



26 Januari 2017
26 January 2017
P.U. (A) 36

WARTA KERAJAAN PERSEKUTUAN

*FEDERAL GOVERNMENT
GAZETTE*

PERATURAN-PERATURAN SKIM KEPENTINGAN 2017

INTEREST SCHEMES REGULATIONS 2017



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

AKTA SKIM KEPENTINGAN 2016

PERATURAN-PERATURAN SKIM KEPENTINGAN 2017

SUSUNAN PERATURAN-PERATURAN

Peraturan

1. Nama dan permulaan kuat kuasa
2. Tafsiran
3. Penyerahsimpanan dokumen atau permohonan melalui sistem pemfailan elektronik
4. Rayuan melalui sistem pemfailan elektronik
5. Penyerahsimpanan dokumen, dsb., melalui cara lain
6. Akses kepada sistem pemfailan elektronik
7. Penyempurnaan dan penyimpanan dokumen
8. Tempoh bagi penyerahsimpanan dokumen apabila tempoh tidak ditetapkan
9. Fi
10. Maklumat atau dokumen tambahan
11. Terjemahan dokumen
12. Afidavit dan akuan berkanun
13. Maklumat atau dokumen yang diperakui oleh Pendaftar

JADUAL

AKTA SKIM KEPENTINGAN 2016

PERATURAN-PERATURAN SKIM KEPENTINGAN 2017

PADA menjalankan kuasa yang diberikan oleh seksyen 90 Akta Skim Kepentingan 2016 [Akta 778], Menteri membuat peraturan-peraturan yang berikut:

Nama dan permulaan kuat kuasa

1. (1) Peraturan-peraturan ini bolehlah dinamakan **Peraturan-Peraturan Skim Kepentingan 2017**.

(2) Peraturan-Peraturan ini mula berkuat kuasa pada 31 Januari 2017.

Tafsiran

2. Dalam Peraturan-Peraturan ini, “sistem pemfailan elektronik” ertinya sistem pemfailan elektronik yang disediakan oleh Pendaftar bagi maksud penyerahsimpanan apa-apa dokumen, atau membuat apa-apa permohonan atau rayuan sebagaimana yang ditentukan oleh Pendaftar.

Penyerahsimpanan dokumen atau permohonan melalui sistem pemfailan elektronik

3. Semua dokumen yang dikehendaki untuk diserahkan simpan dengan Pendaftar di bawah Akta, dan semua permohonan bagi apa-apa perkara sebagaimana yang dinyatakan dalam Jadual, hendaklah diserahkan simpan atau dibuat, mengikut mana-mana yang berkenaan, melalui sistem pemfailan elektronik melainkan jika diarahkan selainnya oleh Pendaftar.

Rayuan melalui sistem pemfailan elektronik

4. (1) Bagi maksud suatu rayuan kepada Menteri di bawah seksyen 13 Akta, suatu syarikat pengurusan hendaklah—

(a) mengemukakan rayuan itu kepada Pendaftar melalui sistem pemfailan elektronik melainkan jika diarahkan selainnya oleh Pendaftar; dan

(b) menyatakan alasan rayuan.

(2) Apabila diterima rayuan di bawah subperaturan (1), Pendaftar hendaklah, secepat yang dapat dilaksanakan, mengemukakan rayuan itu bersama dengan alasan rayuan kepada Menteri.

(3) Menteri hendaklah membuat keputusan ke atas rayuan itu dan menyebabkan keputusan itu dimaklumkan kepada syarikat pengurusan itu.

Penyerahsimpanan dokumen, dsb., melalui cara lain

5. Jika tidak praktik atau tidak mungkin boleh bagi apa-apa dokumen, permohonan atau rayuan yang disebut dalam peraturan 3 atau 4 untuk diserahkan atau dibuat, mengikut mana-mana yang berkenaan, melalui sistem pemfailan elektronik, Pendaftar boleh membenarkan dokumen, permohonan atau rayuan itu diserahkan atau dibuat mengikut apa-apa cara lain yang difikirkannya patut.

Akses kepada sistem pemfailan elektronik

6. (1) Tertakluk kepada subperaturan (3), bagi maksud penyerahsimpanan apa-apa dokumen, atau membuat permohonan atau rayuan bagi apa-apa perkara yang disebut dalam peraturan 3 atau 4, mengikut mana-mana yang berkenaan, melalui sistem pemfailan elektronik, Pendaftar boleh memberi seorang atau lebih setiausaha syarikat pengurusan akses kepada sistem pemfailan elektronik.

(2) Setiausaha syarikat pengurusan yang diberi akses kepada sistem pemfailan elektronik di bawah subperaturan (1) hendaklah menyerahkan dokumen itu, atau membuat permohonan atau rayuan itu, bagi pihak syarikat pengurusan atau pengarah syarikat pengurusan itu.

(3) Pendaftar boleh memberi mana-mana orang lain akses kepada sistem pemfailan elektronik bagi maksud penyerahsimpanan dokumen jika orang itu dibenarkan untuk menyerahkan dokumen itu di bawah Akta.

Penyempurnaan dan penyimpanan dokumen

7. Suatu syarikat pengurusan atau pengarah suatu syarikat pengurusan hendaklah memastikan bahawa semua dokumen, permohonan atau rayuan yang diserahkan simpan atau dibuat, mengikut mana-mana yang berkenaan, melalui sistem pemfailan elektronik adalah—

(a) teratur dan disempurnakan dengan sepatutnya; dan

(b) disimpan di pejabat berdaftar syarikat pengurusan itu.

Tempoh bagi penyerahsimpanan dokumen apabila tempoh tidak ditetapkan

8. Jika tempoh yang dalamnya suatu dokumen dikehendaki untuk diserahkan simpan dengan Pendaftar tidak ditetapkan di bawah Akta, penyerahsimpanan dokumen itu hendaklah dibuat dalam masa tiga puluh hari dari tarikh dokumen itu dikehendaki untuk diserahkan simpan.

Fi

9. (1) Fi berkenaan dengan apa-apa penyerahsimpanan dokumen, atau apa-apa permohonan atau rayuan bagi apa-apa perkara, yang dinyatakan dalam ruang (2) Jadual hendaklah sebagaimana yang dinyatakan dalam ruang (3) Jadual.

(2) Fi sebagaimana yang dinyatakan dalam Jadual hendaklah dibayar kepada Pendaftar mengikut apa-apa cara sebagaimana yang diarahkan oleh Pendaftar.

(3) Apa-apa kegagalan untuk membayar fi yang disebut dalam subperaturan (2) akan menyebabkan penyerahsimpanan dokumen, permohonan atau rayuan itu terbatal.

(4) Jika penyerahsimpanan dokumen, permohonan atau rayuan ditarik balik, fi yang telah dibayar berkenaan dengan penyerahsimpanan dokumen, permohonan atau rayuan itu tidak boleh dibayar balik.

(5) Pendaftar boleh mengurangkan atau mengetepikan, sebahagian atau keseluruhan, apa-apa fi yang dinyatakan dalam Jadual.

Maklumat atau dokumen tambahan

10. Bagi maksud Akta, Pendaftar boleh menghendaki apa-apa maklumat atau dokumen tambahan untuk dikemukakan kepada Pendaftar mengikut apa-apa cara sebagaimana yang diarahkan oleh Pendaftar.

Terjemahan dokumen

11. (1) Jika syarikat ffidavit dikehendaki di bawah Akta untuk menyerahkan simpan dengan Pendaftar apa-apa dokumen atau salinan terperaku dokumen itu tetapi dokumen itu atau salinan terperaku dokumen itu tidak ditulis sama ada dalam bahasa kebangsaan atau bahasa Inggeris, syarikat ffidavit itu hendaklah menyerahkan simpan dokumen atau salinan terperaku dokumen itu dengan Pendaftar bersama dengan terjemahan bagi dokumen itu atau terjemahan bagi salinan terperaku dokumen itu dalam bahasa kebangsaan atau bahasa Inggeris.

(2) Syarikat ffidavit hendaklah menyimpan terjemahan bagi dokumen itu atau terjemahan bagi salinan terperaku dokumen itu dengan dokumen atau salinan terperaku dokumen itu, mengikut mana-mana yang berkenaan, selagi dokumen itu atau salinan terperaku dokumen itu dikehendaki untuk disimpan di bawah Akta.

Afidavit dan akuan berkanun

12. (1) Jika suatu syarikat ffidavit membuat suatu ffidavit atau akuan berkanun berkenaan dengan suatu skim, ffidavit atau akuan berkanun itu hendaklah diangkat sumpah atau dibuat akuan oleh mana-mana pengarah syarikat ffidavit itu atau mana-mana orang yang diberi kuasa oleh syarikat ffidavit itu.

(2) Jika suatu ffidavit atau akuan berkanun berupa sebagai diangkat sumpah atau dibuat akuan di suatu tempat di luar Malaysia, ffidavit atau akuan berkanun itu hendaklah mencukupi bagi maksud Akta jika ffidavit atau akuan berkanun itu berupa sebagai diangkat sumpah atau dibuat akuan mengikut undang-undang tempat itu.

Maklumat atau dokumen yang diperakui oleh Pendaftar

13. Pendaftar boleh memperakui, secara elektronik atau selainnya, apa-apa maklumat, dokumen, atau apa-apa salinan atau apa-apa cabutan daripada apa-apa dokumen,

yang diserahkan simpan dengan Pendaftar sebagai maklumat sebenar, dokumen sebenar atau salinan atau cabutan sebenar daripada dokumen itu, mengikut mana-mana yang berkenaan.

JADUAL
(Peraturan 9)

FI

(1) <i>Bil.</i>	(2) <i>Perkara</i>	(3) <i>Fi (RM)</i>
1.	Permohonan bagi pendaftaran skim di bawah seksyen 9 Akta:	
	(a) skim kecil:	
	(i) fi pemprosesan	5,000.00
	(ii) fi kelulusan	10,000.00
	(b) skim premium atau skim asing:	
	(i) fi pemprosesan	20,000.00
	(ii) fi kelulusan	
	(A) saiz dana melebihi RM10,000,000.00 tetapi tidak melebihi RM20,000,000.00	10,000.00
	(B) saiz dana melebihi RM20,000,000.00 tetapi tidak melebihi RM30,000,000.00	15,000.00
	(C) saiz dana melebihi RM30,000,000.00 tetapi tidak melebihi RM40,000,000.00	20,000.00
	(D) saiz dana melebihi RM40,000,000.00 tetapi tidak melebihi RM50,000,000.00	25,000.00

	(E) saiz dana melebihi RM50,000,000.00	25,000.00 + [(perbezaan antara saiz dana dengan 50,000,000.00) x 0.025%], tertakluk kepada fi maksimum 150,000.00
2.	Rayuan kepada Menteri di bawah seksyen 13 Akta	300.00
3.	Permohonan bagi pendaftaran penukaran skim kecil kepada skim premium di bawah seksyen 17 Akta: (a) fi pemprosesan (b) fi kelulusan (i) saiz dana melebihi RM10,000,000.00 tetapi tidak melebihi RM20,000,000.00 (ii) saiz dana melebihi RM20,000,000.00 tetapi tidak melebihi RM30,000,000.00 (iii) saiz dana melebihi RM30,000,000.00 tetapi tidak melebihi RM40,000,000.00 (iv) saiz dana melebihi RM40,000,000.00 tetapi tidak melebihi RM50,000,000.00 (v) saiz dana melebihi RM50,000,000.00	5,000.00 10,000.00 15,000.00 20,000.00 25,000.00 25,000.00 + [(perbezaan antara saiz dana dengan 50,000,000.00) x 0.025%], tertakluk kepada fi maksimum 150,000.00
4.	Permohonan bagi kelulusan di bawah seksyen 19 Akta: (a) surat ikatan amanah (b) perjanjian kontraktual	1,000.00 500.00

5.	Permohonan bagi kelulusan pemegang amanah di bawah seksyen 22 Akta	1,000.00
6.	Permohonan bagi pendaftaran dan penyerahsimpanan di bawah seksyen 28 Akta: (a) prospektus (b) pernyataan penzahiran produk	5,000.00 2,000.00
7.	Permohonan bagi pelepasan atau kelulusan perubahan berhubung dengan bentuk dan kandungan prospektus atau pernyataan penzahiran produk di bawah seksyen 34 Akta	300.00
8.	Penyerahsimpanan perakuan bahawa suatu iklan tidak disifatkan sebagai prospektus atau pernyataan penzahiran produk di bawah seksyen 35 Akta	50.00
9.	Penyerahsimpanan dan permohonan bagi pendaftaran di bawah seksyen 38 Akta: (a) prospektus tambahan atau gantian (b) pernyataan penzahiran produk tambahan atau gantian	1,000.00 500.00
10.	Permohonan bagi pembatalan pendaftaran di bawah seksyen 69 Akta: (a) skim kecil (b) skim premium atau skim asing	500.00 1,000.00
11.	Permohonan kepada Menteri bagi pengecualian di bawah seksyen 73 Akta	300.00

12.	Penyerahsimpanan penyata, ringkasan, pernyataan, senarai atau butir-butir di bawah seksyen 77 Akta: (a) skim kecil (b) skim premium atau skim asing	150.00 500.00
13.	Permohonan bagi pemeriksaan dokumen di bawah seksyen 81 Akta	10.00
14.	Permohonan bagi salinan atau cabutan daripada dokumen atau perakuan di bawah seksyen 81 Akta	10.00
15.	Permohonan bagi pembetulan daftar di bawah seksyen 85 Akta	300.00
16.	Penyerahsimpanan perintah mahkamah kecuali perintah mahkamah yang dilampirkan pada apa-apa permohonan atau rayuan di bawah Akta	100.00
17.	Permohonan bagi apa-apa maklumat yang berhubungan dengan skim: (a) melalui cara elektronik (b) melalui selain cara elektronik	20.00 30.00
18.	Permohonan bagi perakuan apa-apa dokumen yang berhubungan dengan skim yang diserahkan simpan dengan Pendaftar	10.00
19.	Penyerahsimpanan apa-apa dokumen yang berhubungan dengan skim yang tidak disebut secara khusus dalam Jadual ini	100.00

Dibuat 26 Januari 2017
[KPDNKK 600-1/2/26; PN(PU2)741]

DATO' SRI HAMZAH BIN ZAINUDDIN
*Menteri Perdagangan Dalam Negeri,
Koperasi dan Kepenggunaan*

INTEREST SCHEMES ACT 2016
INTEREST SCHEMES REGULATIONS 2017

ARRANGEMENT OF REGULATIONS

Regulation

1. Citation and commencement
2. Interpretation
3. Lodgement of documents or application through electronic filing system
4. Appeal through electronic filing system
5. Lodgement of documents, *etc.*, through other manner
6. Access to electronic filing system
7. Execution and keeping of documents
8. Period for lodgement of document when period not prescribed
9. Fees
10. Additional information or documents
11. Translation of documents
12. Affidavit and statutory declaration
13. Information or document certified by Registrar

SCHEDULE

INTEREST SCHEMES ACT 2016

INTEREST SCHEMES REGULATIONS 2017

IN exercise of the powers conferred by section 90 of the Interest Schemes Act 2016 [Act 778], the Minister makes the following regulations:

Citation and commencement

1. (1) These regulations may be cited as the **Interest Schemes Regulations 2017**.

(2) These Regulations come into operation on 31 January 2017.

Interpretation

2. In these Regulations, “electronic filing system” means the electronic filing system provided by the Registrar for the purposes of lodgement of any document, or making any application or appeal as determined by the Registrar.

Lodgement of documents or application through electronic filing system

3. All documents required to be lodged with the Registrar under the Act, and all applications for any matters as specified in the Schedule, shall be lodged or made, as the case may be, through the electronic filing system unless otherwise directed by the Registrar.

Appeal through electronic filing system

4. (1) For the purposes of an appeal to the Minister under section 13 of the Act, a management company shall—

(a) submit such appeal to the Registrar through the electronic filing system unless otherwise directed by the Registrar; and

(b) state the grounds of appeal.

(2) Upon receipt of the appeal under subregulation (1), the Registrar shall, as soon as practicable, submit the appeal together with the grounds of appeal to the Minister.

(3) The Minister shall decide on such appeal and cause the decision to be communicated to the management company.

Lodgement of documents, etc., through other manner

5. Where it is not practicable or not possible for any document, application or appeal referred to in regulation 3 or 4 to be lodged or made, as the case may be, through the electronic filing system, the Registrar may allow the document, application or appeal to be lodged or made in such other manner as he thinks fit.

Access to electronic filing system

6. (1) Subject to subregulation (3), for the purposes of lodgement of any document, or making an application or appeal for any matters referred to in regulation 3 or 4, as the case may be, through the electronic filing system, the Registrar may give one or more secretaries of the management company access to the electronic filing system.

(2) The secretary of the management company who is given access to the electronic filing system under subregulation (1) shall lodge the document, or make the application or appeal, on behalf of the management company or directors of the management company.

(3) The Registrar may give any other person access to the electronic filing system for the purposes of lodgment of documents if such person is allowed to lodge the documents under the Act.

Execution and keeping of documents

7. A management company or the directors of a management company shall ensure that all documents, applications or appeals lodged or made, as the case may be, through the electronic filing system are—

- (a) in order and properly executed; and
- (b) kept at the registered office of the management company.

Period for lodgement of document when period not prescribed

8. If the period during which a document is required to be lodged with the Registrar is not prescribed under the Act, the lodgement of such document shall be made within thirty days from the date such document is required to be lodged.

Fees

9. (1) The fees in respect of any lodgement of documents, or any application or appeal for any matters, specified in column (2) of the Schedule shall be as specified in column (3) of the Schedule.

(2) The fees as specified in the Schedule shall be paid to the Registrar in such manner as the Registrar may direct.

(3) Any failure to pay the fees referred to in subregulation (2) shall render the lodgement of documents, application or appeal void.

(4) If the lodgement of documents, application or appeal is withdrawn, the fees paid in respect of such lodgement of documents, application or appeal shall not be refunded.

(5) The Registrar may reduce or waive, partly or wholly, any fees specified in the Schedule.

Additional information or documents

10. For the purposes of the Act, the Registrar may require any additional information or documents to be submitted to the Registrar in such manner as the Registrar may direct.

Translation of documents

11. (1) Where a management company is required under the Act to lodge with the Registrar any document or a certified copy of such document but the document or certified copy of such document is not written in either the national language or English language, the management company shall lodge the document or certified copy of such document with the Registrar together with the translation of the document or the translation of the certified copy of such document in the national language or English language.

(2) The management company shall keep the translation of such document or the translation of the certified copy of such document with the document or the certified copy of such document, as the case may be, for so long as the document or certified copy of such document is required to be kept under the Act.

Affidavit and statutory declaration

12. (1) Where a management company makes an affidavit or a statutory declaration in respect of a scheme, the affidavit or statutory declaration shall be sworn or declared by any director of the management company or any person authorized by the management company.

(2) Where an affidavit or a statutory declaration purports to be sworn or declared at a place outside Malaysia, the affidavit or statutory declaration shall be sufficient for the purposes of the Act if it is purported to be sworn or declared in accordance with the law of that place.

Information or document certified by Registrar

13. The Registrar may certify, electronically or otherwise, any information, document, or any copy of or any extract from any document, lodged with the Registrar to be true information, a true document or a true copy of or extract from the document, as the case may be.

SCHEDULE
(Regulation 9)

FEES

(1) No.	(2) Matter	(3) Fees (RM)
1.	Application for registration of scheme under section 9 of the Act:	
	(a) small scheme:	
	(i) processing fee	5,000.00
	(ii) approval fee	10,000.00
	(b) premium scheme or foreign scheme:	
	(i) processing fee	20,000.00
	(ii) approval fee	
	(A) fund size exceeding RM10,000,000.00 but not exceeding RM20,000,000.00	10,000.00
	(B) fund size exceeding RM20,000,000.00 but not exceeding RM30,000,000.00	15,000.00
	(C) fund size exceeding RM30,000,000.00 but not exceeding RM40,000,000.00	20,000.00
	(D) fund size exceeding RM40,000,000.00 but not exceeding RM50,000,000.00	25,000.00
	(E) fund size exceeding RM50,000,000.00	25,000.00 + [(the difference between the fund size and 50,000,000.00) x 0.025%], subject to a maximum fee of 150,000.00

2.	Appeal to the Minister under section 13 of the Act	300.00
3.	Application for registration of conversion of small scheme to premium scheme under section 17 of the Act: <i>(a)</i> processing fee <i>(b)</i> approval fee <i>(i)</i> fund size exceeding RM10,000,000.00 but not exceeding RM20,000,000.00 <i>(ii)</i> fund size exceeding RM20,000,000.00 but not exceeding RM30,000,000.00 <i>(iii)</i> fund size exceeding RM30,000,000.00 but not exceeding RM40,000,000.00 <i>(iv)</i> fund size exceeding RM40,000,000.00 but not exceeding RM50,000,000.00 <i>(v)</i> fund size exceeding RM50,000,000.00	5,000.00 10,000.00 15,000.00 20,000.00 25,000.00 25,000.00 + [(the difference between the fund size and 50,000,000.00) x 0.025%], subject to a maximum fee of 150,000.00
4.	Application for approval under section 19 of the Act: <i>(a)</i> trust deed <i>(b)</i> contractual agreement	1,000.00 500.00
5.	Application for approval of trustee under section 22 of the Act	1,000.00

6.	Application for registration and lodgement under section 28 of the Act: <i>(a)</i> prospectus <i>(b)</i> product disclosure statement	5,000.00 2,000.00
7.	Application for relief or approval of variation in relation to form and content of prospectus or product disclosure statement under section 34 of the Act	300.00
8.	Lodgement of certificate that an advertisement is not deemed to be a prospectus or product disclosure statement under section 35 of the Act	50.00
9.	Lodgement and application for registration under section 38 of the Act: <i>(a)</i> supplemental or replacement prospectus <i>(b)</i> supplemental or replacement product disclosure statement	1,000.00 500.00
10.	Application for deregistration under section 69 of the Act: <i>(a)</i> small scheme <i>(b)</i> premium scheme or foreign scheme	500.00 1,000.00
11.	Application to the Minister for exemption under section 73 of the Act	300.00
12.	Lodgement of return, summary, statement, list or particulars under section 77 of the Act: <i>(a)</i> small scheme <i>(b)</i> premium scheme or foreign scheme	150.00 500.00

13.	Application for inspection of document under section 81 of the Act	10.00
14.	Application for copy of or extract from document or certificate under section 81 of the Act	10.00
15.	Application for rectification of register under section 85 of the Act	300.00
16.	Lodgement of court order except court order attached to any application or appeal under the Act	100.00
17.	Application for any information relating to scheme: <i>(a)</i> through electronic means <i>(b)</i> through other than electronic means	20.00 30.00
18.	Application for certification of any document relating to scheme lodged with the Registrar	10.00
19.	Lodgement of any document relating to scheme not specifically mentioned in this Schedule	100.00

Made 26 January 2017
[KPDNKK 600-1/2/26; PN(PU2)741]

DATO' SRI HAMZAH BIN ZAINUDDIN
*Minister of Domestic Trade,
Co-operatives and Consumerism*