pejabat berdaftar syarikat itu;

(b) jika setiausaha, pengarah atau pegawai lain sedemikian tidak dijumpai di pejabat berdaftar syarikat itu, dengan meninggalkan sesalinan permohonan itu dan affidavit sokongannya di pejabat berdaftar syarikat itu; atau

(c) dengan meninggalkan sesalinan permohonan itu dan affidavit sokongannya dengan mana-mana anggota syarikat itu sebagaimana yang diarahkan oleh Mahkamah.

(3) Mana-mana pemiutang yang menyampaikan permohonan bagi perintah pengurusan kehakiman di bawah subkaedah (1) hendaklah membuat suatu affidavit penyampaian dalam Borang 8 Jadual Pertama.

Pengiklanan notis permohonan bagi perintah pengurusan kehakiman

11. (1) Suatu notis permohonan bagi perintah pengurusan kehakiman hendaklah diiklankan oleh pemohon mengikut perenggan 408(1)(a) Akta dalam Borang 9 Jadual Pertama tidak kurang daripada empat belas hari sebelum tarikh pendengaran permohonan bagi perintah pengurusan kehakiman itu.

(2) Jika pemohon bagi suatu perintah pengurusan kehakiman tidak mengiklankan notis permohonan bagi perintah pengurusan kehakiman itu yang mengandungi semua kandungan Borang 9 atau mengikut cara yang dikehendaki di bawah kaedah ini, Mahkamah boleh—

(a) menolak permohonan bagi perintah pengurusan kehakiman itu; atau

(b) menetapkan suatu tarikh pendengaran yang baharu.

(3) Pemohon hendaklah, pada tarikh notis permohonan bagi perintah pengurusan kehakiman itu diiklankan, menyerahkan simpan sesalinan notis itu dengan Pendaftar mengikut subseksyen 408(2) Akta.

Salinan permohonan dan affidavit sokongan hendaklah diberikan kepada pemiutang atau anggota

12. Apabila diminta secara bertulis dan dibayar satu ringgit bagi setiap muka surat atau sebahagian daripada satu muka surat permohonan bagi perintah pengurusan kehakiman atau affidavit sokongannya oleh mana-mana pemiutang atau anggota sesuatu syarikat, pemohon bagi perintah pengurusan kehakiman itu hendaklah memberikan sesalinan permohonan dan affidavit itu kepada pemiutang atau anggota syarikat itu dalam masa empat puluh lapan jam dari permintaan itu.

Notis tentang niat untuk hadir

13. (1) Hanya orang yang berikut boleh hadir semasa pendengaran permohonan bagi perintah pengurusan kehakiman untuk menentang permohonan itu:

(a) mana-mana orang yang telah melantik atau berhak atau berkemungkinan berhak untuk melantik penerima atau penerima dan pengurus di bawah subperenggan 408(1)(b)(ii) Akta; atau

(b) mana-mana pemiutang bercagar yang disebut dalam perenggan 409(b) Akta.

(2) Orang yang disebut dalam subkaedah (1) yang berniat untuk hadir semasa pendengaran permohonan bagi perintah pengurusan kehakiman itu hendaklah menyampaikan notis tentang niat untuk hadir kepada pemohon atau peguam caranya.

(3) Notis tentang niat untuk hadir yang disebut dalam subkaedah (2) hendaklah—

(a) dibuat dalam Borang 10 Jadual Pertama; dan

(b) disampaikan, sama ada dengan sendiri atau melalui pos, tidak lewat daripada pukul dua belas tengah hari pada hari sebelum tarikh pendengaran permohonan bagi perintah pengurusan kehakiman itu.

(4) Mana-mana orang yang disebut dalam subkaedah (1) yang tidak mematuhi kaedah ini tidak boleh, tanpa kebenaran Mahkamah, dibenarkan untuk hadir semasa pendengaran permohonan bagi perintah pengurusan kehakiman itu.

Senarai orang yang berniat untuk hadir

14. (1) Apabila notis tentang niat untuk hadir diterima di bawah kaedah 13, pemohon bagi perintah pengurusan kehakiman atau peguam caranya hendaklah menyediakan suatu senarai dalam Borang 11 Jadual Pertama yang mengandungi nama dan alamat orang yang berniat untuk hadir semasa pendengaran permohonan bagi perintah pengurusan kehakiman itu dan peguam cara mereka masing-masing.

(2) Pemohon bagi perintah pengurusan kehakiman atau peguam caranya hendaklah mengemukakan senarai yang disebut dalam subkaedah (1) kepada Mahkamah pada tarikh pendengaran permohonan itu.

Afidavit yang menentang permohonan dan afidavit jawapan

15. (1) Mana-mana orang yang disebut dalam subkaedah 13(1) menentang permohonan bagi perintah pengurusan kehakiman di bawah kaedah 8 hendaklah memfailkan kepada Mahkamah suatu afidavit yang menentang permohonan itu dan menyampaikan sesalinan afidavit itu kepada pemohon bagi perintah pengurusan

kehakiman itu atau peguam caranya tidak lewat daripada tujuh hari dari tarikh pendengaran permohonan itu.

(2) Apa-apa affidavit jawapan kepada affidavit yang menentang permohonan bagi perintah pengurusan kehakiman di bawah subkaedah (1) hendaklah difailkan kepada Mahkamah oleh pemohon dalam masa tiga hari dari tarikh penyampaian affidavit yang menentang permohonan itu kepada pemohon atau peguam caranya.

Penggantian mana-mana orang sebagai pemohon

16. (1) Jika seorang pemohon bagi perintah pengurusan kehakiman—

- (a) tidak berhak untuk membuat permohonan bagi perintah pengurusan kehakiman itu;
- (b) tidak mematuhi kaedah 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 atau 15;
- (c) menarik balik permohonannya bagi perintah pengurusan kehakiman itu; atau
- (d) gagal hadir bagi menyokong permohonannya bagi perintah pengurusan kehakiman itu pada tarikh asal yang ditetapkan bagi pendengaran permohonan itu atau pada tarikh lain yang pendengaran itu ditangguhkan,

Mahkamah boleh, mengikut apa-apa terma sebagaimana yang difikirkan adil oleh Mahkamah, menggantikan pemohon itu dengan mana-mana orang lain yang, pada pendapat Mahkamah, berhak untuk membuat permohonan bagi perintah pengurusan kehakiman itu dan yang berhasrat untuk meneruskan permohonan itu.

(2) Suatu perintah untuk menggantikan pemohon bagi perintah pengurusan kehakiman hendaklah dalam Borang 12 Jadual Pertama.

Perintah pengurusan kehakiman

17. (1) Suatu perintah pengurusan kehakiman yang dibuat di bawah seksyen 405 Akta hendaklah dalam Borang 13 Jadual Pertama.

(2) Jika suatu perintah pengurusan kehakiman dibuat oleh Mahkamah di bawah seksyen 405 Akta, pemohon hendaklah memaklumkan pengurus kehakiman tentang perintah pengurusan kehakiman itu dalam Borang 14 Jadual Pertama dalam masa dua hari dari tarikh perintah pengurusan kehakiman itu.

(3) Pengurus kehakiman hendaklah dalam masa lima hari dari tarikh dia dimaklumkan tentang perintah pengurusan kehakiman di bawah subkaedah (2)—

(a) menyiarkan suatu notis tentang perintah pengurusan kehakiman itu dalam Borang 15 Jadual Pertama menurut perenggan 418(1)(b) Akta; dan

(b) menghantar sesalinan perintah pengurusan kehakiman itu dan notis tentang perintah yang disiarkan di bawah perenggan (a) kepada Pendaftar mengikut apa-apa cara yang ditentukan oleh Pendaftar.

(4) Melainkan jika diarahkan selainnya oleh Mahkamah, pengurus kehakiman hendaklah menghantar sesalinan perintah pengurusan kehakiman itu kepada syarikat menurut seksyen 418 Akta sama ada dengan sendiri atau melalui pos berdaftar yang dialamatkan kepada setiausaha syarikat itu di alamat berdaftar syarikat itu.

Bukti hutang

18. (1) Jika seorang pemiutang menerima sesalinan perintah pengurusan kehakiman menurut perenggan 418(1)(c) Akta, pemiutang itu hendaklah membuktikan hutangnya dengan mengemukakan bukti hutangnya dalam Borang 16 Jadual Pertama sama ada dengan sendiri atau melalui pos berdaftar kepada pengurus kehakiman dalam masa empat belas hari dari tarikh penerimaan perintah pengurusan kehakiman itu melainkan jika diarahkan selainnya oleh Mahkamah.

(2) Pengurus kehakiman boleh pada bila-bila masa meminta pengemukakan dokumen yang berkaitan untuk menyokong bukti hutang itu.

(3) Seorang pemiutang hendaklah menanggung kos untuk membuktikan hutangnya dalam suatu pengurusan kehakiman melainkan jika diarahkan selainnya oleh Mahkamah.

Penyata akaun

19. Seorang pemberi pinjam wang berlesen yang mengemukakan suatu bukti hutang di bawah kaedah 18 berkenaan dengan suatu pinjaman yang diberikan olehnya kepada peminjam hendaklah mengemukakan kepada pengurus kehakiman suatu penyata akaun dalam borang yang dinyatakan dalam Jadual Pertama kepada Akta Pemberi Pinjam Wang 1951 [*Akta 400*] dalam masa empat belas hari dari tarikh pengemukakan bukti hutang itu.

Tuntutan bagi upah dan gaji pekerja syarikat di bawah pengurusan kehakiman

20. (1) Jika terdapat lebih daripada satu tuntutan bagi upah atau gaji oleh pekerja-pekerja suatu syarikat di bawah pengurusan kehakiman, mencukupi jika satu bukti hutang dibuat bagi semua tuntutan itu mengikut Borang 17 Jadual Pertama, bagi pihak pekerja-pekerja itu, sama ada oleh orang yang diberi kuasa oleh syarikat itu atau kesatuan sekerja yang diiktiraf oleh syarikat itu.

(2) Suatu senarai yang menyatakan nama dan alamat pekerja-pekerja yang menuntut upah dan gaji di bawah subkaedah (1) dan jumlah secara berasingan yang kena dibayar kepada pekerja-pekerja itu hendaklah dilampirkan kepada Borang 17.

(3) Mana-mana bukti hutang yang dibuat dengan mematuhi kaedah ini hendaklah mempunyai kesan yang sama seolah-olah suatu bukti hutang yang berasingan telah dibuat oleh setiap pekerja itu.

Ringkasan pernyataan hal ehwal syarikat

21. Jika seorang pengurus kehakiman menerima suatu pernyataan hal ehwal syarikat di bawah subseksyen 418(2) Akta, pengurus kehakiman hendaklah, dengan secepat yang dapat dilaksanakan, menghantar kepada setiap pemiutang yang disebut dalam pernyataan hal ehwal syarikat itu—

- (a) suatu ringkasan bagi pernyataan hal ehwal syarikat itu termasuklah sebab-sebab kegagalan syarikat itu untuk membayar hutangnya; dan
- (b) apa-apa pemerhatian ke atas pernyataan hal ehwal syarikat itu yang difikirkan patut oleh pengurus kehakiman itu.

Notis mesyuarat pemiutang yang pertama

22. (1) Jika suatu mesyuarat pemiutang dipanggil di bawah perenggan 420(1)(b) Akta untuk kali yang pertama, pengurus kehakiman hendaklah memberikan notis tentang mesyuarat itu—

- (a) dengan menghantar notis itu kepada semua pemiutang syarikat di alamat mereka yang terakhir diketahui sama ada dengan sendiri atau melalui pos tidak lewat daripada empat belas hari dari tarikh mesyuarat itu;
- (b) dengan menyiarkan notis itu dalam satu surat khabar yang diedarkan secara meluas di Malaysia dalam bahasa kebangsaan dan satu surat khabar yang diedarkan secara meluas di Malaysia dalam bahasa Inggeris; dan
- (c) dengan menghantar notis itu kepada mana-mana pengarah atau pegawai syarikat itu yang diletakkan di bawah pengurusan kehakiman, yang pada pendapat pengurus kehakiman itu patut hadir semasa mesyuarat itu, di alamat berdaftar syarikat itu sama ada dengan sendiri atau melalui pos tidak lewat daripada tujuh hari dari tarikh mesyuarat itu.

(2) Mana-mana pengarah atau pegawai yang menerima notis tentang mesyuarat pemiutang yang pertama di bawah perenggan (1)(c) hendaklah hadir semasa mesyuarat itu.

Panggilan mesyuarat pemiutang

23. (1) Pengurus kehakiman hendaklah memanggil mesyuarat pemiutang di bawah subseksyen 423(2) Akta dengan menghantar notis tentang mesyuarat itu kepada—

(a) tiap-tiap pemiutang syarikat itu; dan

(b) tiap-tiap orang yang didapati sebagai seorang pemiutang syarikat itu dalam buku syarikat,

sama ada dengan sendiri atau melalui pos tidak kurang daripada empat belas hari dari tarikh mesyuarat itu.

(2) Notis kepada setiap pemiutang yang disebut dalam perenggan (1)(a) dan (b) hendaklah dihantar oleh pengurus kehakiman—

(a) ke alamat yang diberikan dalam bukti hutang pemiutang itu;

(b) jika pemiutang itu tidak membuktikan bukti hutangnya, ke alamat yang diberikan dalam pernyataan hal ehwal syarikat; atau

(c) ke alamat pemiutang itu yang terakhir diketahui.

(3) Prosiding mesyuarat pemiutang tidak menjadi tidak sah disebabkan apa-apa ringkasan pernyataan hal ehwal syarikat atau notis yang dikehendaki oleh Kaedah-Kaedah ini supaya dihantar tetapi tidak dihantar atau diterima sebelum mesyuarat itu.

Bukti notis mesyuarat pemiutang

24. (1) Pengurus kehakiman hendaklah, apabila menghantar notis mesyuarat pemiutang di bawah kaedah 22 atau 23, membuat suatu affidavit dalam Borang 18 Jadual Pertama.

(2) Affidavit yang disebut dalam subkaedah (1) hendaklah difailkan kepada Mahkamah dalam masa tujuh hari dari tarikh penyampaian affidavit itu.

(3) Affidavit yang dibuat menurut subkaedah (1) hendaklah menjadi keterangan yang mencukupi bahawa notis itu telah dihantar dengan sewajarnya kepada orang yang kepadanya notis itu dialamatkan.

Ketidakterimaan notis oleh pemiutang

25. Melainkan jika Mahkamah memerintahkan sebaliknya, jika suatu mesyuarat pemiutang dipanggil oleh pengurus kehakiman di bawah kaedah 22 atau 23, prosiding dan ketetapan pada mesyuarat itu adalah sah walaupun mana-mana pemiutang tidak menerima notis yang dihantar kepadanya.

Tempat mesyuarat pemiutang

26. Tiap-tiap mesyuarat pemiutang hendaklah diadakan di mana-mana tempat sebagaimana yang difikirkan oleh pengurus kehakiman paling mudah bagi majoriti daripada nilai keseluruhan pemiutang.

Pengerusi mesyuarat pemiutang

27. (1) Semua mesyuarat pemiutang yang dipanggil oleh pengurus kehakiman di bawah kaedah 22 atau 23 hendaklah dipengerusikan oleh pengurus kehakiman itu atau mana-mana orang lain yang dinamakan oleh pengurus kehakiman itu.

(2) Mana-mana mesyuarat pemiutang lain, selain mesyuarat yang disebut dalam subkaedah (1), hendaklah dipengerusikan oleh mana-mana orang sebagaimana yang dilantik, melalui ketetapan, oleh anggota mesyuarat itu.

Kuorum

28. (1) Kuorum bagi mesyuarat pemiutang di bawah kaedah 22 atau 23 ialah—

- (a) jika bilangan pemiutang yang layak mengundi lebih daripada tiga orang, tiga orang pemiutang; atau
- (b) jika bilangan pemiutang yang layak mengundi tidak melebihi tiga orang, kesemua pemiutang.

(2) Jika kuorum pemiutang tidak hadir dalam masa setengah jam dari masa yang ditetapkan bagi mengadakan mesyuarat pemiutang itu, mesyuarat itu akan ditangguhkan—

- (a) ke hari yang sama dalam minggu yang berikutnya pada masa dan tempat yang sama; atau
- (b) ke mana-mana tarikh lain sebagaimana yang ditetapkan oleh pengerusi yang tidak kurang daripada tujuh hari tetapi tidak lebih daripada dua puluh satu hari dari tarikh mesyuarat pemiutang itu.

(3) Jika dalam masa setengah jam dari masa yang ditetapkan bagi mesyuarat yang ditangguhkan di bawah subkaedah (2) kuorum pemiutang tidak hadir, pengurus kehakiman tidak boleh menetapkan tarikh lain bagi mesyuarat pemiutang itu.

(4) Bagi maksud subkaedah (3), pengurus kehakiman hendaklah melaporkan keputusan mesyuarat yang ditangguhkan itu kepada Mahkamah menurut subseksyen 421(4) atau 423(5) Akta, mengikut mana-mana yang berkenaan, dan hendaklah menyatakan bahawa kuorum mesyuarat itu tidak hadir.

Pemiutang layak untuk mengundi dalam mesyuarat pemiutang

29. Seseorang tidak layak untuk mengundi sebagai pemiutang dalam mesyuarat pemiutang atau mana-mana mesyuarat pemiutang yang ditangguhkan di bawah kaedah 22 atau 23 melainkan jika dia telah mengemukakan dengan sewajarnya kepada pengurus kehakiman bukti hutang dalam Borang 16 Jadual Pertama—

- (a) mengikut kaedah 18; atau
- (b) tidak lewat dari tarikh yang dinyatakan bagi pengemukaan bukti hutang dalam notis yang memanggil mesyuarat atau mesyuarat yang ditangguhkan itu.

Pemiutang tidak layak mengundi dalam kes tertentu

30. (1) Seorang pemiutang syarikat di bawah pengurusan kehakiman tidak layak untuk mengundi berkenaan dengan—

- (a) apa-apa hutang jumlah tidak tertentu atau hutang luar jangka;
- (b) apa-apa hutang yang nilainya tidak ditentukan; atau
- (c) apa-apa hutang yang dijamin dengan bil pertukaran atau nota janji hutang semasa yang dipegang oleh pemiutang itu melainkan jika pemiutang itu bersetuju untuk menganggap liabiliti kepadanya pada bil pertukaran atau nota janji hutang bagi tiap-tiap orang yang bertanggung terdahulu kepada syarikat itu, dan yang terhadapnya suatu perintah kebangkrapan, atau dalam hal suatu syarikat, suatu perintah penggulungan belum dibuat, sebagai suatu jaminan yang ada dalam tangannya.

(2) Pemiutang hendaklah menganggarkan liabiliti di bawah perenggan (1)(c), dan bagi maksud pengundian, amaun bagi liabiliti yang dianggarkan itu tidak boleh dimasukkan dalam jumlah nilai bukti hutangnya.

Undi pemiutang bercagar dalam mesyuarat pemiutang

31. (1) Bagi maksud pengundian, seorang pemiutang bercagar hendaklah menyatakan dalam bukti hutangnya—

- (a) butir-butir cagarannya;
- (b) tarikh cagaran itu diberikan; dan
- (c) nilai yang ditaksirkannya bagi cagaran itu,

dan pemiutang bercagar itu berhak untuk mengundi dalam mesyuarat pemiutang hanya berkenaan dengan baki hutang, jika ada, yang kena dibayar kepadanya selepas menolak nilai cagarannya.

(2) Jika pemiutang bercagar mengundi berkenaan dengan keseluruhan hutangnya tanpa menolak nilai cagarannya, dia hendaklah disifatkan telah menyerahkan cagarannya, melainkan jika Mahkamah, atas permohonan oleh mana-mana orang, berpuas hati bahawa peninggalan untuk menilai cagaran itu berbangkit daripada ketidaksengajaan.

Penerimaan dan penolakan bukti hutang bagi maksud pengundian dalam mesyuarat pemiutang

32. (1) Seorang pengerusi mesyuarat pemiutang mempunyai kuasa untuk menerima atau menolak suatu bukti hutang bagi maksud pengundian.

(2) Jika pengerusi meragui sama ada suatu bukti hutang hendaklah diterima atau ditolak, pengerusi itu hendaklah menganggap bukti hutang itu sebagai dibantah.

(3) Jika bukti hutang bagi pemiutang dianggap sebagai dibantah di bawah subkaedah (2), pengerusi hendaklah membenarkan pemiutang itu mengundi, dan hendaklah menyatakan dalam laporan keputusan mesyuarat pemiutang yang difailkan di bawah kaedah 34 bahawa bukti hutang itu telah dianggap sebagai dibantah.

Minit mesyuarat pemiutang

33. (1) Pengerusi hendaklah menyebabkan minit prosiding dalam mesyuarat pemiutang disediakan dan dimasukkan dalam suatu buku yang disimpan bagi maksud itu.

(2) Minit yang disediakan di bawah subkaedah (1) hendaklah ditandatangani oleh pengerusi yang mempengerusikan mesyuarat itu atau oleh pengerusi mesyuarat yang berikutnya.

Pemfailan keputusan mesyuarat pemiutang

34. Keputusan bagi tiap-tiap mesyuarat pemiutang yang dijalankan menurut seksyen 421 atau 423 Akta hendaklah difailkan oleh pengurus kehakiman kepada Mahkamah dalam Borang 19 Jadual Pertama dalam masa tujuh hari dari tarikh mesyuarat pemiutang itu bersama dengan dokumen berkaitan lain yang dinyatakan dalam Borang 19.

Kos memanggil mesyuarat pemiutang oleh orang lain

35. (1) Kos memanggil mesyuarat pemiutang oleh mana-mana orang selain pengurus kehakiman hendaklah—

(a) dibayar oleh orang yang memanggil mesyuarat itu; atau

(b) dibayar daripada aset syarikat jika Mahkamah melalui perintah, atau pemiutang melalui ketetapan, mengarahkan sedemikian.

(2) Orang yang memanggil mesyuarat pemiutang yang disebut dalam subkaedah (1) hendaklah, sebelum mesyuarat pemiutang itu dipanggil, mendepositkan dengan pengurus kehakiman apa-apa jumlah wang sebagaimana yang dikehendaki oleh pengurus kehakiman itu sebagai jaminan bagi pembayaran kos itu.

(3) Kos memanggil mesyuarat pemiutang yang disebut dalam subkaedah (1), termasuk semua perbelanjaan bagi pencetakan, alat tulis, bayaran pos dan penyewaan bilik, hendaklah dikira pada kadar yang berikut bagi setiap pemiutang yang kepadanya notis dikehendaki untuk dihantar:

- (a) lima ringgit bagi setiap pemiutang bagi lima puluh pemiutang yang pertama;
- (b) tiga ringgit bagi setiap pemiutang bagi lima puluh pemiutang yang berikutnya; dan
- (c) dua ringgit bagi setiap pemiutang bagi apa-apa bilangan pemiutang selepas seratus pemiutang yang pertama.

Jawatankuasa pemiutang

36. (1) Jawatankuasa pemiutang yang ditubuhkan di bawah seksyen 422 Akta hendaklah terdiri daripada tidak kurang daripada lima orang dan tidak lebih daripada tujuh orang—

- (a) yang salah seorang daripadanya hendaklah merupakan—
 - (i) seorang pekerja syarikat itu, selain pengarah atau bekas pengarah; atau
 - (ii) jika pekerja itu ialah anggota suatu kesatuan sekerja, kesatuan sekerja itu yang diiktiraf oleh syarikat,untuk mewakili pekerja-pekerja syarikat itu; dan
- (b) yang salah seorang daripadanya hendaklah merupakan seorang pemegang syer syarikat itu untuk mewakili pemegang-pemegang syer.

(2) Jawatankuasa pemiutang hendaklah mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya sekali tiap-tiap empat belas hari melainkan jika jawatankuasa itu menetapkan selainnya.

(3) Pekerja atau kesatuan sekerja, dan pemegang syer yang disebut dalam perenggan (1)(a) dan (b) masing-masing hendaklah menghadiri semua mesyuarat jawatankuasa pemiutang tetapi tidak berhak untuk mengundi sebagai anggota jawatankuasa itu.

(4) Jawatankuasa pemiutang hendaklah dalam mana-mana mesyuaratnya—

(a) memilih seorang pengerusi, yang berhak untuk mengundi, dalam kalangan anggotanya selain pekerja atau kesatuan sekerja, dan pemegang syer yang disebut dalam perenggan (1)(a) dan (b); dan

(b) memutuskan kuorum mesyuarat itu.

(5) Semua keputusan dalam mesyuarat jawatankuasa pemiutang hendaklah dibuat melalui suatu ketetapan bertulis yang ditandatangani oleh majoriti daripada bilangan anggota yang berhak mengundi.

(6) Mana-mana kekosongan dalam jawatankuasa pemiutang hendaklah diisi atas budi bicara jawatankuasa itu.

Permohonan untuk melanjutkan perintah pengurusan kehakiman

37. (1) Pengurus kehakiman boleh membuat suatu permohonan kepada Mahkamah untuk melanjutkan tempoh perintah pengurusan kehakiman di bawah subseksyen 406(1) Akta dalam Borang 20 Jadual Pertama sekurang-kurangnya tiga puluh hari sebelum habis tempoh perintah itu.

(2) Perintah pelanjutan bagi perintah pengurusan kehakiman hendaklah dalam Borang 21 Jadual Pertama.

(3) Jika suatu permohonan untuk melanjutkan perintah pengurusan kehakiman dibenarkan oleh Mahkamah, pengurus kehakiman hendaklah—

- (a) dalam masa tujuh hari dari tarikh perintah pelanjutan dibuat, menghantar mengikut apa-apa cara yang ditentukan oleh Pendaftar sesalinan perintah pelanjutan itu kepada Pendaftar; dan
- (b) dalam masa tujuh hari dari tarikh perintah pelanjutan dibuat, menyiarkan notis tentang perintah pelanjutan itu dalam Borang 22 Jadual Pertama dalam satu surat khabar yang diedarkan secara meluas di Malaysia dalam bahasa kebangsaan dan satu surat khabar yang diedarkan secara meluas di Malaysia dalam bahasa Inggeris.

(4) Melainkan jika diarahkan selainnya oleh Mahkamah, pengurus kehakiman hendaklah menghantar sesalinan perintah pelanjutan itu kepada syarikat sama ada dengan sendiri atau melalui pos berdaftar yang dialamatkan kepada setiausaha di pejabat berdaftar syarikat itu.

BAHAGIAN IV

AM

Fi Mahkamah

38. (1) Fi bagi semua perkara yang berhubungan dengan perkiraan sukarela atau pengurusan kehakiman yang difailkan di Mahkamah dinyatakan dalam Jadual Kedua.

(2) Fi hendaklah dipungut mengikut apa-apa cara sebagaimana yang diarahkan oleh Hakim Besar dari semasa ke semasa.

(3) Fi tidak terpakai bagi Kerajaan atau jabatan Kerajaan.

Perkara untuk didengar dalam mahkamah terbuka dan dalam kamar

39. (1) Tiap-tiap perkara yang difailkan di Mahkamah di bawah Kaedah-Kaedah ini, selain perkara yang dinyatakan dalam subkaedah (2), hendaklah didengar dalam kamar melainkan jika Mahkamah mengarahkan selainnya.

(2) Perkara yang berikut hendaklah didengar di hadapan Hakim dalam mahkamah terbuka:

- (a) rayuan kepada Mahkamah di bawah subseksyen 401(4) dan 419(3) Akta; dan
- (b) permohonan di bawah Penggal 8 Bahagian III Akta yang dinyatakan dalam Jadual Ketiga.

Notis permohonan

40. (1) Tiap-tiap permohonan di Mahkamah yang dinyatakan dalam perenggan 39(2)(b) hendaklah dibuat oleh pemohon melalui notis permohonan dalam Borang 23 Jadual Pertama dan disampaikan oleh pemohon kepada pihak yang berkaitan tidak kurang daripada tiga hari genap sebelum tarikh pendengaran yang dinyatakan dalam notis permohonan itu.

(2) Tiada permohonan yang dibuat di bawah subkaedah (1) boleh disampaikan di luar masa kepada pihak yang berkaitan melainkan dengan kebenaran Mahkamah.

(3) Suatu permohonan bagi kebenaran untuk menyampaikan notis permohonan di luar masa hendaklah dibuat secara *ex-parte*.

JADUAL PERTAMA

BORANG 1

[Kaedah 3]

CADANGAN BAGI PERKIRAAN SUKARELA

Kepada Pendaftar Mahkamah Tinggi,

Nama Syarikat:

No. Syarikat:

Saya, _____ (*nama pencadang*) beralamat di _____
(*alamat pejabat berdaftar (syarikat)/alamat perniagaan (selain syarikat)*),
menyatakan seperti yang berikut:

1. _____ (*nama syarikat*) telah diperbadankan pada
_____ hari bulan _____ 20_____.

2. Pejabat berdaftar syarikat itu adalah di _____

3. Modal keluaran syarikat itu ialah RM_____. Amaun modal berbayar atau
modal dikreditkan sebagai berbayar ialah RM_____ dan amaun modal tidak
berbayar ialah RM _____.

4. Jenis perniagaan syarikat itu adalah seperti yang berikut:

(a) _____

(b) _____

(c) _____

5. Syarikat itu layak bagi suatu moratorium.

6. Penama di bawah perkiraan sukarela _____
(*nama dan No. K.P.*), yang mempunyai tempat perniagaan utamanya
di _____ (*alamat*) telah memberikan persetujuan untuk bertindak
sebagai penama.

7. Syarikat itu *pernah/tidak pernah sebelum ini memohon bagi suatu perkiraan sukarela.

(Nyatakan butir-butir tentang perkiraan sukarela jika syarikat pernah sebelum ini memohon suatu perkiraan sukarela, iaitu tarikh pemfailan kepada Mahkamah, tempoh moratorium dan nama penama).

8. Dokumen yang berikut adalah dengan ini dilampirkan:

- (a) terma perkiraan sukarela yang dicadangkan di bawah perenggan 397(1)(a) Akta Syarikat 2016;
- (b) pernyataan hal ehwal syarikat yang mengandungi butir-butir pemiutang syarikat dan tentang hutang, liabiliti dan asetnya di bawah perenggan 397(1)(b) Akta Syarikat 2016;
- (c) pernyataan daripada penama yang menunjukkan pendapatnya di bawah subseksyen 397(2) Akta Syarikat 2016; dan
- (d) pernyataan persetujuan untuk bertindak oleh penama di bawah perenggan 398(1)(d) Akta Syarikat 2016.

Bertarikh _____ hari bulan _____ 20_____.

(Pencadang)
 Nama pencadang: _____
 No. K.P.: _____
 *Alamat pejabat berdaftar
 (syarikat)/alamat perniagaan (selain
 syarikat): _____

*Potong mana-mana yang tidak berkenaan.

BORANG 2

[Kaedah 4]

LAPORAN KEPUTUSAN *MESYUARAT PEMIUTANG/MESYUARAT ANGGOTA

Kepada Pendaftar Mahkamah Tinggi,

Nama Syarikat:

No. Syarikat:

1. Dengan ini diberitahu bahawa suatu *mesyuarat pemiutang/mesyuarat anggota menurut seksyen 399 Akta Syarikat 2016 telah diadakan seperti yang berikut:

Tarikh mesyuarat: _____

Masa mesyuarat: _____

Tempat mesyuarat: _____

2. *Dengan ini diberitahu bahawa keputusan mesyuarat pemiutang adalah seperti yang berikut:

(a) *bahawa majoriti pemiutang yang sekurang-kurangnya 75% daripada jumlah keseluruhan nilai pemiutang yang hadir dan mengundi sama ada dengan sendiri atau melalui proksi telah meluluskan perkiraan sukarela yang dicadangkan.

(b) *bahawa majoriti pemiutang yang hadir dan mengundi sama ada dengan sendiri atau melalui proksi tidak meluluskan perkiraan sukarela yang dicadangkan.

(c) *bahawa majoriti pemiutang yang sekurang-kurangnya 75% daripada jumlah keseluruhan nilai pemiutang yang hadir dan mengundi sama ada dengan sendiri atau melalui proksi telah meluluskan pelanjutan moratorium bagi tempoh _____ hari.

(d) *bahawa majoriti pemiutang yang hadir dan mengundi sama ada dengan sendiri atau melalui proksi tidak meluluskan pelanjutan moratorium.

3. *Dengan ini diberitahu bahawa keputusan mesyuarat anggota adalah seperti yang berikut:

- (a) *bahawa majoriti anggota yang hadir dan mengundi sama ada dengan sendiri atau melalui proksi telah meluluskan perkiraan sukarela yang dicadangkan.
- (b) *bahawa majoriti anggota yang hadir dan mengundi sama ada dengan sendiri atau melalui proksi tidak meluluskan perkiraan sukarela yang dicadangkan.
- (c) *bahawa majoriti anggota yang hadir dan mengundi sama ada dengan sendiri atau melalui proksi telah meluluskan pelanjutan moratorium bagi tempoh _____ hari.
- (d) *bahawa majoriti anggota yang hadir dan mengundi sama ada dengan sendiri atau melalui proksi tidak meluluskan pelanjutan moratorium.

Bertarikh _____ hari bulan _____ 20_____.

(Penama)

Nama penama: _____

No. K.P.: _____

Alamat perniagaan: _____

*Potong mana-mana yang tidak berkenaan.

BORANG 3

[Kaedah 5]

PENARIKAN BALIK PERSETUJUAN UNTUK BERTINDAK SEBAGAI PENAMA

Kepada Pendaftar Mahkamah Tinggi,

Nama Syarikat:

No. Syarikat:

Saya, _____ (*nama penama*) beralamat di _____
(*alamat perniagaan*), *mengangkat sumpah/berikrar dan menyatakan bahawa saya
dengan ini menarik balik persetujuan saya untuk bertindak sebagai penama bagi
syarikat yang dinamakan di atas.

Diangkat sumpah di _____
Di dalam Negeri _____
Pada _____ hari bulan _____ 20 _____

(*Penama*)
Nama penama: _____
No. K.P.: _____
Alamat perniagaan: _____

Di hadapan saya

Pesuruhjaya Sumpah

*Potong mana-mana yang tidak berkenaan.

BORANG 4

[Kaedah 6]

PERSETUJUAN UNTUK BERTINDAK SEBAGAI PENAMA GANTIAN

Kepada Pendaftar Mahkamah Tinggi,

Nama Syarikat:

No. Syarikat:

Saya, _____ (*nama penama gantian*) beralamat di _____ (*alamat perniagaan*), *mengangkat sumpah/berikrar dan menyatakan bahawa saya dengan ini bersetuju untuk dilantik sebagai penama gantian bagi syarikat yang dinamakan di atas.

Diangkat sumpah di _____

Di dalam Negeri _____

Pada _____ hari bulan _____ 20 _____

(*Penama gantian*)

Nama penama gantian: _____

No. K.P.: _____

Alamat perniagaan: _____

Di hadapan saya

Pesuruhjaya Sumpah

*Potong mana-mana yang tidak berkenaan.

BORANG 5

[Kaedah 7]

NOTIS PENAMATAN TEMPOH MORATORIUM
DALAM PERKIRAAN SUKARELA

Kepada Pendaftar Mahkamah Tinggi,

Nama Syarikat:

No. Syarikat:

Saya, _____ (*nama penama*) beralamat di _____ (*alamat
perniagaan*), dengan ini memberitahu bahawa tempoh moratorium bagi perkiraan
sukarela syarikat yang dinamakan di atas telah tamat pada _____.

Bertarikh _____ hari bulan _____ 20_____.

(*Penama*)

Nama penama: _____

No. K.P.: _____

Alamat perniagaan: _____

BORANG 6

[Kaedah 8]

PERMOHONAN BAGI PERINTAH PENGURUSAN KEHAKIMAN

DALAM MAHKAMAH TINGGI DI MALAYA/SABAH DAN SARAWAK

No. S.P. _____ tahun 20 _____

Dalam Perkara Mengenai Akta Syarikat 2016
DAN
Dalam Perkara Mengenai _____

Nama Pemohon

... Pemohon

SAMAN PEMULA *EX-PARTE*

Benarkan semua pihak yang berkenaan hadir di hadapan Hakim pada _____ hari bulan _____ 20 _____ pada pukul _____ *pagi/petang bagi pendengaran suatu permohonan oleh pemohon bahawa _____ (*nama syarikat*) boleh diletakkan di bawah pengurusan kehakiman seorang pengurus kehakiman menurut suatu perintah yang dibuat oleh Mahkamah di bawah seksyen 405 Akta Syarikat 2016.

Bertarikh _____ hari bulan _____ 20 _____.

(Meterai)

Pendaftar Mahkamah Tinggi

Saman ini diambil oleh _____ (*peguam cara bagi pemohon*) yang beralamat di _____

*Potong mana-mana yang tidak berkenaan.

Nota:

Saman ini hendaklah disampaikan bersama dengan suatu afidavit bagi menyokong permohonan bagi perintah pengurusan kehakiman itu. Saman ini tidak boleh disampaikan lebih daripada 6 bulan selepas tarikh saman pemula ini melainkan jika diperbaharui melalui perintah Mahkamah.

BORANG 7

[Kaedah 8]

AFIDAVIT SOKONGAN PERMOHONAN BAGI
PERINTAH PENGURUSAN KEHAKIMAN*(Tajuk seperti dalam tindakan)*

Saya, _____ (*nama pemohon*) beralamat di _____
 (**alamat pejabat berdaftar (syarikat)/alamat perniagaan (selain syarikat)*),
 *mengangkat sumpah/berikrar dan menyatakan seperti yang berikut:

1. _____ (*nama syarikat*) (selepas daripada ini disebut
 “syarikat itu”) telah pada _____ hari bulan _____ 20_____
 diperbadankan di bawah Akta Syarikat 2016.

2. Pejabat berdaftar syarikat itu adalah di _____

3. Modal keluaran syarikat itu ialah RM_____. Amaun modal berbayar atau
 modal dikreditkan sebagai berbayar ialah RM_____ dan amaun modal tidak
 berbayar ialah RM _____.

4. Jenis perniagaan syarikat itu adalah seperti yang berikut:

(a) _____

(b) _____

(c) _____

5. Syarikat itu *tidak mampu/akan menjadi tidak mampu untuk membayar
 hutangnya dan terdapat kebarangkalian yang munasabah untuk memulihkan syarikat
 itu atau mengekalkan semua atau sebahagian daripada perniagaannya sebagai suatu
 usaha berterusan atau supaya selainnya kepentingan pemiutang lebih terjaga daripada
 mengambil keputusan untuk menggulung syarikat itu.

*(Sila nyatakan dalam perenggan fakta yang dipercayai oleh pemohon bagi menyokong
 permohonannya).*

6. Oleh yang demikian, pemohon memohon dengan rendah diri seperti yang berikut:

(a) bahawa syarikat itu boleh diletakkan di bawah pengurusan kehakiman
 seorang pengurus kehakiman menurut suatu perintah yang dibuat oleh
 Mahkamah di bawah seksyen 405 Akta Syarikat 2016; dan

(b) bahawa apa-apa perintah lain boleh dibuat sebagaimana yang difikirkan adil oleh Mahkamah.

Diangkat sumpah di _____
Di dalam Negeri _____
Pada _____ hari bulan _____ 20 _____

(Pemohon)
Nama pemohon: _____
No. K.P.: _____
*Alamat pejabat berdaftar
(syarikat)/alamat perniagaan (selain
syarikat): _____

Di hadapan saya

Pesuruhjaya Sumpah

*Potong mana-mana yang tidak berkenaan.

BORANG 8

[Kaedah 10]

AFIDAVIT PENYAMPAIAN PERMOHONAN BAGI
PERINTAH PENGURUSAN KEHAKIMAN*(Tajuk seperti dalam tindakan)*

Saya, _____ (*nama pemiutang*) beralamat di _____
 (**alamat pejabat berdaftar (syarikat)/alamat perniagaan (selain syarikat)*),
 *mengangkat sumpah/berikrar dan menyatakan seperti yang berikut:

*1. *(Dalam hal penyampaian kepada syarikat dengan meninggalkan dokumen dengan setiausaha, pengarah atau pegawai lain syarikat itu di pejabat berdaftar)*

Bahawa saya telah pada _____ hari bulan _____ 20 _____, menyampaikan kepada syarikat yang dinamakan di atas Saman Pemula Permohonan bagi Perintah Pengurusan Kehakiman bertarikh _____ hari bulan _____ 20 _____ dan affidavit sokongannya dengan meninggalkan dengan _____ (*nama dan perihalan*) *setiausaha, pengarah atau pegawai lain syarikat itu suatu salinan Saman Pemula Permohonan bagi Perintah Pengurusan Kehakiman dan affidavit sokongannya, yang dimeterai dengan sewajarnya dengan meterai Mahkamah, di _____ (*alamat pejabat berdaftar*), pada _____ hari bulan _____ 20 _____ pada pukul _____ *pagi/petang.

*2. *(Dalam hal penyampaian jika tiada setiausaha, pengarah atau pegawai lain syarikat itu dijumpai di pejabat berdaftar)*

Bahawa saya telah pada _____ hari bulan _____ 20 _____, setelah gagal berjumpa dengan mana-mana *setiausaha, pengarah atau pegawai lain syarikat yang dinamakan di atas itu di _____ (*alamat pejabat berdaftar*), meninggalkan di pejabat berdaftar syarikat itu suatu salinan Saman Pemula Permohonan bagi Perintah Pengurusan Kehakiman bertarikh _____ hari bulan _____ 20 _____ dan affidavit sokongannya, yang dimeterai dengan sewajarnya dengan meterai Mahkamah, pada pukul _____ *pagi/petang.

(Sila nyatakan dengan siapa dan di mana dokumen itu ditinggalkan).

*3. (Dalam hal penyampaian kepada anggota syarikat sebagaimana yang diarahkan oleh Mahkamah)

Bahawa saya telah pada _____ hari bulan _____ 20 _____, menyampaikan kepada _____ (nama anggota syarikat dan perihalan) suatu salinan Saman Pemula Permohonan bagi Perintah Pengurusan Kehakiman bertarikh _____ hari bulan _____ 20 _____ dan affidavit sokongannya, yang dimeterai dengan sewajarnya dengan meterai Mahkamah, dengan meninggalkan Saman Pemula Permohonan bagi Perintah Pengurusan Kehakiman itu dan affidavit sokongannya anggota syarikat itu, di _____ (alamat) pada pukul _____ *pagi/petang.

4. Saman Pemula Permohonan bagi Perintah Pengurusan Kehakiman bertarikh _____ hari bulan _____ 20 _____ dan affidavit sokongannya ditandakan 'A'.

Diangkat sumpah di _____
Di dalam Negeri _____
Pada _____ hari bulan _____ 20 _____

(Pemiutang)
Nama pemiutang: _____
No. K.P.: _____
*Alamat pejabat berdaftar
(syarikat)/alamat perniagaan (selain
syarikat): _____

Di hadapan saya

Pesuruhjaya Sumpah

*Potong mana-mana yang tidak berkenaan.

BORANG 9

[Kaedah 11]

NOTIS PERMOHONAN BAGI PERINTAH PENGURUSAN KEHAKIMAN

(Tajuk seperti dalam tindakan)

1. Notis dengan ini diberikan bahawa suatu permohonan untuk meletakkan syarikat yang dinamakan di atas di bawah pengurusan kehakiman seorang pengurus kehakiman oleh Mahkamah telah difailkan pada _____ hari bulan _____ 20 _____

*(a) oleh syarikat itu menurut suatu ketetapan *anggotanya/lembaga pengarahnya;

*(b) oleh _____ (*nama pemiutang termasuk pemiutang luar jangka atau prospektif*) beralamat di _____ (**alamat pejabat berdaftar (syarikat)/alamat perniagaan (selain syarikat)*).

2. Permohonan tersebut diarahkan supaya didengar di Mahkamah pada pukul _____ *pagi/petang pada _____ hari bulan _____ 20 _____, dan _____ (*nama pengurus kehakiman*) beralamat di _____ (*alamat perniagaan*) telah dinamakan sebagai pengurus kehakiman.

3. Mana-mana orang yang berniat untuk menentang suatu perintah pengurusan kehakiman dibuat di bawah seksyen 405 Akta Syarikat 2016 boleh hadir semasa pendengaran dengan sendiri atau melalui peguamnya untuk tujuan tersebut.

4. Suatu salinan permohonan itu dan affidavit sokongannya akan diberikan kepada mana-mana pemiutang atau anggota syarikat itu yang menghendaki salinan permohonan itu dan affidavit sokongannya daripada pemohon selepas dibayar caj sebagaimana yang dinyatakan dalam kaedah 12 Kaedah-Kaedah Syarikat (Mekanisme Penyelamat Korporat) 2018.

5. Alamat pemohon ialah _____

6. Peguam pemohon ialah _____ beralamat di _____
_____ (*alamat*)

Bertarikh _____ hari bulan _____ 20_____.

(*Pemohon/Peguam cara bagi pemohon)
Nama *pemohon/peguam cara bagi pemohon: _____
No. K.P.: _____

*Potong mana-mana yang tidak berkenaan.

Nota:

- (a) *Mana-mana orang yang berniat untuk hadir semasa pendengaran permohonan itu mesti menyampaikan kepada pemohon atau peguam cara pemohon notis secara bertulis tentang niatnya untuk hadir.*
- (b) *Notis tentang niat untuk hadir itu mesti disampaikan, sama ada dengan sendiri atau melalui pos, tidak lewat daripada jam dua belas tengah hari pada _____ hari bulan _____ 20 _____ (hari sebelum tarikh pendengaran permohonan itu).*

BORANG 10

[Kaedah 13]

NOTIS TENTANG NIAT UNTUK HADIR SEMASA PENDENGARAN
PERMOHONAN BAGI PERINTAH PENGURUSAN KEHAKIMAN

Nama Syarikat:

No. Syarikat:

Ambil maklum bahawa _____ (*nama pemiutang/orang yang dinyatakan di bawah*) beralamat di _____ (**alamat pejabat berdaftar (syarikat)/alamat perniagaan (selain syarikat)*)

*sebagai majoriti dalam nilai pemiutang sebanyak RM _____ bagi syarikat yang dinamakan di atas;

*sebagai orang yang telah *melantik/berhak untuk melantik penerima atau penerima dan pengurus

berniat untuk hadir semasa pendengaran permohonan bagi perintah pengurusan kehakiman yang telah diiklankan untuk didengar pada _____ hari bulan _____ 20 _____ dan untuk menentang

*penamaan _____ (*nama pengurus kehakiman*) sebagai pengurus kehakiman yang dibuat oleh pemohon dalam permohonan itu menurut subseksyen 407(3) Akta Syarikat 2016;

*perintah pengurusan kehakiman dibuat menurut seksyen 405 Akta Syarikat 2016.

Bertarikh _____ hari bulan _____ 20_____.

(**Orang yang berniat untuk hadir/
Peguam cara bagi orang yang berniat untuk hadir*)
Nama *orang yang berniat untuk hadir/Peguam
cara bagi orang yang berniat untuk hadir:

No. K.P.: _____
*Alamat pejabat berdaftar (syarikat)/alamat
perniagaan (selain
syarikat): _____

*Potong mana-mana yang tidak berkenaan.

Nota:

Notis tentang niat untuk hadir mesti disampaikan, sama ada dengan sendiri atau melalui pos, tidak lewat daripada jam dua belas tengah hari pada _____ hari bulan _____ 20_____ (hari sebelum tarikh pendengaran permohonan itu).

BORANG 11

[Kaedah 14]

SENARAI ORANG YANG BERNIAT UNTUK HADIR SEMASA PENDENGARAN
PERMOHONAN BAGI PERINTAH PENGURUSAN KEHAKIMAN

Nama Syarikat:

No. Syarikat:

*Saya, _____ (*nama pemohon/peguam cara bagi pemohon) beralamat di _____ (*alamat pejabat berdaftar (syarikat)/alamat perniagaan (selain syarikat)), *mengangkat sumpah/berikrar dan menyatakan bahawa yang berikut ialah nama-nama orang yang telah memberikan notis tentang niat mereka untuk hadir semasa pendengaran permohonan bagi perintah pengurusan kehakiman pada _____ hari bulan _____ 20 _____

- (a) Nama:
 Alamat:
 Nama dan alamat peguam cara:
 Amaun hutang (pemiutang):
 Menentang: *permohonan itu/penamaan pengurus kehakiman:
- (b) Nama:
 Alamat:
 Nama dan alamat peguam cara:
 Amaun hutang (pemiutang):
 Menentang: *permohonan/penamaan pengurus kehakiman:
- (c) Nama:
 Alamat:
 Nama dan alamat peguam cara:
 Amaun hutang (pemiutang):
 Menentang: *permohonan/penamaan pengurus kehakiman:

(Sila senaraikan semua nama dan butir-butir orang yang berniat untuk hadir sebagaimana yang dinyatakan di atas)

*Saya, _____ (*nama pemohon/peguam cara bagi pemohon) beralamat _____ (*alamat pejabat berdaftar (syarikat)/di alamat perniagaan (selain syarikat)), *mengangkat sumpah/berikrar dan menyatakan bahawa tiada notis tentang niat untuk hadir semasa pendengaran permohonan bagi perintah pengurusan kehakiman pada _____ hari bulan _____ 20 _____ telah diterima.

Diangkat sumpah di _____
Di dalam Negeri _____
Pada _____ hari bulan _____ 20 _____

*(*Pemohon/Peguaracara bagi pemohon)*
Nama *pemohon/peguaracara bagi pemohon: _____
No. K.P.: _____
*Alamat pejabat berdaftar (syarikat)/alamat perniagaan (selain syarikat): _____

Di hadapan saya

Pesuruhjaya Sumpah

*Potong mana-mana yang tidak berkenaan.

BORANG 12

[Kaedah 16]

PERINTAH UNTUK MENGGANTIKAN PEMOHON
BAGI PERINTAH PENGURUSAN KEHAKIMAN*(Tajuk seperti dalam tindakan)*

Atas permohonan bagi perintah pengurusan kehakiman oleh _____
(*nama pemohon*) pada _____ hari bulan _____ 20 _____ yang difailkan
dengan Mahkamah bagi pendengaran yang ditetapkan pada _____ hari bulan
_____ 20 _____ dan setelah mendapati bahawa pemohon:

- * (1) tidak berhak untuk membuat permohonan bagi suatu perintah pengurusan kehakiman itu;
- * (2) telah gagal mematuhi kaedah 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 atau 15 Kaedah-Kaedah Syarikat (Mekanisme Penyelamat Korporat) 2018;
- * (3) telah menarik balik permohonannya bagi suatu perintah pengurusan kehakiman; atau
- * (4) telah gagal hadir untuk menyokong permohonannya bagi suatu perintah pengurusan kehakiman *pada tarikh asal yang ditetapkan bagi pendengaran permohonan itu/pada tarikh yang padanya pendengaran itu telah ditangguhkan,

Mahkamah dengan ini memerintahkan bahawa _____
(*nama pemohon asal*) digantikan dengan
_____ (*nama pemohon gantian*).

Bertarikh _____ hari bulan _____ 20 _____.

(Meterai)

Pendaftar Mahkamah Tinggi

*Potong mana-mana yang tidak berkenaan.

BORANG 13

[Kaedah 17]

PERINTAH PENGURUSAN KEHAKIMAN

(Tajuk seperti dalam tindakan)

Atas permohonan bagi perintah pengurusan kehakiman oleh _____
(*nama pemohon*) pada _____ hari bulan _____ 20 _____ yang difailkan
dengan Mahkamah dan setelah mendengar permohonan itu dan semua pihak yang
berkenaan dengannya, Mahkamah dengan ini memerintahkan:

- (1) bahawa syarikat yang dinamakan di atas diletakkan di bawah pengurusan
kehakiman seorang pengurus kehakiman di bawah seksyen 405
Akta Syarikat 2016; dan
- (2) bahawa _____ (*nama pengurus kehakiman*) beralamat di
_____ (*alamat perniagaan*) dilantik
sebagai pengurus kehakiman syarikat itu.

Bertarikh _____ hari bulan _____ 20 _____.

(Meterai)

Pendaftar Mahkamah Tinggi

BORANG 14

[Kaedah 17]

NOTIS KEPADA PENGURUS KEHAKIMAN TENTANG
PERINTAH PENGURUSAN KEHAKIMAN

Nama Syarikat:

No. Syarikat:

(Di bawah pengurusan kehakiman)

Kepada Pengurus Kehakiman

(Alamat perniagaan) _____

Notis dengan ini diberikan bahawa, pada _____ hari bulan _____ 20 _____
suatu perintah Mahkamah untuk meletakkan syarikat yang dinamakan di atas di bawah
pengurusan kehakiman dan melantik kamu sebagai pengurus kehakiman telah dibuat
dan butir-butir yang berkaitan diberikan seperti yang berikut:

(1) Tarikh pemfailan permohonan bagi perintah pengurusan kehakiman: _____

(2) Peguam cara pemohon: _____

(3) Pejabat berdaftar syarikat yang dinamakan di atas: _____

Bertarikh _____ hari bulan _____ 20_____.

(*Pemohon/Peguam cara bagi
pemohon)

Nama *pemohon/peguam cara bagi
pemohon: _____

No. K.P.: _____

*Alamat pejabat berdaftar
(syarikat)/alamat perniagaan (selain
syarikat): _____

*Potong mana-mana yang tidak berkenaan.

BORANG 15

[Kaedah 17]

NOTIS TENTANG PERINTAH PENGURUSAN KEHAKIMAN

(Title as in action)

Notis dengan ini diberikan bahawa pada _____ hari bulan _____ 20 _____, suatu perintah untuk meletakkan syarikat yang dinamakan di atas di bawah pengurusan kehakiman telah dibuat oleh Mahkamah dan butir-butir yang berkaitan diberikan seperti yang berikut:

- (1) Tarikh pemfailan permohonan bagi perintah pengurusan kehakiman: _____
- (2) Peguam cara pemohon: _____
- (3) Tarikh perintah pengurusan kehakiman: _____
- (4) Pejabat berdaftar syarikat yang dinamakan di atas: _____

Bertarikh _____ hari bulan _____ 20_____.

*(*Pemohon/Peguam cara bagi pemohon)*

Nama *pemohon/peguam cara bagi pemohon: _____

No. K.P.: _____

*Alamat pejabat berdaftar (syarikat)/alamat perniagaan (selain syarikat): _____

*Potong mana-mana yang tidak berkenaan.

BORANG 16

[Kaedah 18]

BUKTI HUTANG
(PEMIUTANG (*BERCAGAR/TIDAK BERCAGAR))

Nama Syarikat:

No. Syarikat:

(Di bawah pengurusan kehakiman)

1. Butir-butir pemiutang yang menuntut hutang:

Nama pemiutang: _____

*No. KP/No. Pasport/No. Syarikat: _____

Alamat pejabat berdaftar (syarikat)/alamat perniagaan (selain syarikat)
(Sila lihat nota (a)):

No. Telefon: _____

No. Faks: _____

E-mel: _____

No. Rujukan Pemiutang (Sila lihat nota (b)): _____

2. Butir-butir hutang:

Tarikh hutang ditanggung	Butir-butir hutang (Sila lihat nota (c))	Mata wang	Amaun (RM)

Jumlah amaun hutang yang dituntut (dengan angka): _____

Jumlah amaun hutang yang dituntut (dengan perkataan): _____

3. Cagaran yang dipegang :
(Sila nyatakan "TIADA" jika tiada cagaran yang dipegang oleh pemiutang)

Perihal ringkas dan nilai cagaran:

4. Akuan:

*Saya/Kami mengaku bahawa sepanjang pengetahuan dan kepercayaan
*saya/kami, syarikat itu berhutang amaun yang dituntut sebagaimana yang
dinyatakan dalam butiran 2.

Diangkat sumpah di _____

Di dalam Negeri _____

Pada _____ hari bulan _____ 20 _____

(Pemiutang)

Nama pemiutang: _____

No. K.P.: _____

*Alamat pejabat berdaftar
(syarikat)/alamat perniagaan (selain
syarikat): _____

Di hadapan saya

Pesuruhjaya Sumpah

*Potong mana-mana yang tidak berkenaan.

Nota:

- (a) Sila maklumkan pengurus kehakiman mengenai apa-apa perubahan alamat.
(b) Sila nyatakan nombor rujukan yang akan disebut dalam surat menyurat dengan
pengurus kehakiman pada masa akan datang.
(c) Sila sertakan salinan dokumen yang menyokong hutang yang dituntut itu.
Tanggungjawab adalah atas pemiutang untuk membuktikan hutang itu.

BORANG 17

[Kaedah 20]

TUNTUTAN BAGI UPAH DAN GAJI OLEH PEKERJA

Nama Syarikat:

No. Syarikat:

(Di bawah pengurusan kehakiman)

*Saya, _____ (*nama pekerja*) beralamat di _____ (*alamat*), diambil kerja sebagai _____ (*jawatan*) oleh syarikat yang dinamakan di atas *mengangkat sumpah/berikrar dan menyatakan bahawa syarikat yang dinamakan di atas telah pada _____ hari bulan _____ 20 _____ dan masih lagi dengan adil dan benar berhutang dengan saya suatu jumlah RM _____.

*Saya/Kami _____ (*nama orang yang diberi kuasa oleh syarikat yang dinamakan di atas/kesatuan sekerja yang diiktiraf oleh syarikat yang dinamakan di atas*) beralamat di _____ (*alamat perniagaan*) *mengangkat sumpah/berikrar dan menyatakan seperti yang berikut:

Bahawa syarikat yang dinamakan di atas telah pada _____ hari bulan _____ 20 _____ dan masih lagi dengan adil dan benar berhutang dengan pekerja-pekerja sebagaimana yang dinyatakan dalam jadual dalam amaun yang dinyatakan secara berasingan yang bersetentangan dengan nama mereka bagi upah dan gaji yang kena dibayar kepada mereka.

Nama pekerja dan *No. K.P/No. Pasport	Alamat pekerja	Jawatan	Amaun (RM)	Tempoh bayaran bagi amaun yang kena dibayar

Diangkat sumpah di _____
Di dalam Negeri _____
Pada _____ hari bulan _____ 20 _____

*(*Pekerja/Orang yang diberi
kuasa/Kesatuan sekerja)*
Nama *pekerja/orang yang diberi
kuasa/kesatuan sekerja: _____
No. K.P.: _____
*Alamat pejabat berdaftar
(syarikat)/alamat perniagaan (selain
syarikat): _____

Di hadapan saya

Pesuruhjaya Sumpah

*Potong mana-mana yang tidak berkenaan.

BORANG 18

[Kaedah 24]

AFIDAVIT NOTIS MESYUARAT PEMIUTANG

(Tajuk seperti dalam tindakan)

Saya, _____ (*nama pengurus kehakiman*) beralamat di _____ (*alamat perniagaan*), *mengangkat sumpah/berikrar dan menyatakan seperti yang berikut:

1. Bahawa saya telah pada _____ hari bulan _____ 20 _____, menghantar kepada—

*setiap pemiutang yang dinyatakan dalam pernyataan hal ehwal syarikat;

*setiap pemiutang yang telah mengemukakan bukti hutangnya;

*setiap orang yang didapati sebagai pemiutang dalam buku syarikat,

suatu notis tentang masa dan tempat *mesyuarat pemiutang kali yang pertama/mesyuarat pemiutang *dengan sendiri/melalui pos sebagaimana yang dilampirkan dan ditandakan "A".

2. Bahawa notis kepada pemiutang-pemiutang telah dialamatkan kepada pemiutang-pemiutang mengikut nama dan alamat mereka masing-masing yang terdapat dalam pernyataan hal ehwal syarikat itu atau bukti hutang, atau yang terakhir diketahui.

Diangkat sumpah di _____

Di dalam Negeri _____

Pada _____ hari bulan _____ 20 _____

(*Pengurus Kehakiman*)

Nama pengurus kehakiman: _____

No. K.P.: _____

Alamat perniagaan: _____

Di hadapan saya

Pesuruhjaya Sumpah

*Potong mana-mana yang tidak berkenaan.

BORANG 19

[Kaedah 34]

KEPUTUSAN MESYUARAT PEMIUTANG

(Tajuk seperti dalam tindakan)

Kepada Pendaftar Mahkamah Tinggi,

Nama Syarikat:

No. Syarikat:

Saya, _____ (*nama pengurus kehakiman*) beralamat di _____ (*alamat perniagaan*), *mengangkat sumpah/berikrar dan menyatakan seperti yang berikut:

1. Dengan ini diberitahu bahawa suatu mesyuarat pemiutang menurut *seksyen 421/423 Akta Syarikat 2016 telah diadakan seperti yang berikut:

Tarikh mesyuarat: _____

Masa mesyuarat: _____

Tempat mesyuarat: _____

2. Dengan ini diberitahu bahawa keputusan mesyuarat adalah seperti yang berikut:

(Sila nyatakan jika terdapat mana-mana bukti hutang yang dianggap sebagai dibantah di bawah subkaedah 32(3) Kaedah-Kaedah Syarikat (Mekanisme Penyelamat Korporat) 2018 atau jika tiada kuorum yang hadir)

3. Minit mesyuarat dan senarai kehadiran pemiutang, pengarah dan pegawai syarikat dengan ini dilampirkan.

Diangkat sumpah di _____
Di dalam Negeri _____
Pada _____ hari bulan _____ 20 _____

(Pengurus Kehakiman)
Nama pengurus kehakiman: _____
No. K.P.: _____
Alamat perniagaan: _____

Di hadapan saya

Pesuruhjaya Sumpah

*Potong mana-mana yang tidak berkenaan.

BORANG 20

[Kaedah 37]

PERMOHONAN UNTUK MELANJUTKAN TEMPOH
PERINTAH PENGURUSAN KEHAKIMAN

Nama Syarikat:

No. Syarikat:

Saya, _____ (*nama pengurus kehakiman*) beralamat di _____ (*alamat perniagaan*), pengurus kehakiman bagi syarikat yang dinamakan di atas yang telah diletakkan di bawah Perintah Pengurusan Kehakiman bertarikh _____ hari bulan _____ 20 _____, dengan ini memohon untuk suatu pelanjutan bagi perintah itu untuk tempoh enam bulan.

Bertarikh _____ hari bulan _____ 20 _____.

(*Pengurus Kehakiman*)

Nama pengurus kehakiman: _____

No. K.P.: _____

Alamat perniagaan: _____

BORANG 21

[Kaedah 37]

PERINTAH PELANJUTAN BAGI PERINTAH PENGURUSAN KEHAKIMAN

(Tajuk seperti dalam tindakan)

Atas permohonan bagi pelanjutan perintah pengurusan kehakiman oleh _____ (*nama pengurus kehakiman*) pada _____ hari bulan _____ 20 _____ yang difailkan dengan Mahkamah, dan setelah mendengar permohonan itu dan semua pihak yang berkenaan dengan, Mahkamah dengan ini memerintahkan bahawa perintah pengurusan kehakiman bagi syarikat yang dinamakan di atas dilanjutkan untuk tempoh enam bulan.

Bertarikh _____ hari bulan _____ 20_____.

(Meterai)

Pendaftar Mahkamah Tinggi

BORANG 22

[Kaedah 37]

NOTIS PERINTAH PELANJUTAN BAGI PERINTAH PENGURUSAN KEHAKIMAN

(Tajuk seperti dalam tindakan)

Notis dengan ini diberikan bahawa pada _____ hari bulan _____ 20 _____, suatu perintah pengurusan kehakiman untuk meletakkan syarikat yang dinamakan di atas di bawah pengurusan kehakiman telah dibuat oleh Mahkamah dan pada _____ hari bulan _____ 20 _____ suatu perintah pelanjutan bagi perintah pengurusan kehakiman itu telah juga dibuat oleh Mahkamah. Butir-butir perkara yang berkaitan diberikan seperti yang berikut:

- (1) Tarikh pemfailan permohonan pelanjutan bagi perintah pengurusan kehakiman: _____
- (2) Peguam cara pemohon: _____
- (3) Tarikh perintah pelanjutan bagi perintah pengurusan kehakiman: _____
- (4) Pejabat berdaftar syarikat yang dinamakan di atas: _____

Bertarikh _____ hari bulan _____ 20_____.

(Pengurus Kehakiman)

Nama pengurus kehakiman: _____

No. K.P.: _____

Alamat perniagaan: _____

BORANG 23

[Kaedah 40]

NOTIS PERMOHONAN

(Tajuk seperti dalam tindakan)

Benarkan semua pihak yang berkenaan hadir di hadapan Hakim dalam mahkamah terbuka pada ____ hari bulan _____ 20 ____ pada pukul _____ *pagi/petang bagi pendengaran suatu permohonan bagi _____
(nyatakan jenis permohonan).

Alasan permohonan adalah:

Bertarikh _____ hari bulan _____ 20_____.

Kerani

(Meterai)

Pendaftar Mahkamah Tinggi

*Potong mana-mana yang tidak berkenaan.

JADUAL KEDUA

[Kaedah 38]

FI MAHKAMAH

<i>Bil.</i>	<i>Butiran</i>	<i>Borang</i>	<i>Fi (RM)</i>	<i>Dokumen yang setem kena dilekatkan dan catatan</i>
1.	Pemfailan cadangan dan dokumen bagi perkiraan sukarela di bawah kaedah 3	Borang 1	50.00	<i>Praecipe</i>
2.	Pemfailan laporan keputusan mesyuarat pemiutang atau mesyuarat anggota di bawah perkiraan sukarela di bawah kaedah 4	Borang 2	16.00	<i>Praecipe</i>
3.	Pemfailan penarikan balik persetujuan untuk bertindak sebagai penama di bawah kaedah 5	Borang 3	16.00	<i>Praecipe</i>
4.	Pemfailan persetujuan untuk bertindak sebagai penama gantian di bawah kaedah 6	Borang 4	16.00	<i>Praecipe</i>
5.	Pemfailan notis penamatan tempoh moratorium di bawah kaedah 7	Borang 5	16.00	<i>Praecipe</i>
6.	Pemfailan permohonan bagi perintah pengurusan kehakiman di bawah kaedah 8	Borang 6	300.00	<i>Praecipe</i>

<i>Bil.</i>	<i>Butiran</i>	<i>Borang</i>	<i>Fi (RM)</i>	<i>Dokumen yang setem kena dilekatkan dan catatan</i>
7.	Pemfailan affidavit sokongan permohonan bagi perintah pengurusan kehakiman di bawah kaedah 8	Borang 7	16.00	<i>Praecipe</i>
8.	Pemfailan affidavit penyampaian permohonan bagi perintah perngurusan kehakiman di bawah kaedah 10	Borang 8	16.00	<i>Praecipe</i>
9.	Pemfailan affidavit untuk menentang atau affidavit jawapan kepada affidavit untuk menentang yang berhubungan dengan permohonan bagi perintah pengurusan kehakiman di bawah kaedah 15	-	16.00	<i>Praecipe</i>
10.	Pemfailan affidavit di bawah kaedah 24	Borang 18	16.00	<i>Praecipe</i>
11.	Pemfailan laporan keputusan mesyuarat pemiutang di bawah pengurusan kehakiman dan dokumen berkaitan lain di bawah kaedah 34	Borang 19	16.00	<i>Praecipe</i>
12.	Pemfailan permohonan untuk melanjutkan tempoh perintah pengurusan kehakiman di bawah kaedah 37	Borang 20	16.00	<i>Praecipe</i>

<i>Bil.</i>	<i>Butiran</i>	<i>Borang</i>	<i>Fi (RM)</i>	<i>Dokumen yang setem kena dilekatkan dan catatan</i>
13.	Memasukkan atau memeteraikan apa-apa perintah yang dibuat dalam mahkamah terbuka di bawah Kaedah-Kaedah ini	-	300.00	<i>Praecipe</i>
14.	Memasukkan atau memeteraikan apa-apa perintah yang dibuat dalam kamar di bawah Kaedah-Kaedah ini	-	80.00	<i>Praecipe</i>
15.	Pemfailan notis permohonan di bawah kaedah 40	Borang 23	16.00	<i>Praecipe</i>
16.	Memeteraikan notis permohonan di bawah kaedah 40	Borang 23	40.00	<i>Praecipe</i>

JADUAL KETIGA

[Kaedah 39]

Permohonan di bawah Penggal 8 Bahagian III Akta

<i>Bil.</i>	<i>Peruntukan Akta</i>	<i>Permohonan</i>
1.	401(2)	Permohonan untuk menggantikan penama
2.	401(5)	Permohonan oleh penyelia bagi arahan mengenai apa-apa perkara di bawah perkiraan sukarela
3.	401(6)	Permohonan bagi perintah untuk melantik orang yang berkelayakan untuk bertindak sebagai pengamal insolvensi atau diberi kuasa untuk bertindak sebagai penyelia berhubung dengan perkiraan sukarela
4.	407(4)(c)	Permohonan oleh pengurus kehakiman untuk menentukan gaji atau saraannya
5.	410(b)	Permohonan untuk menguatkuasakan apa-apa gadaian atau jaminan, atau untuk memiliki semula barang apabila permohonan bagi perintah pengurusan kehakiman dibuat
6.	410(c)	Permohonan untuk memulakan atau meneruskan prosiding, pelaksanaan atau proses undang-undang lain atau untuk mengenakan distres terhadap syarikat atau hartanya apabila permohonan perintah pengurusan kehakiman dibuat
7.	411(4)(c)	Permohonan untuk memulakan atau meneruskan prosiding, pelaksanaan atau proses undang-undang lain atau untuk mengenakan distres terhadap syarikat atau hartanya sepanjang tempoh yang perintah pengurusan kehakiman berkuat kuasa
8.	411(4)(d)	Permohonan untuk menguatkuasakan jaminan ke atas harta syarikat atau untuk memiliki semula barang sepanjang tempoh yang perintah pengurusan kehakiman berkuat kuasa

<i>Bil.</i>	<i>Peruntukan Akta</i>	<i>Permohonan</i>
9.	411(4)(e)	Permohonan untuk memindahkan mana-mana syer syarikat atau untuk mengubah kedudukan mana-mana anggota syarikat sepanjang tempoh yang perintah pengurusan kehakiman berkuat kuasa
10.	413	Permohonan oleh syarikat atau pemiutang untuk mengisi kekosongan pengurus kehakiman
11.	414(5)	Permohonan oleh pengurus kehakiman untuk mendapatkan arahan bagi perkara yang berbangkit semasa menjalankan fungsinya
12.	414(6)(a)	Permohonan untuk membuat apa-apa bayaran bagi menjelaskan apa-apa hutang syarikat
13.	414(8)	Permohonan untuk memanggil mesyuarat pemiutang syarikat
14.	415(2)	Permohonan untuk memberi pengurus kehakiman kuasa untuk melupuskan harta atau barang syarikat
15.	417(1)(b)	Permohonan bagi kebenaran Mahkamah untuk meletakkan jawatan sebagai pengurus kehakiman
16.	420(1)	Permohonan bagi pelanjutan masa untuk menghantar pernyataan cadangan, atau membentangkan salinan pernyataan cadangan dalam mesyuarat pemiutang
17.	420(2)	Permohonan bagi pelanjutan masa untuk menghantar salinan pernyataan cadangan kepada semua anggota syarikat, atau menyiarkan notis yang menyatakan alamat yang kepadanya anggota syarikat perlu menulis supaya salinan pernyataan itu dihantar kepada anggota itu
18.	423(5)	Permohonan untuk memberi notis tentang keputusan mesyuarat pemiutang kepada orang atau badan lain

<i>Bil.</i>	<i>Peruntukan Akta</i>	<i>Permohonan</i>
19.	424(1)	Permohonan bagi pelepasan perintah pengurusan kehakiman
20.	424(4)	Permohonan bagi pelepasan pengurus kehakiman
21.	425(1)	Permohonan bagi perintah di bawah subsekyen 425(2) dan (3) bagi perlindungan kepentingan pemiutang atau anggota
22.	429(1)	Permohonan untuk memanggil mana-mana pegawai syarikat atau mana-mana orang untuk hadir di hadapan Mahkamah
23.	429(4)	Permohonan bagi perintah untuk menyerahkan harta syarikat kepada pengurus kehakiman

Dibuat 27 Februari 2018
[KPDNKK (R) 600-1/2/34; PN(PU2)740]

Jawatankuasa Kaedah-Kaedah:

TUN MD RAUS BIN SHARIF
Ketua Hakim Negara, Malaysia

TAN SRI DATO' SERI ZULKEFLI BIN AHMAD MAKINUDIN
Presiden Mahkamah Rayuan, Malaysia

TAN SRI DATUK WIRA AHMAD BIN HJ. MAAROP
Hakim Besar Mahkamah Tinggi di Malaya

TAN SRI DATUK SERI PANGLIMA RICHARD MALANJUM
Hakim Besar Mahkamah Tinggi di Sabah dan Sarawak

TAN SRI DATO' SRI HAJI MOHAMED APANDI BIN ALI
Peguam Negara, Malaysia

TAN SRI ZAHARAH BINTI IBRAHIM
Hakim Mahkamah Persekutuan

DATO' SETIA HAJI MOHD ZAWAWI BIN SALLEH
Hakim Mahkamah Rayuan

DATUK HAJAH AZIZAH BINTI HJ. NAWAWI
Hakim Mahkamah Tinggi di Malaya

TUAN RAVINTHRAN N. PARAMAGURU
Hakim Mahkamah Tinggi di Sabah dan Sarawak

TUAN AHMAD KAMAR BIN JAMALUDIN
Hakim Kanan Mahkamah Sesyen, Kuala Lumpur

ENCIK GEORGE VARUGHESE
Peguam bela, Semenanjung Malaysia

ENCIK BRENNON KEITH SOH
Peguam bela, Sabah

ENCIK RANBIR SINGH SANGHA
Peguam bela, Sarawak

COMPANIES ACT 2016

COMPANIES (CORPORATE RESCUE MECHANISM) RULES 2018

ARRANGEMENT OF RULES

PART I

PRELIMINARY

Rule

1. Citation and commencement
2. Application of Rules of Court 2012

PART II

VOLUNTARY ARRANGEMENT

3. Filing of proposal for voluntary arrangement
4. Report of result of creditors' meeting and meeting of members
5. Withdrawal of nominee's consent
6. Replacement of nominee
7. End of moratorium in voluntary arrangement

PART III

JUDICIAL MANAGEMENT

8. Application for judicial management order
9. Hearing date of application for judicial management order
10. Service of application for judicial management order
11. Advertisement of notice of application for judicial management order
12. Copy of application and supporting affidavit to be furnished to creditor or member

13. Notice of intention to appear
14. List of persons intending to appear
15. Affidavit opposing application and affidavit in reply
16. Substitution of any person as applicant
17. Judicial management order
18. Proof of debt
19. Statement of accounts
20. Claim for wages and salaries by employees of company under judicial management
21. Summary of statement of affairs of company
22. Notice of first creditors' meeting
23. Summoning of creditors' meeting
24. Proof of notice of creditors' meeting
25. Non-receipt of notice by creditor
26. Place of creditors' meeting
27. Chairman of creditors' meeting
28. Quorum
29. Creditors entitled to vote in creditors' meeting
30. Creditors not entitled to vote in certain cases
31. Votes of secured creditors in creditors' meeting
32. Admission and rejection of proof of debt for purpose of voting in creditors' meeting
33. Minutes of creditors' meeting
34. Filing of result of creditors meeting
35. Costs for summoning creditors' meeting by other person

- 36. Committee of creditors
- 37. Application to extend judicial management order

PART IV

GENERAL

- 38. Court fees
- 39. Matters to be heard in open court and chambers
- 40. Notice of application

FIRST SCHEDULE

SECOND SCHEDULE

THIRD SCHEDULE

COMPANIES ACT 2016

COMPANIES (CORPORATE RESCUE MECHANISM) RULES 2018

IN exercise of the powers conferred by section 616 of the Companies Act 2016 [Act 777], the Rules Committee makes the following rules:

PART I

PRELIMINARY

Citation and commencement

1. (1) These rules may be cited as the **Companies (Corporate Rescue Mechanism) Rules 2018**.

(2) These Rules come into operation on 1 March 2018.

Application of Rules of Court 2012

2. Where there is no specific procedure provided in these Rules in respect of a voluntary arrangement or judicial management, the procedure provided in the Rules of Courts 2012 [P.U. (A) 205/2012] shall apply.

PART II

VOLUNTARY ARRANGEMENT

Filing of proposal for voluntary arrangement

3. A director of a company, judicial manager or liquidator who makes a proposal for a voluntary arrangement under section 396 of the Act shall—

(a) file the proposal for a voluntary arrangement in Form 1 of the First Schedule together with the documents specified in subsection 398(1) of the Act to the Court; and

- (b) notify the Registrar of the proposal for a voluntary arrangement on the date of filing of Form 1 under paragraph (a) in such manner as may be determined by the Registrar.

Report of result of creditors' meeting and meeting of members

4. A nominee appointed under subsection 397(1) of the Act shall—

- (a) file a report of the result of a creditors' meeting or meeting of members under subsection 400(7) of the Act to the Court in Form 2 of the First Schedule within seven days from the date of the meeting; and
- (b) notify the Registrar of the result of a creditors' meeting or meeting of members on the date of filing of Form 2 under paragraph (a) in such manner as may be determined by the Registrar.

Withdrawal of nominee's consent

5. (1) Where a nominee appointed under subsection 397(1) of the Act withdraws his consent to act as nominee under paragraph 5 of the Seventh Schedule to the Act, the nominee shall as soon as practicable file the withdrawal of consent in Form 3 of the First Schedule to the Court.

- (2) The nominee referred to in subrule (1) shall—

- (a) notify the Registrar of the withdrawal of consent on the date of filing of Form 3 under subrule (1) in such manner as may be determined by the Registrar;
- (b) notify the company of the withdrawal of consent by furnishing, on the date of filing of Form 3 under subrule (1), a copy of Form 3 so filed; and
- (c) notify the creditors of the company of the withdrawal of consent by delivering, within seven days from the date of filing of Form 3 under subrule (1), a copy of Form 3 so filed.

Replacement of nominee

6. (1) The directors of a company or Official Receiver or the nominee appointed under subsection 397(1) of the Act may make an application for replacement of the nominee by another person to the Court under subsection 401(2) of the Act in accordance with rule 40.

(2) A person appointed as a replacement nominee pursuant to an application made under subrule (1) shall file to the Court a statement indicating his consent to act as nominee in Form 4 of the First Schedule.

(3) The replacement nominee referred to in subrule (2) shall, on the date of filing of Form 4 under subrule (2), notify the Registrar of his appointment in such manner as may be determined by the Registrar.

End of moratorium in voluntary arrangement

7. The nominee shall within seven days after the date the moratorium referred to in section 398 of the Act comes to an end under paragraph 5, 6, 7 or 8 of the Eighth Schedule to the Act—

- (a) notify the Court of the fact of the end of the moratorium by filing Form 5 of the First Schedule to the Court;
- (b) furnish a copy of Form 5 filed under paragraph (a) to the Registrar in such manner as may be determined by the Registrar; and
- (c) furnish a copy of Form 5 filed under paragraph (a) to the company and creditors.

PART III

JUDICIAL MANAGEMENT

Application for judicial management order

8. (1) A company or its creditor shall, by originating summons, file an application for a judicial management order under section 404 of the Act to the Court in Form 6 of the First Schedule together with a supporting affidavit in Form 7 of the First Schedule.

(2) The supporting affidavit referred to in subrule (1) shall be affirmed—

(a) by the person making the application for a judicial management order;
or

(b) if there is more than one supporting affidavit or the application for a judicial management order is made by a company, by any director or any person authorized by the company.

(3) The company or its creditor referred to in subrule (1) shall, on the date of filing of Form 6 under subrule (1), notify the Registrar of the application for a judicial management order in such manner as may be determined by the Registrar.

Hearing date of application for judicial management order

9. (1) Upon receiving an application for a judicial management order under subrule 8(1), the Court shall fix a hearing date for the application on a date not later than sixty days from the date the application is filed.

(2) The Court may alter the hearing date fixed under subrule (1) at any time before the notice of the application for a judicial management order is advertised under paragraph 408(1)(a) of the Act.

Service of application for judicial management order

10. (1) Any creditor who files an application for a judicial management order under subrule 8(1) shall serve the application and its supporting affidavit on the company within five days from the date the application is filed.

(2) The application for a judicial management order may be served—

(a) by leaving a copy of the application and its supporting affidavit with the secretary, director or other officer of the company at the registered office of the company;

(b) where no such secretary, director or other officer can be found at the registered office of the company, by leaving a copy of the application and its supporting affidavit at the registered office of the company; or

(c) by leaving a copy of the application and its supporting affidavit with any member of the company as the Court may direct.

(3) Any creditor who served the application for a judicial management order under subrule (1) shall make an affidavit of service in Form 8 of the First Schedule.

Advertisement of notice of application for judicial management order

11. (1) A notice of an application for a judicial management order shall be advertised by the applicant in accordance with paragraph 408(1)(a) of the Act in Form 9 of the First Schedule not less than fourteen days before the hearing date of the application for a judicial management order.

(2) If the applicant for a judicial management order does not advertise the notice of an application for a judicial management order containing all the contents of Form 9 or in the manner required under this rule, the Court may—

- (a) dismiss the application for a judicial management order; or
- (b) fix a new hearing date.

(3) The applicant shall, on the date the notice of an application for a judicial management order is advertised, lodge a copy of the notice with the Registrar in accordance with subsection 408(2) of the Act.

Copy of application and supporting affidavit to be furnished to creditor or member

12. Upon request in writing and payment of one ringgit for each page or part of a page of the application for a judicial management order or its supporting affidavit by any creditor or member of a company, the applicant for the judicial management order shall furnish a copy of such application and affidavit to the creditor or member of the company within forty-eight hours of the request.

Notice of intention to appear

13. (1) Only the following person may appear at the hearing of an application for a judicial management order to oppose the application:

- (a) any person who has appointed or is or may be entitled to appoint a receiver or receiver and manager under subparagraph 408(1)(b)(ii) of the Act; or
- (b) any secured creditor referred to in paragraph 409(b) of the Act.

(2) The person referred to in subrule (1) who intends to appear at the hearing of an application for a judicial management order shall serve the notice of intention to appear on the applicant or his solicitor.

(3) The notice of intention to appear referred to in subrule (2) shall—

- (a) be made in Form 10 of the First Schedule; and

(b) be served, either personally or by post, not later than twelve noon of the day preceding the hearing date of the application for a judicial management order.

(4) Any person referred to in subrule (1) who fails to comply with this rule shall not, without leave of the Court, be allowed to appear at the hearing of the application for a judicial management order.

List of persons intending to appear

14. (1) Upon receiving the notice of intention to appear under rule 13, the applicant for a judicial management order or his solicitor shall prepare a list in Form 11 of the First Schedule which contains the names and addresses of the persons who intend to appear at the hearing of the application for a judicial management order and of their respective solicitors.

(2) The applicant for a judicial management order or his solicitor shall submit the list referred to in subrule (1) to the Court on the hearing date of the application.

Affidavit opposing application and affidavit in reply

15. (1) Any person referred to in subrule 13(1) who opposes the application for a judicial management order under rule 8 shall file to the Court an affidavit opposing the application and serve a copy of that affidavit on the applicant for a judicial management order or his solicitor not later than seven days from the hearing date of the application.

(2) Any affidavit in reply to the affidavit opposing the application for a judicial management order under subrule (1) shall be filed to the Court by the applicant within three days from the date of service of the affidavit opposing the application on the applicant or his solicitor.

Substitution of any person as applicant

16. (1) Where an applicant for a judicial management order—

(a) is not entitled to make an application for a judicial management order;

- (b) fails to comply with rule 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 or 15;
- (c) withdraws his application for a judicial management order; or
- (d) fails to appear in support of his application for a judicial management order on the date originally fixed for the hearing of the application or on other date which the hearing has been adjourned to,

the Court may, upon such terms as it thinks just, substitute the applicant with any other person who, in the opinion of the Court, is entitled to make the application for a judicial management order and who is desirous to proceed with the application.

(2) An order to substitute an applicant for a judicial management order shall be in Form 12 of the First Schedule.

Judicial management order

17. (1) A judicial management order made under section 405 of the Act shall be in Form 13 of the First Schedule.

(2) Where a judicial management order is made by the Court under section 405 of the Act, the applicant shall inform the judicial manager of the judicial management order in Form 14 of the First Schedule within two days from the date of the judicial management order.

(3) The judicial manager shall within five days from the date of being informed of the judicial management order under subrule (2)—

- (a) publish a notice of the judicial management order in Form 15 of the First Schedule pursuant to paragraph 418(1)(b) of the Act; and
- (b) send a copy of the judicial management order and a notice of the order published under paragraph (a) to the Registrar in such manner as may be determined by the Registrar.

(4) Unless otherwise directed by the Court, the judicial manager shall send a copy of the judicial management order to the company pursuant to section 418 of the Act either personally or by registered post addressed to the secretary of the company at the registered office of the company.

Proof of debt

18. (1) Where a creditor receives a copy of the judicial management order pursuant to paragraph 418(1)(c) of the Act, the creditor shall prove his debt by submitting his proof of debt in Form 16 of the First Schedule either personally or by registered post to the judicial manager within fourteen days from the date of receipt of the judicial management order unless otherwise directed by the Court.

(2) The judicial manager may at any time call for the production of the relevant documents to substantiate the proof of debt.

(3) A creditor shall bear the costs of proving his debt in a judicial management unless otherwise directed by the Court.

Statement of accounts

19. A licensed moneylender who submits a proof of debt under rule 18 in respect of a loan made by him to a borrower shall submit to the judicial manager a statement of accounts in the form specified in the First Schedule to the Moneylenders Act 1951 [Act 400] within fourteen days from the date of submission of the proof of debt.

Claim for wages and salaries by employees of company under judicial management

20. (1) Where there are more than one claims for wages or salaries by the employees of a company under judicial management, it shall be sufficient if one proof of debt is made for all such claims in accordance with Form 17, on behalf of such employees, either by a person authorized by the company or a trade union recognized by the company.

(2) A list setting forth the names and addresses of the employees who claim for wages or salaries under subrule (1) and the amounts severally due to such employees shall be annexed to Form 17.

(3) Any proof of debt made in compliance with this rule shall have the same effect as if a separate proof of debt had been made by each of the said employees.

Summary of statement of affairs of company

21. Where a judicial manager receives a company's statement of affairs under subsection 418(2) of the Act, the judicial manager shall, as soon as practicable, send to each creditor mentioned in the company's statement of affairs—

(a) a summary of the company's statement of affairs including the causes of its inability to pay its debts; and

(b) any observation on the company's statement of affairs which the judicial manager thinks fit.

Notice of first creditors' meeting

22. (1) Where a meeting of creditors is summoned under paragraph 420(1)(b) of the Act for the first time, the judicial manager shall give notice of such meeting—

(a) by sending such notice to all creditors of the company to their last known address either personally or by post not less than fourteen days from the date of the meeting;

(b) by publishing such notice in one widely circulated newspaper in Malaysia in the national language and one widely circulated newspaper in Malaysia in the English language; and

(c) by sending such notice to any director or officer of the company which is placed under the judicial management, who in the opinion of the judicial manager ought to attend the meeting, at the registered address

of the company either personally or by post not less than seven days from the date of the meeting.

(2) Any director or officer who receives the notice of the first creditors' meeting under paragraph (1)(c) shall attend such meeting.

Summoning of creditors' meeting

23. (1) The judicial manager shall summon a creditors' meeting under subsection 423(2) of the Act by sending a notice of the meeting to—

(a) every creditor of the company; and

(b) every person appearing as a creditor of the company in the company's books,

either personally or by post not less than fourteen days from the date of the meeting.

(2) The notice to each creditor referred to in paragraphs (1)(a) and (b) shall be sent by the judicial manager—

(a) to the address given in the creditor's proof of debt;

(b) if the creditor has not proved his proof of debt, to the address given in the statement of affairs of the company; or

(c) to the last known address of the creditor.

(3) The proceedings at a creditors' meeting shall not be invalidated by reason of any summary of the statement of affairs of the company or notice required by these Rules to be sent but not having been sent or received before the meeting.

Proof of notice of creditors' meeting

24. (1) The judicial manager shall, upon sending a notice of the creditors' meeting under rule 22 or 23, make an affidavit in Form 18 of the First Schedule.

(2) The affidavit referred to in subrule (1) shall be filed to the Court within seven days from the date of service of such affidavit.

(3) The affidavit made pursuant to subrule (1) shall be sufficient evidence of such notice having been duly sent to the person to whom the notice was addressed.

Non-receipt of notice by creditor

25. Unless the Court otherwise orders, where a creditors' meeting is summoned by the judicial manager under rule 22 or 23, the proceedings and resolutions at the meeting shall be valid notwithstanding that any creditor may not have received the notice sent to him.

Place of creditors' meeting

26. Every creditors' meeting shall be held at such place as the judicial manager considers most convenient to the majority in total value of the creditors.

Chairman of creditors' meeting

27. (1) All creditors' meetings summoned by a judicial manager under rule 22 or 23 shall be presided by the judicial manager or any other person nominated by the judicial manager.

(2) Any other creditors' meeting, other than the meetings referred to in subrule (1), shall be presided by any person as the members of the meeting, by resolution, appoint.

Quorum

28. (1) A quorum for a creditors' meeting under rule 22 or 23 shall be—

(a) where the number of creditors who are entitled to vote is more than three, three creditors; or

(b) where the number of creditors who are entitled to vote does not exceed three, all of the creditors.

(2) If a quorum of creditors is not present within half an hour from the time appointed for holding the creditors' meeting, the meeting shall be adjourned—

(a) to the same day in the following week at the same time and place; or

(b) to such other date as the chairman may appoint not being less than seven days but not more than twenty-one days from the date of the creditors' meeting.

(3) Where within half an hour from the time appointed for the adjourned meeting under subrule (2) the quorum of creditors is not present, the judicial manager shall not fix another date for the creditors' meeting.

(4) For the purpose of subrule (3), the judicial manager shall report the result of the adjourned meeting to the Court pursuant to subsection 421(4) or 423(5) of the Act, as the case may be, and shall state that the quorum of the meeting was not present.

Creditors entitled to vote in creditors' meeting

29. A person shall not be entitled to vote as a creditor in a creditors' meeting or any adjourned creditors' meeting under rule 22 or 23 unless he has duly submitted to the judicial manager a proof of debt in Form 16 of the First Schedule—

- (a) in accordance with rule 18; or
- (b) not later than the date specified for the submission of the proof of debt in the notice summoning the meeting or adjourned meeting.

Creditors not entitled to vote in certain cases

30. (1) A creditor of a company under judicial management shall not be entitled to vote in respect of—

- (a) any unliquidated or contingent debt;
- (b) any debt the value of which is not ascertained; or
- (c) any debt secured by a current bill of exchange or promissory note held by the creditor unless the creditor is willing to treat the liability to him on the bill of exchange or promissory note of every person who is liable antecedently to the company, and against whom a bankruptcy order, or in the case of a company, a winding up order has not been made, as a security in his hands.

(2) The creditor shall estimate the liability under paragraph (1)(c), and for the purposes of voting, the amount of the estimated liability shall not be included in the total value of his proof of debt.

Votes of secured creditors in creditors' meeting

31. (1) For the purpose of voting, a secured creditor shall state in his proof of debt—

- (a) the particulars of his security;
- (b) the date on which the security was given; and
- (c) the value at which he assesses the security,

and the secured creditor shall be entitled to vote in a creditors' meeting only in respect of the balance of debt, if any, due to him after deducting the value of his security.

(2) If the secured creditor votes in respect of his whole debt without deducting the value of his security, he shall be deemed to have surrendered his security, unless the Court, on application by any person, is satisfied that the omission to value the security has arisen from inadvertence.

Admission and rejection of proof of debt for purpose of voting in creditors' meeting

32. (1) A chairman of a creditors' meeting shall have the power to admit or reject a proof of debt for the purpose of voting.

(2) If the chairman is in doubt whether a proof of debt is to be admitted or rejected, the chairman shall treat the proof of debt as being objected.

(3) Where the proof of debt of a creditor is treated as being objected under subrule (2), the chairman shall allow the creditor to vote, and shall state in the report of the result of creditors' meeting filed under rule 34 that the proof of debt has been treated as being objected.

Minutes of creditors' meeting

33. (1) The chairman shall cause minutes of the proceedings at the creditors' meeting to be prepared and entered in a book kept for that purpose.

(2) The minutes prepared under subrule (1) shall be signed by the chairman presiding that meeting or by the chairman of the next ensuing meeting.

Filing of result of creditors' meeting

34. The result of every creditors' meeting conducted pursuant to section 421 or 423 of the Act shall be filed by the judicial manager to the Court in Form 19 of the First Schedule within seven days from the date of the creditors' meeting together with other relevant documents specified in Form 19.

Costs for summoning creditors' meeting by other person

35. (1) The costs of summoning a creditors' meeting by any person other than the judicial manager shall—

(a) be paid by the person summoning the meeting; or

(b) be paid out of the assets of the company if the Court by order, or the creditors by resolution, so direct.

(2) The person summoning the creditors' meeting referred to in subrule (1) shall, before the creditors' meeting is summoned, deposit with the judicial manager such sum as may be required by the judicial manager as security for the payment of such costs.

(3) The costs of summoning a creditors' meetings referred to in subrule (1), including all disbursements for printing, stationery, postage and the hire of room, shall be calculated at the following rate for each creditor to whom notice is required to be sent:

(a) five ringgit for each creditor for the first fifty creditors;

(b) three ringgit for each creditor for the next fifty creditors; and

(c) two ringgit for each creditor for any number of creditors after the first hundred creditors.

Committee of creditors

36. (1) The committee of creditors established under section 422 of the Act shall consist of not less than five persons and not more than seven persons—

(a) one of whom shall be—

(i) an employee of the company, other than a director or former director; or

(ii) where the employees are members of a trade union, the trade union recognized by the company,

to represent the employees of the company; and

(b) one of whom shall be a shareholder of the company to represent the shareholders.

(2) The committee of creditors shall hold a meeting at least once every fourteen days unless the committee resolves otherwise.

(3) The employee or trade union, and the shareholder referred to in paragraphs (1)(a) and (b) respectively shall attend all meetings of the committee of creditors but shall not be entitled to vote as a member of the committee.

(4) The committee of creditors shall in any of its meeting—

(a) elect a chairman, who is entitled to vote, from amongst its members other than the employee or trade union, and the shareholder referred to in paragraphs (1)(a) and (b); and

(b) decide on the quorum of the meeting.

(5) All decisions in a meeting of the committee of creditors shall be made by a resolution in writing signed by a majority in number of the members entitled to vote.

(6) Any vacancy in the committee of creditors shall be filled at the discretion of the committee.

Application to extend judicial management order

37. (1) The judicial manager may make an application to the Court to extend the period of a judicial management order under subsection 406(1) of the Act in Form 20 of the First Schedule at least thirty days before the expiry of the order.

(2) The extension order of the judicial management order shall be in Form 21 of the First Schedule.

(3) Where an application to extend a judicial management order has been granted by the Court, the judicial manager shall—

(a) within seven days from the date of the making of the extension order, send in such manner as may be determined by the Registrar a copy of the extension order to the Registrar; and

(b) within seven days from the date of the making of the extension order, publish a notice of the extension order in Form 22 of the First Schedule in one widely circulated newspaper in Malaysia in the national language and one widely circulated newspaper in Malaysia in the English language.

(4) Unless otherwise directed by the Court, the judicial manager shall send a copy of the extension order to the company either personally or by registered post addressed to the secretary at the registered office of the company.

PART IV

GENERAL

Court fees

38. (1) The fees for all matters relating to a voluntary arrangement or judicial management filed in Court shall be as specified in the Second Schedule.

(2) The fees shall be collected in such manner as the Chief Judge may from time to time direct.

(3) The fees shall not be applicable to the Government or a department of the Government.

Matters to be heard in open court and chambers

39. (1) Every matter filed in Court under these Rules, other than the matters specified in subrule (2), shall be heard in chambers unless the Court otherwise directs.

(2) The following matters shall be heard before the Judge in open court:

(a) appeals to the Court under subsections 401(4) and 419(3) of the Act;
and

(b) applications under Division 8 of Part III of the Act as specified in the Third Schedule.

Notice of application

40. (1) Every application in Court as specified in paragraph 39(2)(b) shall be made by the applicant by way of notice of application in Form 23 of the First Schedule and served on the relevant parties by the applicant not less than three clear days before the date of hearing specified in the notice of application.

(2) No application made under subrule (1) may be served out of time on the relevant parties unless with the leave of the Court.

(3) An application for leave to serve a notice of application out of time shall be made *ex-parte*.

FIRST SCHEDULE

FORM 1

[Rule 3]

PROPOSAL FOR VOLUNTARY ARRANGEMENT

To the Registrar of the High Court,

Name of Company:

Company No.:

I, _____ (*name of proposer*) of _____
(*address of registered office (company)/business address (other than company)*), state
as follows:

1. _____ (*name of the company*) was incorporated on
the _____ day of _____ 20_____.

2. The registered office of the company is at _____

3. The issued capital of the company is RM _____. The amount of the capital
paid up or capital credited as paid up is RM _____ and the amount of capital
unpaid is RM _____.

4. The nature of business of the company are as follows:

- (a) _____
- (b) _____
- (c) _____

5. The company is eligible for a moratorium.

6. The nominee under the voluntary arrangement _____
(*name and I.C. No.*), having his principal place of business at _____
(*address*) has given consent to act as nominee.

7. The company *has/has not previously applied for a voluntary arrangement.
(State the details of the voluntary arrangement if the company has previously applied for a voluntary arrangement i.e., the date of filing to Court, moratorium period and name of nominee).
8. The following documents are hereby attached:
- (a) the terms of the proposed voluntary arrangement under paragraph 397(1)(a) of the Companies Act 2016;
 - (b) the statement of company's affairs containing particulars of the company's creditors and of its debts, liabilities and assets under paragraph 397(1)(b) of the Companies Act 2016;
 - (c) the statement of nominee indicating his opinion under subsection 397(2) of the Companies Act 2016; and
 - (d) the statement of consent to act by the nominee under paragraph 398(1)(d) of the Companies Act 2016.

Dated this _____ day of _____ 20_____.

(Proposer)
Name of proposer: _____
I.C. No.: _____
*Address of registered office
(company)/business address (other
than company): _____

*Delete whichever inapplicable.

FORM 2

[Rule 4]

REPORT OF RESULT OF *CREDITORS' MEETING/MEETING OF MEMBERS

To the Registrar of the High Court,

Name of Company:

Company No.:

1. It is hereby notified that a *creditor's meeting/meeting of members pursuant to section 399 of the Companies Act 2016 has been held as follows:

Date of meeting: _____

Time of meeting: _____

Venue of meeting: _____

2. *It is hereby notified that the results of the creditors' meeting are as follows:

(a) *that a majority of the creditors of at least 75% of the total value of creditors present and voting either in person or by proxy has approved the proposed voluntary arrangement.

(b) *that a majority of the creditors present and voting either in person or by proxy has disapproved the proposed voluntary arrangement.

(c) *that a majority of the creditors of at least 75% of the total value of creditors present and voting either in person or by proxy has approved the extension of the moratorium for a period of _____ days.

(d) *that a majority of the creditors present and voting either in person or by proxy has disapproved the extension of the moratorium.

3. *It is hereby notified that the results of the meeting of members are as follows:

(a) *that a majority of the members present and voting either in person or by proxy has approved the proposed voluntary arrangement.

(b) *that a majority of the members present and voting either in person or by proxy has disapproved the proposed voluntary arrangement.

- (c) *that a majority of the members present and voting either in person or by proxy has approved the extension of the moratorium for a period of _____ days.
- (d) *that a majority of the members present and voting either in person or by proxy disapproved the extension of the moratorium.

Dated this _____ day of _____ 20_____.

(Nominee)
Name of nominee: _____
I.C. No.: _____
Business address: _____

*Delete whichever inapplicable.

FORM 3

[Rule 5]

WITHDRAWAL OF CONSENT TO ACT AS NOMINEE

To the Registrar of the High Court,

Name of Company:

Company No.:

I, _____ (*name of nominee*) of _____
(*business address*), *make oath/affirm and say that I hereby withdraw my consent to
act as the nominee for the abovenamed company.

Sworn at _____
In the State of _____
This _____ day of _____ 20 _____

(*Nominee*)
Name of nominee: _____
I.C. No.: _____
Business address: _____

Before me

Commissioner for Oaths

*Delete whichever inapplicable.

FORM 4

[Rule 6]

CONSENT TO ACT AS REPLACEMENT NOMINEE

To the Registrar of the High Court,

Name of Company:

Company No.:

I, _____ (*name of replacement nominee*) of _____
(*business address*), *make oath/affirm and say that I hereby consent to be appointed
as replacement nominee for the abovenamed company.

Sworn at _____
In the State of _____
This _____ day of _____ 20 _____

(*Replacement nominee*)
Name of replacement nominee:

I.C. No.: _____
Business address: _____

Before me

Commissioner for Oaths

*Delete whichever inapplicable.

FORM 5

[Rule 7]

NOTICE OF END OF MORATORIUM PERIOD
IN VOLUNTARY ARRANGEMENT

To the Registrar of the High Court,

Name of Company:

Company No.:

I, _____ (*name of nominee*) of _____ (*business address*), hereby notify that the moratorium period for voluntary arrangement of the abovenamed company has ended on _____.

Dated this _____ day of _____ 20_____.

(*Nominee*)

Name of nominee: _____

I.C. No.: _____

Business address: _____

FORM 6

[Rule 8]

APPLICATION FOR JUDICIAL MANAGEMENT ORDER
IN THE HIGH COURT IN MALAYA/SABAH AND SARAWAK
O.S. No _____ of 20 _____

In the Matter of the Companies Act 2016
AND
In the Matter of _____

Name of the Applicant

.... Applicant

EX-PARTE ORIGINATING SUMMONS

Let all parties concerned attend before the Judge on _____ day of _____
20 _____ at _____ *a.m./p.m. on the hearing of an application by the
applicant that _____ (*name of company*) may be placed under the
judicial management of a judicial manager pursuant to an order made by the
Court under section 405 of the Companies Act 2016.

Dated this _____ day of _____ 20 _____.

(Seal)

Registrar of the High Court

This summons is taken out by _____ (*solicitor for applicant*)
whose address is at _____

*Delete whichever inapplicable.

Note:

*This summons shall be served together with an affidavit in support of the
application for a judicial management order. This summons may not be served
more than 6 months after the date of this originating summons unless renewed
by order of the Court.*

FORM 7

[Rule 8]

SUPPORTING AFFIDAVIT OF APPLICATION FOR
JUDICIAL MANAGEMENT ORDER

(Title as in action)

I, _____ *(name of applicant)* of _____
*(*address of registered office (company)/business address (other than company),*
*make oath/affirm and say as follows:

1. _____ *(name of company)* (hereinafter called “the company”) was on the _____ day of _____ 20_____ incorporated under the Companies Act 2016.

2. The registered office of the company is at _____

3. The issued capital of the company is RM _____. The amount of the capital paid up or capital credited as paid up is RM _____ and the amount of capital unpaid is RM _____.

4. The nature of business of the company are as follows:

(a) _____

(b) _____

(c) _____

5. The company *is/will be unable to pay its debts and there is a reasonable probability of rehabilitating the company or of preserving all or part of its business as a going concern or that otherwise the interests of creditors would be better served than by resorting to a winding up.

(Please set out in paragraphs the facts on which the applicant relies to support his application).

6. Therefore, the applicant humbly prays as follows:

(a) that the company may be placed under the judicial management of a judicial manager pursuant to an order made by the Court under section 405 of the Companies Act 2016; and

(b) that such other order may be made as the Court thinks just.

Sworn at _____
In the State of _____
This _____ day of _____ 20 _____

(Applicant)
Name of applicant: _____
I.C. No.: _____
*Address of registered office
(company)/business address (other
than company): _____

Before me

Commissioner for Oaths

*Delete whichever inapplicable.

FORM 8

[Rule 10]

AFFIDAVIT OF SERVICE OF APPLICATION FOR
JUDICIAL MANAGEMENT ORDER*(Title as in action)*

I, _____ *(name of creditor)* of _____
*(*address of registered office (company)/business address (other than company),*
 *make oath/affirm and say as follows:

*1. *(In the case of service on a company by leaving documents with a secretary, director or other officer of the company at the registered office)*

That I have on _____ day of _____ 20_____, served on the abovenamed company the Originating Summons of the Application for Judicial Management Order dated _____ day of _____ 20_____ and its supporting affidavit by leaving with _____ *(name and description)*
 *secretary, director or other officer of the company a copy of the Originating Summons of the Application for Judicial Management Order and its supporting affidavit, duly sealed with the seal of the Court, at _____ *(address of registered office)*, on the _____ day of _____ 20_____ at _____*am/pm.

*2. *(In the case of service where no secretary, director or other officer of a company is found at the registered office)*

That I have on the _____ day of _____ 20_____, after failing to find any
 *secretary, director or other officer of the abovenamed company at _____ *(address of registered office)*, left at the registered office of the company a copy of the Originating Summons of the Application for Judicial Management Order dated _____ day of _____ 20_____ and its supporting affidavit, duly sealed with the seal of the Court, at _____*am/pm.

(Please specify with whom or where such documents were left).

*3. *(In the case of service on a member of a company as directed by the Court)*

That I have on the _____ day of _____ 20_____, served on _____
(name of member of the company and description) with a copy of the Originating Summons of the Application for Judicial Management Order dated _____ day of _____ 20_____ and its supporting affidavit, duly sealed with the seal of the Court, by leaving the Originating Summons of the Application for Judicial Management Order and its supporting affidavit with the said member of the company,

at _____ (address) at _____
*am/pm.

4. The Originating Summons of the Application for Judicial Management Order dated _____ day of _____ 20_____ and its supporting affidavit are marked 'A'.

Sworn at _____
In the State of _____
This _____ day of _____ 20 _____

(Creditor)
Name of creditor: _____
I.C. No.: _____
*Address of registered office
(company)/business address (other
than company): _____

Before me

Commissioner for Oaths

*Delete whichever inapplicable.

FORM 9

[Rule 11]

NOTICE OF THE APPLICATION FOR JUDICIAL MANAGEMENT ORDER

(Title as in action)

1. Notice is hereby given that an application for placing the abovenamed company under the judicial management of a judicial manager by the Court has been filed on the _____ day of _____ 20_____

*(a) by the company pursuant to a resolution of *its members/board of directors;

*(b) by _____ *(name of creditor including contingent or prospective creditor)* of _____ *(*address of registered office (company)/business address (other than company))*.

2. The said application is directed to be heard before the Court at _____ *a.m./p.m. on the _____ day of _____ 20_____, and _____ *(name of judicial manager)* of _____ *(business address)* has been nominated as the judicial manager.

3. Any person who intends to oppose the making of a judicial management order under section 405 of the Companies Act 2016 may appear at the time of hearing by himself or his counsel for that purpose.

4. A copy of the application and its supporting affidavit will be furnished to any creditor or member of the company requiring the copy of the application and its supporting affidavit from the applicant upon payment of the charge as specified in rule 12 of the Companies (Corporate Rescue Mechanism) Rules 2018.

5. The applicant's address is _____

6. The applicant's solicitor is _____ of _____ *(address)*

Dated this _____ day of _____ 20_____.

*(*Applicant/Solicitor for applicant)*
Name of *applicant/solicitor for
applicant: _____
I.C. No.: _____

*Delete whichever inapplicable.

Note:

- (a) Any person who intends to appear at the hearing of the application must serve on the applicant or his solicitor a notice in writing of his intention to appear.*
- (b) The notice of intention to appear must be served, either personally or by post, not later than twelve noon of the _____ day of _____ 20_____ (the day preceding the hearing date of the application).*

FORM 10

[Rule 13]

NOTICE OF INTENTION TO APPEAR AT THE HEARING OF
APPLICATION FOR A JUDICIAL MANAGEMENT ORDER

Name of Company:

Company No.:

Take notice that _____ (*name of creditor/person specified below*) of _____
(**address of registered office (company) /business address (other than company)*)

*being a majority in value of the creditors for RM _____ of the abovenamed company;

*being a person(s) who (*has/have) appointed/(**is/are*) entitled to appoint a receiver or receiver and manager

intends to appear at the hearing of the application for a judicial management order advertised to be heard on the _____ day of _____ 20_____ and to oppose

*the nomination of _____ (*name of judicial manager*) as the judicial manager made by the applicant in the application pursuant to subsection 407(3) of the Companies Act 2016;

*the making of a judicial management order pursuant to section 405 of the Companies Act 2016.

Dated this _____ day of _____ 20_____ .

(**Person intending to appear/Solicitor for person intending to appear*)

Name of *person intending to appear/
solicitor for person intending to appear:

I.C. No.: _____

*Address of registered office
(company)/business address (other
than company): _____

*Delete whichever inapplicable.

Note:

The notice of intention to appear must be served, either personally or by post, not later than twelve noon of the _____ day of _____ 20_____ (the day preceding the hearing date of the application).

FORM 11

[Rule 14]

LIST OF PERSONS INTENDING TO APPEAR AT
THE HEARING OF APPLICATION FOR A JUDICIAL
MANAGEMENT ORDER

Name of Company:

Company No.:

*I, _____ (*name of applicant/solicitor for applicant*) of
_____ (**address of registered office
(company)/business address (other than company)*), *make oath/affirm and say
that the following are the names of the persons who have given notice of their
intention to appear at the hearing of application for a judicial management order
on _____ day of _____ 20_____

(a) Name:
Address:
Name and address of solicitor:
Amount of debt (creditor):
Opposing: *the application/nomination of judicial manager:

(b) Name:
Address:
Name and address of solicitor:
Amount of debt (creditor):
Opposing: *the application/nomination of judicial manager:

(c) Name:
Address:
Name and address of solicitor:
Amount of debt (creditor):
Opposing: *the application/nomination of judicial manager:

*(Please list out all the names and particulars of the persons intending to appear
as stated above)*

*I, _____ (*name of applicant/solicitor for applicant*) of
_____ (**address of registered office
(company)/business address (other than company)*), *make oath/affirm and say
that no notice of intention to appear at the hearing of the application for a
judicial management order on _____ day of _____ 20_____ has been
received.

Sworn at _____
In the State of _____
This _____ day of _____ 20 _____

*(*Applicant/Solicitor for applicant)*
Name of *applicant/solicitor for
applicant: _____
I.C. No.: _____
*Address of registered office
(company)/business address (other
than company): _____

Before me

Commissioner for Oaths

*Delete whichever inapplicable.

FORM 12

[Rule 16]

ORDER TO SUBSTITUTE AN APPLICANT FOR JUDICIAL MANAGEMENT ORDER

(Title as in action)

Upon the application for a judicial management order by _____
(name of applicant) on the _____ day of _____ 20_____ being filed with
 the Court for the hearing fixed on _____ day of _____ 20_____ and
 upon finding that the applicant:

- * (1) is not entitled to make the application for a judicial management order;
- * (2) has failed to comply with rule 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 or 15 of the Companies
 (Corporate Rescue Mechanism) Rules 2018;
- * (3) has withdrawn his application for a judicial management order; or
- * (4) has failed to appear in support of his application for a judicial management order
 *on the date originally fixed for the hearing of the application/on the date which
 the hearing has been adjourned to,

the Court hereby orders that _____
(name of original applicant) be substituted with _____
(name of substituted applicant).

Dated this _____ day of _____ 20_____.

(Seal)

Registrar of the High Court

*Delete whichever inapplicable.

FORM 13

[Rule 17]

JUDICIAL MANAGEMENT ORDER

(Title as in action)

Upon the application for a judicial management order by _____
(name of applicant) on the _____ day of _____ 20_____ being filed with
the Court, and upon hearing the application and all parties concerned, the Court
hereby orders:

- (1) that the abovenamed company be placed under the judicial management of
a judicial manager under section 405 of the Companies Act 2016; and
- (2) that _____ *(name of judicial manager)*
of _____ *(business address)* be
appointed as the judicial manager of the company.

Dated this _____ day of _____ 20_____.

(Seal)

Registrar of the High Court

FORM 14

[Rule 17]

NOTICE TO JUDICIAL MANAGER OF JUDICIAL MANAGEMENT ORDER

Name of Company:

Company No.:

(Under judicial management)

To the Judicial Manager

(Business Address) _____

Notice is hereby given that on the _____ day of _____ 20_____, an order of the Court for placing the abovenamed company under judicial management and appointing you as the judicial manager has been and the relevant particulars are given as follows:

(1) Date of filing of application for judicial management order: _____

(2) Applicant's solicitor: _____

(3) Registered office of the abovenamed company: _____

Dated this _____ day of _____ 20_____.

(*Applicant/Solicitor for applicant)

Name of *applicant/solicitor for applicant: _____

I.C. No.: _____

*Address of registered office (company)/business address (other than company): _____

*Delete whichever inapplicable.

FORM 15

[Rule 17]

NOTICE OF JUDICIAL MANAGEMENT ORDER

(Title as in action)

Notice is hereby given that on the _____ day of _____ 20_____, an order for placing the abovenamed company under judicial management has been made by the Court and the relevant particulars are given as follows:

- (1) Date of filing of application for judicial management order: _____
- (2) Applicant's solicitor: _____
- (3) Date of judicial management order: _____
- (4) Registered office of the abovenamed company: _____

Dated this _____ day of _____ 20_____.

*(*Applicant/Solicitor for applicant)*
Name of *applicant/solicitor for applicant: _____
I.C. No.: _____
*Address of registered office (company)/business address (other than company): _____

*Delete whichever inapplicable.

FORM 16

[Rule 18]

PROOF OF DEBT
(CREDITORS (*SECURED/UNSECURED))

Name of Company:

Company No.

(Under judicial management)

1. Particulars of creditor claiming debt:

Name of creditor: _____

*I.C. No./Passport No./Company No.: _____

*Address of registered office (company)/business address (other than company) (Please see note (a)):

Telephone No.: _____

Fax No.: _____

E-mail: _____

Creditor's Reference No. (Please see note (b)): _____

2. Particulars of debt:

Date debt incurred	Details of debt (Please see note (c))	Currency	Amount (RM)

Total amount of debt claimed (in figures): _____

Total amount of debt claimed (in words): _____

3. Security held:
(Please indicate "NIL" if no securities are held by creditor)

Brief description and value of securities:

4. Declaration:

**I/We declare that to the best of *my/our knowledge and belief, the company owes the amount claimed as specified in item 2.*

Sworn at _____

In the State of _____

This _____ day of _____ 20 _____

(Creditor)

Name of creditor: _____

I.C. No.: _____

*Address of registered office
(company)/business address (other
than company): _____

Before me

Commissioner for Oaths

**Delete whichever inapplicable.*

Note:

(a) Please inform the judicial manager of any change in address.

(b) Please indicate the reference number that will be quoted in future correspondence with the judicial manager.

(c) Please attach copies of documents substantiating the debt claimed. The onus of proof is upon the creditor to prove the debt.

FORM 17

[Rule 20]

CLAIM FOR WAGES AND SALARIES BY EMPLOYEES

Name of Company:

Company No.:

(Under judicial management)

*I, _____ (*name of employee*) of _____ (*address*), employed as _____ (*designation*) by the abovenamed company *make oath/affirm and say that the abovenamed company was on the _____ day of _____ 20_____ and still is justly and truly indebted to me a sum of RM _____ .

*I/We _____ (*name of person authorized by the abovenamed company/trade union recognized by the abovenamed company*) of _____ (*business address*), *make oath/affirm and say as follows:

That the abovenamed company was on the _____ day of _____ 20_____, and still is justly and truly indebted to the employees as specified in the schedule in the amount severally set against their names for the wages or salaries due to them.

Name of employees and *I.C. No./ Passport No.	Address of employees	Designation	Amount (RM)	Payment period for the amount due

Sworn at _____
In the State of _____
This _____ day of _____ 20 _____

*(*Employee/Person authorized/
Trade union)*

Name of *employee/person authorized/
trade union: _____

I.C. No.: _____

*Address of registered office
(company)/business address (other
than _____ company):

Before me

Commissioner for Oaths

*Delete whichever inapplicable.

FORM 18

[Rule 24]

AFFIDAVIT OF NOTICE OF CREDITORS' MEETING

(Title as in action)

I, _____ (name of judicial manager) of _____
_____ (business address), *make oath/affirm and say as follows:

1. That I have on the _____ day of _____ 20_____, sent to—

*each creditor stated in the company's statement of affairs;

*each creditor who has submitted his proof of debt;

*each person appearing as creditor in the company's books,

a notice of the time and place of the *first creditors' meeting/creditors' meeting
*personally/by post as annexed and marked "A".

2. That the notices to creditors were addressed to the creditors according to their
respective names and addresses appearing in the statement of affairs of the company or
proof of debt, or last known.

Sworn at _____

In the State of _____

This _____ day of _____ 20 _____

(Judicial Manager)

Name of judicial manager: _____

I.C. No.: _____

Business address: _____

Before me

Commissioner for Oaths

*Delete whichever inapplicable.

FORM 19

[Rule 34]

RESULT OF THE CREDITORS' MEETING

(Title as in action)

To the Registrar of the High Court,

Name of Company:

Company No.:

I, _____ *(name of judicial manager)* of _____
(business address), *make oath/affirm and say as follows:

1. It is hereby notified that a creditor's meeting pursuant to *section 421/423 of the Companies Act 2016 has been held as follows:

Date of meeting: _____

Time of meeting: _____

Venue of meeting: _____

2. It is hereby notified that the results of the meeting are as follows:

(Please state if there is any proof of debt treated as being objected under subrule 32(3) of the Companies (Corporate Rescue Mechanism) Rules 2018 or if no quorum was present)

3. The minutes of the meeting and the list of attendance of creditors, directors and officers of the company are hereby attached.

Sworn at _____
In the State of _____
This _____ day of _____ 20 _____

(Judicial Manager)
Name of judicial manager: _____
I.C. No.: _____
Business address: _____

Before me

Commissioner for Oaths

*Delete whichever inapplicable.

FORM 20

[Rule 37]

APPLICATION TO EXTEND PERIOD OF JUDICIAL MANAGEMENT ORDER

Name of Company:

Company No.:

I, _____ (*name of judicial manager*) of _____
_____ (*business address*), the judicial manager of the
abovenamed company which has been placed under the Judicial Management Order
dated the _____ day of _____ 20_____, hereby apply for an extension of
the said order for a period of six months .

Dated this _____ day of _____ 20_____.

(*Judicial Manager*)
Name of judicial manager: _____
I.C. No.: _____
Business address: _____

FORM 21

[Rule 37]

EXTENSION ORDER OF JUDICIAL MANAGEMENT ORDER

(Title as in action)

Upon the application for extension of the judicial management order by _____ *(name of judicial manager)* on the _____ day of _____ 20 _____ being filed with the Court, and upon hearing the application and all parties concerned, the Court hereby orders that the judicial management order for the abovenamed company be extended for a period of six months.

Dated this _____ day of _____ 20 _____.

(Seal)

Registrar of the High Court

FORM 22

[Rule 37]

NOTICE OF EXTENSION ORDER OF JUDICIAL MANAGEMENT ORDER

(Title as in action)

Notice is hereby given that on the _____ day of _____ 20_____, a judicial management order for placing the abovenamed company under judicial management has been made by the Court and on the _____ day of _____ 20_____ an extension order of the judicial management order has also been made by the Court. The relevant particulars of the matter are given as follows:

(1) Date of filing of application for extension of judicial management order:

(2) Applicant's solicitor: _____

(3) Date of extension order of judicial management order: _____

(4) Registered office of the abovenamed company: _____

Dated this _____ day of _____ 20_____.

(Judicial Manager)
Name of judicial manager: _____
I.C. No.: _____
Business address: _____

FORM 23

[Rule 40]

NOTICE OF APPLICATION

(Title as in action)

Let all parties concerned attend before the Judge in open court on the _____ day of _____ 20 _____ at _____ *a.m./p.m. for the hearing of an application for _____ *(state nature of the application)*.

The grounds of the application are:

Dated this _____ day of _____ 20_____.

Clerk

(Seal)

Registrar of the High Court

*Delete whichever inapplicable.

SECOND SCHEDULE

[Rule 38]

COURT FEES

<i>No.</i>	<i>Item</i>	<i>Form</i>	<i>Fee (RM)</i>	<i>Document on which the stamp is to be affixed and remarks</i>
1.	Filing of proposal and documents for voluntary arrangement under rule 3	Form 1	50.00	<i>Praecipe</i>
2.	Filing of report of result of creditors' meeting or members meeting under voluntary arrangement under rule 4	Form 2	16.00	<i>Praecipe</i>
3.	Filing of withdrawal of consent to act as nominee under rule 5	Form 3	16.00	<i>Praecipe</i>
4.	Filing of consent to act as replacement nominee under rule 6	Form 4	16.00	<i>Praecipe</i>
5.	Filing of notice of end of moratorium period under rule 7	Form 5	16.00	<i>Praecipe</i>
6.	Filing of application for judicial management order under rule 8	Form 6	300.00	<i>Praecipe</i>

<i>No.</i>	<i>Item</i>	<i>Form</i>	<i>Fee (RM)</i>	<i>Document on which the stamp is to be affixed and remarks</i>
7.	Filing of supporting affidavit of the application for judicial management order under rule 8	Form 7	16.00	<i>Praecipe</i>
8.	Filing of affidavit of service of the application for judicial management order under rule 10	Form 8	16.00	<i>Praecipe</i>
9.	Filing of affidavit to oppose or affidavit in reply to the affidavit to oppose relating to application for the judicial management order under rule 15	-	16.00	<i>Praecipe</i>
10.	Filing of affidavit under rule 24	Form 18	16.00	<i>Praecipe</i>
11.	Filing of report of result of creditors' meeting under judicial management and other relevant documents under rule 34	Form 19	16.00	<i>Praecipe</i>
12.	Filing of application to extend period of judicial management order under rule 37	Form 20	16.00	<i>Praecipe</i>
13.	Entering or sealing of any order made in open court under these Rules	-	300.00	<i>Praecipe</i>

<i>No.</i>	<i>Item</i>	<i>Form</i>	<i>Fee (RM)</i>	<i>Document on which the stamp is to be affixed and remarks</i>
14.	Entering or sealing of any order made in chambers under these Rules	-	80.00	<i>Praeipie</i>
15.	Filing of notice of application under rule 40	Form 23	16.00	<i>Praeipie</i>
16.	Sealing of notice of application under rule 40	Form 23	40.00	<i>Praeipie</i>

THIRD SCHEDULE

[Rule 39]

Applications under Division 8 of Part III of the Act

<i>No.</i>	<i>Provision of the Act</i>	<i>Application</i>
1.	401(2)	Application to replace a nominee
2.	401(5)	Application by a supervisor for directions on any matter under a voluntary arrangement
3.	401(6)	Application for an order to appoint a person who is qualified to act as an insolvency practitioner or authorized to act as supervisor in relation to a voluntary arrangement
4.	407(4)(c)	Application by a judicial manager to determine his salary or remuneration
5.	410(b)	Application to enforce any charge or security, or to repossess goods upon the making of an application for a judicial management order
6.	410(c)	Application to commence or continue proceedings, execution or other legal process or to levy distress against a company or its property upon the making of an application for a judicial management order
7.	411(4)(c)	Application to commence or continue proceedings, execution or other legal process or to levy distress against a company or its property during the period for which a judicial management order is in force
8.	411(4)(d)	Application to enforce security over a company's property or to repossess goods during the period for which a judicial management order is in force

<i>No.</i>	<i>Provision of the Act</i>	<i>Application</i>
9.	411(4)(e)	Application to transfer any share of a company or to alter the status of any member of a company during the period for a which judicial management order is in force
10.	413	Application by a company or creditor to fill in the vacancy of a judicial manager
11.	414(5)	Application by a judicial manager to seek directions for matters arising in carrying out his functions
12.	414(6)(a)	Application to make any payment towards discharging any debts of a company
13.	414(8)	Application to summon a meeting of company's creditors
14.	415(2)	Application to authorize a judicial manager to dispose of company's property or goods
15.	417(1)(b)	Application for leave of Court to resign as a judicial manager
16.	420(1)	Application for extension of time to send a statement of proposal, or lay a copy of a statement of proposal before creditors' meeting
17.	420(2)	Application for extension of time to send a copy of a statement of proposal to all members of the company, or publish a notice stating an address to which members of the company should write for copies of statement to be sent to the members
18.	423(5)	Application to give notice of result of a creditors' meeting to other persons or bodies
19.	424(1)	Application for the discharge of a judicial management order

<i>No.</i>	<i>Provision of the Act</i>	<i>Application</i>
20.	424(4)	Application for the discharge of a judicial manager
21.	425(1)	Application for an order under subsections 425(2) and (3) for the protection of interests of creditors or members
22.	429(1)	Application to summon any officer of a company or any person to appear before the Court
23.	429(4)	Application for an order to surrender property of a company to a judicial manager

Made 27 February 2018
[KPDNKK (R) 600-1/2/34; PN(PU2)740]

Rules Committee:

TUN MD RAUS BIN SHARIF
Chief Justice, Malaysia

TAN SRI DATO' SERI ZULKEFLI BIN AHMAD MAKINUDIN
President of the Court of Appeal, Malaysia

TAN SRI DATUK WIRA AHMAD BIN HJ. MAAROP
Chief Judge of the High Court in Malaya

TAN SRI DATUK SERI PANGLIMA RICHARD MALANJUM
Chief Judge of the High Court in Sabah and Sarawak

TAN SRI DATO' SRI HAJI MOHAMED APANDI BIN ALI
Attorney General, Malaysia

TAN SRI ZAHARAH BINTI IBRAHIM
Judge of the Federal Court

DATO' SETIA HAJI MOHD ZAWAWI BIN SALLEH
Judge of the Court of Appeal

DATUK HAJAH AZIZAH BINTI HJ. NAWAWI
Judge of the High Court in Malaya

TUAN RAVINTHRAN N. PARAMAGURU
Judge of the High Court in Sabah and Sarawak

TUAN AHMAD KAMAR BIN JAMALUDIN
Senior Sessions Court Judge, Kuala Lumpur

ENCIK GEORGE VARUGHESE
Advocate, Peninsular Malaysia

ENCIK BRENNDON KEITH SOH
Advocate, Sabah

ENCIK RANBIR SINGH SANGHA
Advocate, Sarawak