



AKTA SYARIKAT 2016: NOTA AMALAN BIL. 4/2018

**PROSEDUR-PROSEDUR BERHUBUNG PELETAKAN JAWATAN  
SETIAUSAHA DI BAWAH SEKSYEN 237 AKTA SYARIKAT 2016**

---

Nota Amalan ini dikeluarkan menurut seksyen 20C Akta Suruhanjaya Syarikat Malaysia 2001.

**TUJUAN**

2. Nota Amalan ini bertujuan untuk menjelaskan keadaan dan prosedur berhubung notifikasi dan peletakan jawatan setiausaha di bawah seksyen 237 Akta Syarikat 2016.

**LATAR BELAKANG**

3. Subseksyen 237(1) Akta Syarikat 2016 memperuntukkan bahawa seorang setiausaha boleh meletakkan jawatan dengan memberikan notis kepada lembaga pengarah syarikat itu. Selanjutnya, perenggan 237(3)(a) memperuntukkan bahawa peletakan jawatan itu akan berkuat kuasa apabila tamat tempoh tiga puluh hari dari tarikh notis diserahkan atau tempoh yang dinyatakan dalam perlembagaan atau syarat-syarat pelantikan, mengikut mana yang berkenaan.

4. Manakala subseksyen 237(2) Akta Syarikat 2016 memperuntukkan bahawa jika mana-mana pengarah syarikat tidak boleh dihubungi di alamat kediaman yang terakhir diketahui, setiausaha itu boleh memberitahu Pendaftar tentang fakta tersebut dan niatnya untuk meletakkan jawatan sebagai setiausaha syarikat berkenaan. Menurut perenggan 237(3)(b), setiausaha itu hendaklah terhenti menjadi setiausaha syarikat apabila tamat tempoh tiga puluh (30) hari dari tarikh notis itu kepada Pendaftar di bawah subseksyen (2).

#### **PROSEDUR-PROSEDUR SETIAUSAHA MELETAK JAWATAN**

##### **Peletakan Jawatan dengan Memberi Notis kepada Lembaga Pengarah (Subseksyen 237(1))**

5. Sekiranya seorang setiausaha meletak jawatan menurut subseksyen 237(1) dengan memberi notis kepada Lembaga Pengarah, dia boleh menyerahkan simpan sesalinan notis itu beserta deklarasi dalam Lampiran kepada Pendaftar jika dia berpendapat bahawa peletakan jawatannya mungkin tidak diberitahu kepada Pendaftar.

6. Mengikut mana-mana yang berkenaan, setiausaha itu hendaklah terhenti menjadi setiausaha syarikat—

- (a) apabila tamat tempoh yang dinyatakan dalam perlembagaan;
- (b) apabila tamat tempoh notifikasi untuk mengakhiri tempoh jawatannya berdasarkan syarat-syarat pelantikannya; atau

(c) apabila tamat tiga puluh (30) hari dari tarikh notis diserahkan kepada Lembaga Pengarah menurut seksyen 237(1).

7. Setiausaha itu tidak lagi dibenarkan menyerahkan simpan apa-apa dokumen bagi pihak syarikat atau pengarah-pengarah selepas dia berhenti menjadi setiausaha syarikat.

8. Walau apa pun yang dinyatakan di perenggan 6, Lembaga Pengarah boleh menamatkan tempoh jawatan setiausaha lebih awal daripada tempoh notis yang ditetapkan jika dipersetujui oleh setiausaha dengan mengemukakan notifikasi kepada Pendaftar menurut seksyen 58 Akta Syarikat 2016.

9. Sekiranya setiausaha yang meletak jawatan adalah satu-satunya setiausaha, pelantikan seorang setiausaha baru mesti dilaksanakan dalam tempoh tiga puluh (30) hari dari hari pejabat setiausaha menjadi kosong. Ini adalah untuk mematuhi keperluan di bawah seksyen 240 Akta Syarikat 2016.

10. Sekiranya tiada pembaharuan atau perubahan yang dibuat oleh syarikat menurut seksyen 58 Akta Syarikat 2016, nama setiausaha masih akan kekal dalam daftar dan dinyatakan dalam profil korporat syarikat. Walau bagaimanapun, jika setiausaha itu telah menyerahkan simpan salinan notis peletakan jawatan setiausaha itu dengan Pendaftar, ia boleh dibekalkan kepada mana-mana orang dengan bayaran fi yang ditetapkan.

### **Notis kepada Pendaftar (Subseksyen 237(2))**

11. Dalam keadaan di mana tiada seorang pun pengarah syarikat boleh dihubungi, seorang setiausaha boleh meletak jawatan di bawah subseksyen 237(2) Akta Syarikat 2016 dengan memberi notis mengenai hakikat tersebut kepada Pendaftar bahawa pengarah-pengarah tersebut tidak dapat dihubungi dan niatnya untuk meletak jawatan.

12. Notis itu hendaklah disertakan dengan keterangan sokongan bahawa tiada seorang pun pengarah dapat dihubungi, contohnya bukti pengembalian surat-menyurat yang dialamatkan kepada pengarah.

13. Peletakan jawatan setiausaha yang meletak jawatan di bawah subseksyen 237(2) akan berkuat kuasa tiga puluh (30) hari dari tarikh penyerahsimpanan notis kepada Pendaftar dan pejabat setiausaha itu akan menjadi kosong apabila tamat tempoh tersebut.

### **KESAN NOTA AMALAN**

14. Nota Amalan ini bertujuan untuk menjelaskan keadaan dan prosedur berhubung peletakan jawatan setiausaha di bawah seksyen 237 Akta Syarikat 2016.

**PENDAFTAR SYARIKAT**

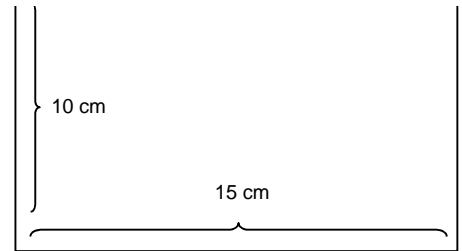
**SURUHANJAYA SYARIKAT MALAYSIA**

**1 Oktober 2018**

# Lampiran

Company No.

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|



**COMPANIES ACT 2016**

**Section 237(3)(a)**

**DECLARATION BY SECRETARY TO CEASE OFFICE**

\_\_\_\_\_ (Company Name)

**PARTICULARS OF COMPANY**

Company Name :  
Company No. :  
Address :  
Office Phone Number :  
Email Address :  
Fax Number :

**PARTICULARS OF SECRETARY**

Name :  
NRIC No. :  
Residential address :  
Secretarial Firm Name :  
Registration Number :  
Mobile Phone Number :  
Office Phone Number :  
Fax Number :  
Email Address :

**DECLARATION TO CEASE OFFICE OF SECRETARY**

I hereby confirm that I have ceased to be the secretary of the company on \_\_\_\_\_ (date) which is—

“ upon the expiry of thirty days from the date of my notice of resignation to the company’s Board of Directors by virtue of section 237(1);

“ based on the period specified in the company’s constitution;

“ based on my terms of appointment with the company;

*(Please tick whichever is applicable)*

and I hereby attached the copy of the notice of resignation given to the Board of Directors.

**Company No.**

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

**Declaration:**

I confirm that the facts and information stated in this document are true and to the best of my knowledge.

**Signed:**

\_\_\_\_\_  
(Secretary)

Name :  
License no/ Membership No. :  
SSM Practicing Certificate No. :  
Date :

**LODGER INFORMATION**

Name :  
NRIC No :  
Address :  
Phone No :  
Email :