

 angkasa	ANGKATAN KOPERASI KEBANGSAAN MALAYSIA BERHAD Wisma Ungku A.Aziz, Jalan SS 6/1, Kelana Jaya, 47301 Petaling Jaya, Selangor Darul Ehsan. ATURAN-ATURAN KEMUDAHAN BIRO PERKHIDMATAN ANGKASA (BPKP)	Versi 2013 (1)
---	--	--

NAMA ATURAN-ATURAN 1. Aturan-Aturan ini bolehlah dinamakan Aturan-Aturan Kemudahan Biro Perkhidmatan ANGKASA (BPA). TAFSIRAN 2. Ungkapan-ungkapan yang digunakan dalam Aturan-Aturan ini mempunyai makna-makna yang berikut dan makna-makna yang tersebut hendaklah dipakai dalam semua variasi gramatis dan perbahasan seasal perkataan yang didefinisikan, jika konteksnya memerlukan-nya- "Aturan-Aturan ini" ertinya Aturan-Aturan Kemudahan Biro Perkhidmatan ANGKASA (BPA) yang berhubungan dengan KOD ORGANISASI yang diperuntukkan kepada ORGANISASI di bawah Aturan-Aturan ini dan termasuk apa-apa pindaan kepadanya dari masa ke semasa; "Aturan-Aturan yang lain" ertinya Aturan-Aturan Kemudahan Biro Perkhidmatan ANGKASA (BPA) yang lain berhubungan dengan KOD ORGANISASI yang lain daripada yang dinyatakan dalam Surat Kelulusan, yang diperuntukkan kepada ORGANISASI di bawah Aturan-Aturan itu dan termasuk apa-apa pindaan kepadanya dari masa ke semasa; "ANGGOTA ORGANISASI" ertinya mana-mana individu yang diiktirafkan atau ditentukan oleh ANGKASA yang mempunyai pertalian atau perhubungan dengan ORGANISASI dan termasuklah - (a) ahli atau anggota koperasi, jika ORGANISASI itu adalah sebuah koperasi yang dikawalselia di bawah Akta Koperasi 1993 [Akta 502]; atau (b) ahli atau anggota sesuatu persatuan, jika ORGANISASI itu adalah sebuah persatuan yang dikawalselia di bawah Akta Pertubuhan 1966; atau (c) ahli atau anggota sesuatu kesatuan sekerja, jika ORGANISASI itu adalah sebuah kesatuan sekerja yang dikawalselia di bawah Akta Kesatuan Sekerja 1959; atau (d) pemegang polisi kepada suatu firma insuran, jika ORGANISASI itu adalah suatu firma insuran yang dikawalselia oleh Akta Insuran 1996; atau (e) PENJAMIN; ANGKASA" ertinya ANGKATAN KOPERASI KEBANGSAAN MALAYSIA BERHAD, sebuah koperasi yang didaftarkan di bawah Akta Koperasi 1993 [Akta 502] dengan nombor pendaftaran 4630/12.5.71 dan termasuk Biro Perkhidmatan, ANGKASA, mana-mana Jabatan dalam ANGKASA, anak syarikat ANGKASA sama ada yang didaftarkan di bawah Akta Syarikat 1965 [Akta 125] atau pun tidak, mana-mana koperasi atau organisasi lain yang di bawah kawalan ANGKASA, agen ANGKASA atau kontraktor ANGKASA; "BADAN" termasuk apa-apa entiti yang diperbadankan sama ada di bawah Akta Syarikat 1965, Akta Koperasi 1993 [Akta 502] atau apa-apa undang-undang bertulis menyentuh mengenai entiti undang-undangnya; "FI" ertinya fi, fee, caj, dalai atau apa-apa bayaran yang perlu dibayar oleh ORGANISASI yang dikenakan oleh ANGKASA kepada ORGANISASI berhubungan dengan PERKHIDMATAN BPA; "GAJI" ertinya apa-apa saaraan dalam bentuk wang yang kena dibayar kepada seseorang ANGGOTA ORGANISASI oleh MAJIKANNYA dan termasuklah gaji, elaun, imbuhan, upahan dan apa-apa saaraan dan faedah kewangan yang lain "PERKHIDMATAN BPA" ertinya - (a) perkhidmatan dan kemudahan yang diberikan oleh ANGKASA berhubungan dengan urusan potongan GAJI ANGGOTA ORGANISASI; atau (b) apa-apa perkhidmatan atau kemudahan yang ditentukan dan diberikan oleh ANGKASA dari masa ke semasa; "KOD ORGANISASI" ertinya kod yang ditentukan oleh ANGKASA dan diperuntukkan kepada ORGANISASI berhubungan dengan PERKHIDMATAN BPA; "MAJIKAN" ertinya majikan kepada ANGGOTA ORGANISASI; "ORGANISASI" ertinya BADAN yang menggunakan PERKHIDMATAN BPA dan dinyatakan dalam Surat Kelulusan dan termasuk mana-mana pekerja, pengkhidmat, agen-agen atau mana-mana BADAN yang bertindak bagi pihaknya; "PENJAMIN" ertinya mana-mana orang yang menjadi penjamin kepada tanggungan, obligasi dan/atau liabiliti ANGGOTA ORGANISASI terhadap ORGANISASI dan ungkapan "ANGGOTA ORGANISASI" dalam ayat ini tidak termasuk PENJAMIN; "SISTEM PERKHIDMATAN BPA" ertinya sistem pengkomputeran yang ditentukan oleh ANGKASA untuk menjalankan dan menguruskan PERKHIDMATAN BPA; "Surat Kelulusan" ertinya surat kelulusan berhubungan dengan kelulusan PERKHIDMATAN BPA yang dikeluarkan oleh ANGKASA kepada ORGANISASI dan termasuk semua pindaan terhadapnya dan apa-apa surat atau notis berhubung dengannya termasuk apa-apa surat atau notis yang dibaca bersamanya atau yang menggantikannya; "Surat Pengakuan" ertinya surat pengakuan ANGGOTA ORGANISASI berhubungan dengan PERKHIDMATAN BPA dan termasuk semua pindaan terhadapnya dan apa-apa surat atau notis berhubung dengannya termasuk apa-apa surat atau notis yang dibaca bersamanya atau yang menggantikannya; "TARIKH MULA BERKUATKUASA POTONGAN" ertinya tarikh yang dimaklumkan oleh ORGANISASI kepada ANGKASA mengenai mula berkuatkuasanya potongan GAJI ANGGOTA ORGANISASI; "TARIKH AKHIR BERKUATKUASA POTONGAN" ertinya tarikh yang dimaklumkan oleh ORGANISASI kepada ANGKASA mengenai tamat berkuatkuasanya potongan GAJI ANGGOTA ORGANISASI; "TUJUAN POTONGAN" ertinya tujuan GAJI ANGGOTA ORGANISASI dipotong sebagaimana yang diminta oleh ORGANISASI kepada ANGKASA menurut Aturan-Aturan ini dan berhubungan dengan PENJAMIN, tujuan potongan ialah untuk melaksanakan apa-apa tanggungan, obligasi dan/atau liabiliti individu terhadap ORGANISASI. "Undang-undang bertulis perlindungan data peribadi" ertinya Akta Perlindungan Data Peribadi 2010 [Akta 709]. PERKHIDMATAN BPA 3.(1) Kecuali jika ORGANISASI mematuhi tiap-tiap peruntukan dalam Aturan-Aturan ini dan ORGANISASI tidak memungkir atau melanggar apa-apa peruntukan Aturan-Aturan ini, dan atas permintaan ORGANISASI kepada ANGKASA, dan tertakluk kepada Aturan-Aturan ini, ANGKASA bersetuju untuk berusaha setakat mana yang ia mampu, untuk memberi PERKHIDMATAN BPA kepada ORGANISASI, menurut syarat dan dalam tempoh yang ditentukan oleh ANGKASA, untuk mendapatkan atau mengutip potongan GAJI ANGGOTA ORGANISASI yang dibuat atau diuruskan oleh MAJIKAN atau mana-mana BADAN bagi pihak MAJIKAN bagi TUJUAN POTONGAN menggunakan KOD ORGANISASI. (2) Untuk mengelakkan was-was, ORGANISASI bersetuju bahawa ANGKASA hanya akan memberi PERKHIDMATAN BPA kepada ORGANISASI untuk mendapatkan potongan GAJI ANGGOTA ORGANISASI - bagi TUJUAN POTONGAN sahaja menggunakan KOD ORGANISASI; dan (b) hanya dengan persetujuan, keizinan atau kebenaran ANGGOTA ORGANISASI termasuk semua persetujuan yang diperlukan menurut undang-undang bertulis perlindungan data peribadi apabila ianya beroperasi berhubungan dengan data peribadi ANGGOTA ORGANISASI yang diberikan kepada ANGKASA, ORGANISASI, MAJIKAN, bank dan institusi kewangan lain untuk membenarkan apa-apa pemprosesan (termasuk pengumpulan, penggunaan dan penzahiran) data peribadi ANGGOTA ORGANISASI bagi maksud PERKHIDMATAN BPA dan bagi apa-apa maksud lain yang ditentukan oleh Jawatankuasa Tadbir Kebangsaan ANGKASA berhubungan dengan aktiviti ANGKASA dari semasa ke semasa secara bertulis sebagaimana yang ditentukan oleh ANGKASA. (3) ORGANISASI bersetuju bahawa apa-apa potongan GAJI ANGGOTA ORGANISASI menurut Aturan-Aturan ini akan dipanjangkan kepada ORGANISASI atau mana-mana individu atau BADAN yang dipersetujui oleh ANGKASA dengan cara dan dalam tempoh yang ditentukan oleh ANGKASA setelah ditolak - apa-apa FI; dan (b) apa-apa bayaran yang lain yang dikenakan oleh ANGKASA kepada ORGANISASI atau apa-apa hutang yang kena dibayar oleh ORGANISASI kepada ANGKASA; dan (c) apa-apa jumlah wang yang kena dibayar oleh ORGANISASI kepada ANGKASA (termasuk tetapi tidak terhad kepada wang yang tersalah dibayar oleh ANGKASA kepada ORGANISASI); dan (d) apa-apa bayaran (termasuk bayaran perkhidmatan) yang dikenakan oleh MAJIKAN atau mana-mana pihak kepada ANGKASA. (4) Untuk mengelakkan was-was, ORGANISASI disifatkan telah menerima potongan GAJI ANGGOTA ORGANISASI apabila dibuktikan bahawa potongan GAJI ANGGOTA ORGANISASI telah dibuat oleh MAJIKAN dan diterima atau yang akan diterima oleh ANGKASA walaupun ANGKASA belum lagi memanjangkan potongan GAJI ANGGOTA ORGANISASI itu kepada ORGANISASI. (5) Tarikh penerimaan potongan GAJI ANGGOTA ORGANISASI oleh ORGANISASI adalah disifatkan pada tarikh potongan GAJI ANGGOTA ORGANISASI oleh MAJIKAN. (6) Satu perakuan bertulis daripada Ketua Pegawai Eksekutif ANGKASA atau mana-mana pekerja ANGKASA yang diberi kuasa olehnya adalah bukti konklusif bahawa potongan GAJI ANGGOTA ORGANISASI telah dibuat oleh

 angkasa	ANGKATAN KOPERASI KEBANGSAAN MALAYSIA BERHAD Wisma Ungku A.Aziz, Jalan SS 6/1, Kelana Jaya, 47301 Petaling Jaya, Selangor Darul Ehsan. ATURAN-ATURAN KEMUDAHAN BIRO PERKHIDMATAN ANGKASA (BPKP)	Versi 2013 (1)
---	--	--

MAJIKAN dan diterima atau yang akan diterima oleh ANGKASA. (7) Jika perakuan bertulis daripada Ketua Pegawai Eksekutif ANGKASA Jawatankuasa Tadbir Kebangsaan ANGKASA menyebutkan bahawa ANGKASA tidak menerima potongan GAJI ANGGOTA ORGANISASI, maka peruntukan dalam aturan 3(4), (5) dan (6) tidak terpakai. FI 4.(1) ORGANISASI bersetuju untuk membayar kepada ANGKASA, dengan cara dan dalam tempoh yang ditentukan oleh ANGKASA, FI yang dikenakan oleh ANGKASA kepada ORGANISASI dan apa-apa bayaran (termasuk bayaran perkhidmatan oleh MAJIKAN) yang berhubungan dengan kemudahan potongan GAJI. (2) ORGANISASI bersetuju bahawa ANGKASA tidak bertanggungjawab dan tidak bertanggung untuk menanggung apa-apa bayaran (termasuk bayaran perkhidmatan) yang dikenakan oleh MAJIKAN atau mana-mana pihak kepada ANGKASA. (3) ANGKASA berhak, pada bila-bila masa, untuk mengubah atau meminda FI atau apa-apa bayaran yang lain yang dikenakan oleh ANGKASA kepada ORGANISASI. TANGGUNGJAWAB 5.(1) ORGANISASI adalah bertanggungjawab untuk - (a) memaklumkan kepada ANGKASA secara bertulis dengan cara dan dalam tempoh yang ditentukan oleh ANGKASA mengenai butir-butir ANGGOTA ORGANISASI yang bersetuju untuk dipotong GAJInya; (b) memaklumkan kepada ANGKASA secara bertulis dengan cara dan dalam tempoh yang ditentukan oleh ANGKASA mengenai TARIKH MULA BERKUATKUASA POTONGAN dan TARIKH AKHIR BERKUATKUASA POTONGAN setiap potongan GAJI ANGGOTA ORGANISASI; (c) memaklumkan kepada ANGKASA secara bertulis dengan cara dan dalam tempoh yang ditentukan oleh ANGKASA mengenai amaun potongan GAJI setiap ANGGOTA ORGANISASI; (d) membuka dan menyenggarakan sekian bilangan dan jenis akaun bank yang ditentukan oleh ANGKASA supaya ANGKASA dapat memanjangkan kutipan GAJI ANGGOTA ORGANISASI menurut Aturan-Aturan ini; (e) memaklumkan kepada ANGKASA secara bertulis dan mengemukakan apa-apa dokumen yang diperlukan oleh ANGKASA dengan cara dan dalam tempoh yang ditentukan oleh ANGKASA apa-apa pindaan atau perubahan kepada butir-butir yang dimaklumkan kepada ANGKASA dalam permohonan ORGANISASI; (f) memaklumkan kepada ANGKASA secara bertulis dan mengemukakan apa-apa dokumen yang diperlukan oleh ANGKASA dengan cara dan dalam tempoh yang ditentukan oleh ANGKASA apa-apa perkara lain yang difikirkan perlu oleh ANGKASA untuk menjalankan kemudahan potongan GAJI ANGGOTA ORGANISASI termasuk jika ANGGOTA ORGANISASI telah mati, bersara, berhenti kerja, dibuang atau dihentikan kerja, diberi cuti tanpa gaji atau apa-apa lagi perkara yang menyentuh ANGGOTA ORGANISASI. (g) mematuhi semua undang-undang bertulis, peraturan, aturan-aturan, perintah, pekeliling, panduan dan selainnya Kerajaan termasuk mana-mana Jabatan atau agensi Kerajaan; (h) membayar FI dan apa-apa bayaran yang dikenakan oleh ANGKASA, kepada ANGKASA, dengan cara dan dalam tempoh yang ditentukan oleh ANGKASA; (i) menggunakan KOD ORGANISASI yang diberikan oleh ANGKASA kepada ORGANISASI hanya untuk TUJUAN POTONGAN sahaja; (j) menggunakan KOD ORGANISASI dengan cara dan dalam tempoh yang ditentukan oleh ANGKASA; (k) mematuhi semua peraturan-peraturan, Aturan-Aturan ini, Aturan-Aturan yang lain, perintah, pekeliling, panduan dan selainnya arahan oleh ANGKASA; (l) membayar kepada ANGKASA dengan cara dan dalam tempoh yang ditentukan oleh ANGKASA apa-apa FI atau bayaran lain yang dikenakan oleh ANGKASA kepada ORGANISASI; (m) membayar semula kepada ANGKASA dengan serta merta apa-apa jumlah wang yang tersalah dipanjangkan kepada ORGANISASI oleh ANGKASA; (n) mematuhi, memberi kesan, memasukkan dalam apa-apa perjanjian atau kontrak di antara ORGANISASI dengan ANGGOTA ORGANISASI apa-apa garis panduan yang dikeluarkan oleh Bank Negara terutamanya "Hak dan Liabiliti Penjamin" (*Rights and Liabilities of Guarantors*) yang diekstrakkan daripada Garispanduan Bank Negara bagi Institusi Pemberi Pinjaman Yang Menerima Jaminan bagi Kemudahan Kredit (*Bank Negara Malaysia's Guidelines for Lending Institution Accepting Guarantee for Credit Facility*) bertarikh 29hb September 1995 termasuk apa-apa pindaan kepadanya; (o) memberi kepada PENJAMIN satu salinan garis panduan yang dikeluarkan oleh Bank Negara terutamanya "Hak dan Liabiliti Penjamin" (*Rights and Liabilities of Guarantors*) yang diekstrakkan daripada Garispanduan Bank Negara bagi Institusi Pemberi Pinjaman Yang Menerima Jaminan bagi Kemudahan Kredit (*Bank Negara Malaysia's Guidelines for Lending Institution Accepting Guarantee for Credit Facility*) bertarikh 29hb September 1995 termasuk apa-apa pindaan kepadanya; (p) tidak membenarkan apa-apa pelepasan (*waiver*) kepada hak PENJAMIN yang diberikan di bawah perenggan 5(1)(n); (q) jika ORGANISASI ialah satu koperasi di bawah Akta Koperasi 1993 [Akta 502], memberi keizinan yang diperlukan oleh Undang-Undang Kecil ANGKASA berhubungan dengan apa-apa maklumat ORGANISASI itu; dan (r) menggunakan SISTEM PERKHIDMATAN BPA untuk TUJUAN POTONGAN ANGGOTA ORGANISASInya sahaja dan bukan untuk tujuan lain atau menyalahgunakan maklumat yang terkandung dalam SISTEM PERKHIDMATAN BPA. (2) ANGGOTA ORGANISASI adalah bertanggungjawab untuk - (a) memberi kebenaran, keizinan dan persetujuan supaya GAJI ANGGOTA ORGANISASI dipotong untuk dibayar kepada ORGANISASI; (b) memberi kebenaran, keizinan dan persetujuan supaya GAJI ANGGOTA ORGANISASI yang dipotong itu dipanjangkan kepada ANGKASA dengan cara dan dalam tempoh yang ditentukan oleh ANGKASA; (c) memberi apa-apa keizinan yang dikehendaki di bawah undang-undang bertulis mengenai potongan GAJI dan/atau buruh yang terpakai dan keizinan ini termasuk memberi kuasa kepada MAJIKAN untuk mengubah dan/atau meminda potongan GAJI ini selaras dengan undang-undang bertulis itu, jika berkenaan. (d) memastikan bahawa kebenaran, keizinan atau persetujuan yang diberi adalah laku sehingga kebenaran keizinan atau persetujuan ini ditarik balik secara bertulis oleh ANGGOTA ORGANISASI dan pembatalan potongan GAJI hanya akan dilaksanakan setelah disahkan oleh ORGANISASI bahawa ANGGOTA ORGANISASI adalah bebas dari sebarang hutang atau tunggakan ansuran pinjaman dan lain-lain bayaran atau perubahan yang diarahkan oleh ORGANISASI; (e) memastikan bahawa kebenaran, keizinan atau persetujuan hendaklah didapatkan daripada ORGANISASI bagi apa-apa pindaan kepada arahan potongan GAJInya; (f) menjelaskan hutang kepada ORGANISASI walaupun kemudahan PERKHIDMATAN BPA ini diberhentikan atau ditamatkan; (g) membenarkan ORGANISASI atau mana-mana orang yang lain untuk menyemak apa-apa maklumat yang ditentukan oleh ANGKASA berhubungan dengan potongan GAJI dan/atau maklumat lain ANGGOTA ORGANISASI yang disimpan oleh ANGKASA jika dibenarkan oleh undang-undang bertulis perlindungan data peribadi dan Akta Agensi Pelaporan Kredit 2010 [Akta 710] apabila ianya beroperasi; (h) memberi pengakuan bahawa ANGGOTA ORGANISASI telah membaca dan bersetuju serta memahami implikasi apa-apa surat pengakuan yang ditentukan oleh ANGKASA dan semua pekeliling, arahan dan dan aturan-aturan yang mengawalselia urusan potongan gaji ini yang dikeluarkan oleh Kerajaan dari masa ke semasa; (i) mematuhi semua peraturan-peraturan, Aturan-Aturan ini, Aturan-Aturan yang lain, perintah, pekeliling, panduan dan selainnya arahan oleh ANGKASA; (k) memberi kebenaran, keizinan dan persetujuan yang diperlukan menurut undang-undang bertulis perlindungan data peribadi apabila ianya beroperasi berhubungan dengan data peribadi ANGGOTA ORGANISASI yang diberikan kepada ANGKASA, ORGANISASI, MAJIKAN, bank dan institusi kewangan lain untuk membenarkan apa-apa pemprosesan (termasuk pengumpulan, penggunaan dan penzahiran) data peribadi ANGGOTA ORGANISASI bagi maksud PERKHIDMATAN BPA dan bagi apa-apa maksud lain yang ditentukan oleh Jawatankuasa Tadbir Kebangsaan ANGKASA berhubungan dengan aktiviti ANGKASA dari semasa ke semasa; dan (l) tidak menarik balik semua kebenaran, keizinan dan persetujuan yang diperlukan yang dinyatakan dalam aturan 5(2)(k) sehingga semua hutang atau tunggakan ansuran, pinjaman dan lain-lain bayaran atau perubahan yang diarahkan diselesaikan dan ANGGOTA ORGANISASI tidak lagi berhutang dengan ORGANISASI dan sehingga semua obligasi dan tanggungjawab ANGGOTA ORGANISASI di bawah Aturan-Aturan ini

 angkasa	ANGKATAN KOPERASI KEBANGSAAN MALAYSIA BERHAD Wisma Ungku A.Aziz, Jalan SS 6/1, Kelana Jaya, 47301 Petaling Jaya, Selangor Darul Ehsan. ATURAN-ATURAN KEMUDAHAN BIRO PERKHIDMATAN ANGKASA (BPKP)	Versi 2013 (1)
---	--	--

amat. Saya faham adalah wajib bagi saya untuk memberi persetujuan itu dan jika saya tidak memberi persetujuan, maka saya tidak dibenarkan untuk mendapatkan khidmat potongan gaji dengan ANGKASA. Saya juga faham bahawa saya ada hak untuk mengakses dan membetulkan data peribadi saya. (3) ORGANISASI bersetuju bahawa ORGANISASI tidak boleh - (a) menyalahgunakan; (b) menyelewengkan; atau (c) memperdagangkan sama ada secara jualan, pajakan, gadaian, sewaan atau selainnya berurusniagaan, dengan apa cara pun KOD ORGANISASI. (4) ANGGOTA ORGANISASI bersetuju bahawa ANGGOTA ORGANISASI tidak boleh terlibat dengan sengaja atau bersubahat apabila ORGANISASI - (a) menyalahgunakan; (b) menyelewengkan; atau (c) memperdagangkan sama ada secara jualan, pajakan, gadaian, sewaan atau selainnya berurusniagaan, dengan apa cara pun KOD ORGANISASI, berhubungan dengan potongan GAJI ANGGOTA ORGANISASI. (5) ORGANISASI dan ANGGOTA ORGANISASI bersetuju bahawa peranan ANGKASA, berhubungan dengan kemudahan potongan GAJI, bukanlah sebagai suatu agensi pemungut hutang bagi ORGANISASI dan ANGKASA tidak bertanggungjawab atau bertanggung untuk mendapatkan kembali apa-apa hutang yang kena dibayar kepada ORGANISASI oleh ANGGOTA ORGANISASI. (6) ORGANISASI dan ANGGOTA ORGANISASI bersetuju bahawa ANGKASA tidak bertanggungjawab dan tidak bertanggung kepada ORGANISASI, ANGGOTA ORGANISASI atau mana-mana orang jika ANGKASA, atas apa-apa sebab atau alasan pun, gagal, cuai atau silap untuk menjalankan tanggungjawabnya di bawah Aturan-Aturan ini termasuk (a) tidak membuat potongan GAJI ANGGOTA ORGANISASI; dan/atau (b) lewat atau lambat membuat potongan GAJI ANGGOTA ORGANISASI; dan/atau (c) gagal atau cuai dalam membuat potongan GAJI ANGGOTA ORGANISASI; dan/atau (d) membuat potongan GAJI ANGGOTA ORGANISASI tanpa persetujuan atau kebenaran ANGGOTA ORGANISASI secara bertulis dan/atau tanpa persetujuan atau kebenaran MAJIKAN secara bertulis; dan/atau (e) memanjangkan atau selainnya membayar kutipan GAJI ANGGOTA ORGANISASI kepada orang selain daripada ORGANISASI sama ada atau tidak kerana kegagalan, kecuai atau kesilapan ANGKASA. (7) ORGANISASI dan ANGGOTA ORGANISASI, secara bersesama dan berasing bersetuju untuk menanggung rugi ANGKASA ke atas semua kerugian, ganti rugi, kos dan perbelanjaan (termasuk apa-apa kos guaman atas dasar peguamcara dan klien) yang ditanggung oleh ANGKASA berhubungan dengan kemudahan potongan GAJI ANGGOTA ORGANISASI atau atas sebab lain menurut Aturan-Aturan ini. (8) ORGANISASI bersetuju bahawa jika mereka cuai, gagal atau ingkar untuk membayar sepenuhnya FI atau apa-apa bayaran lain yang dikenakan oleh ANGKASA kepada ORGANISASI, mereka boleh dikenakan denda lewat kepada ANGKASA pada kadar yang ditentukan oleh ANGKASA bagi apa-apa jumlah FI atau apa-apa bayaran lain itu atau sebahagian daripadanya yang belum diselesaikan oleh ORGANISASI. (9) ORGANISASI dan ANGGOTA ORGANISASI bersetuju untuk menyelamatkan ANGKASA dari kerugian dan tidak akan membuat tuntutan terhadap ANGKASA, tidak akan menuntut daripada ANGKASA, atau tidak akan mendakwa ANGKASA, di atas apa-apa kerugian yang mungkin berlaku selepas jumlah bulanan telah dipotong dari GAJI ANGGOTA ORGANISASI dan dihantar kepada ANGKASA atas permintaan ANGGOTA ORGANISASI. (10) MAJIKAN adalah bertanggungjawab untuk - (a) untuk menguruskan tuntutan ANGKASA yang dibuat melalui SISTEM PERKHIDMATAN BPA dan membayar kepada ANGKASA dalam tempoh tidak melebihi dua (2) minggu selepas GAJI ANGGOTA ORGANISASI dipotong. Sebarang kelewatan akan menyebabkan PERKHIDMATAN BPA ini dihentikan atau dibatalkan; (b) menyediakan maklumat bayaran melalui media komputer yang ditentukan ANGKASA termasuk disket/katridge/cd rom bagi mempercepatkan proses bayaran oleh ANGKASA; (c) membuat bayaran kepada ANGKASA mengikut arahan semasa atau penyata potongan yang dihantar oleh ANGKASA kepada MAJIKAN; (d) membuat bayaran melalui ANGKASA sehingga tempoh pinjaman kakitangan berakhir; (e) mematuhi semua peraturan-peraturan, Aturan-Aturan ini, Aturan-Aturan yang lain, perintah, pekeliling, panduan dan selainnya arahan oleh ANGKASA berhubungan dengan PERKHIDMATAN BPA; (f) memastikan hanya pekerja yang telah disahkan jawatan sahaja yang layak membuat pinjaman; (g) melaporkan segera kepada ANGKASA jika berlaku pemberhentian ANGGOTA ORGANISASI atau tidak bekerja dengan MAJIKAN lagi. (11) MAJIKAN tidak dibenarkan untuk - (a) membuat bayaran terus kepada ORGANISASI sehingga pinjaman berakhir; (b) mengambil tindakan dengan meminda, menambah atau mengurangkan atau memberhentikan potongan GAJI ANGGOTA ORGANISASI tanpa mendapat pengesahan dari ANGKASA; (c) mengguna nama atau logo ANGKASA melainkan mendapat kebenaran daripada ANGKASA; (d) menggunakan SISTEM PERKHIDMATAN BPA untuk TUJUAN POTONGAN ANGGOTA ORGANISASI sahaja dan bukan untuk tujuan lain atau menyalahgunakan maklumat yang terkandung dalam SISTEM PERKHIDMATAN BPA. PENAMATAN 6.(1) ORGANISASI, MAJIKAN DAN ANGGOTA ORGANISASI bersetuju bahawa ANGKASA atau ORGANISASI boleh, sama ada dengan atau tanpa apa-apa sebab atau alasan, menamatkan secara mutlak penggunaan PERKHIDMATAN BPA dengan menyerahkan notis penamatan secara bertulis kepada pihak yang satu lagi dan notis penamatan itu hendaklah berkuatkuasa pada akhir tempoh tiga (3) bulan dari tarikh notis penamatan itu. (2) Selepas notis penamatan menurut aturan 6(1) Aturan-Aturan ini berkuatkuasa, tiada pihak sama ada ANGKASA atau ORGANISASI, mempunyai apa-apa hak atau tanggungjawab selanjutnya di bawah Aturan-Aturan ini tetapi ini tidak menjejaskan apa-apa hak atau tanggungjawab kedua-dua pihak di bawah Aturan-Aturan ini sebelum penamatan itu. (3) Untuk mengelakkan was-was, jika ANGKASA atau ORGANISASI menamatkan secara mutlak penggunaan PERKHIDMATAN BPA ini menurut aturan 6(1) Aturan-Aturan ini - (a) semua PERKHIDMATAN BPA berhubungan dengan ORGANISASI ini ditamatkan; dan (b) KOD ORGANISASI yang diperuntukkan kepada ORGANISASI, sama ada di bawah Aturan-Aturan ini atau Aturan-Aturan lain juga ditamatkan dan diberhentikan penggunaannya; (c) dalam hal di mana terdapat KOD ORGANISASI yang diperuntukkan di bawah Aturan-Aturan yang lain, semua KOD ORGANISASI tersebut juga ditamatkan dan diberhentikan penggunaannya, pada tarikh berkuatkuasa notis penamatan. (4) Walau apa pun yang berlawanan dalam Aturan-Aturan ini, ORGANISASI, MAJIKAN dan ANGGOTA ORGANISASI bersetuju bahawa ANGKASA boleh, menurut budi bicara mutlak, pada bila-bila masa, sama ada dengan atau tanpa apa-apa sebab atau alasan, memberhentikan PERKHIDMATAN BPA, sama ada di bawah Aturan-Aturan ini atau Aturan-Aturan yang lain, termasuk kemudahan potongan GAJI atau sebahagian daripadanya, mana-mana ANGGOTA ORGANISASI menurut syarat dan dalam tempoh yang ditentukan oleh ANGKASA. (5) Walau apa pun yang berlawanan dalam Aturan-Aturan ini, ORGANISASI, MAJIKAN dan ANGGOTA ORGANISASI bersetuju bahawa ANGKASA boleh, menurut budi bicara mutlak, pada bila-bila masa, sama ada dengan atau tanpa apa-apa sebab atau alasan, memberhentikan daripada memberi PERKHIDMATAN BPA baru, sama ada di bawah Aturan-Aturan ini atau Aturan-Aturan yang lain termasuk kemudahan potongan yang baru berhubungan dengan GAJI ANGGOTA ORGANISASI menurut Aturan-Aturan ini atau Aturan-Aturan yang lain tanpa menjejaskan PERKHIDMATAN BPA termasuk potongan GAJI ANGGOTA ORGANISASI yang sedia ada. (6) bagaimana jika majikan tarik diri dan bayar terus kpd organisasi KEBOLEHASINGAN 7. Jika mana-mana peruntukan Aturan-Aturan ini menjadi tak sah atau menyalahi undang-undang atau tidak boleh dikuatkuasakan dalam apa-apa keadaan di bawah undang-undang Malaysia, keesahan peruntukan yang lain dalam Aturan-Aturan ini tidak terjejas. UNDANG-UNDANG TERPAKAI 8. Aturan-Aturan ini disifatkan sebagai sebuah kontrak yang dibuat di bawah undang-undang Malaysia di antara ANGKASA, ORGANISASI, MAJIKAN dan ANGGOTA ORGANISASI yang menggunakan PERKHIDMATAN BPA dan hendaklah bagi semua tujuan ditentukan oleh undang-undang Malaysia. ATURAN-ATURAN INI MENGGANTIKAN SEMUA ATURAN-ATURAN LAIN 9.(1) Aturan-Aturan ini merupakan semua dan segala terma dan syarat di antara

 angkasa	ANGKATAN KOPERASI KEBANGSAAN MALAYSIA BERHAD Wisma Ungku A.Aziz, Jalan SS 6/1, Kelana Jaya, 47301 Petaling Jaya, Selangor Darul Ehsan. ATURAN-ATURAN KEMUDAHAN BIRO PERKHIDMATAN ANGKASA (BPKP)	Versi 2013 (1)
---	--	--

ANGKASA, ORGANISASI, MAJIKAN dan ANGGOTA ORGANISASI mengenai hal perkara yang disebutkan dalam ini dan apa-apa dan semua representasi, waad-waad, perjanjian, akujanji, waranti dan Aturan-Aturan lain berhubungan dengan KOD ORGANISASI yang sama, sama ada secara lisan atau tidak sebelum tarikh mula kuatkuasa Aturan-Aturan ini adalah dibatalkan dan diganti dengan Aturan-Aturan ini.

(2) Dalam hal di mana ORGANISASI memohon lebih daripada satu KOD ORGANISASI, penggunaan KOD-KOD ORGANISASI tersebut, boleh jika difikirkan sesuai oleh ANGKASA, dikawalselia oleh Aturan-Aturan yang lain. MASA ADALAH INTIPATI 10. Apa-apa tarikh atau tempoh dalam Aturan-Aturan ini hendaklah disifatkan sebagai intipati Aturan-Aturan ini. AGENSI 11. Tiada apa-apa dalam Aturan-Aturan ini yang disifatkan sebagai melahirkan perkongsian di antara ANGKASA, ORGANISASI, MAJIKAN dan ANGGOTA ORGANISASI dan tiada seorang pun mempunyai kuasa untuk mengikat pihak yang satu lagi dalam Aturan-Aturan ini dan tiada seorang pun mempunyai kuasa untuk menjadi agen bagi yang satu lagi dalam Aturan-Aturan ini. PENGGANTI DIIKAT 12.(1) Aturan-Aturan ini mengikat likuidator, penerima, wakil, penerima (serahhak) yang diizinkan dan sah dan pengganti yang diizinkan dan yang sah dalam hakmilik bagi ANGKASA, ORGANISASI, MAJIKAN dan ANGGOTA ORGANISASI. (2) Tanggungan dan/atau obligasi yang diwujudkan dalam Aturan-Aturan ini hendaklah terus menjadi sah dan mengikat bagi semua tujuan. PELEPASAN 13. Tiada kegagalan untuk menjalankan atau tiada kelewatan dalam menjalankan apa-apa hak, kuasa atau keistimewaan oleh ANGKASA boleh menghalang apa-apa hak, kuasa atau keistimewaan yang lain. Hak dan remedi yang diperuntukkan dalam Aturan-Aturan ini adalah kumulatif dan tidak menjadi habis oleh hak dan remedi yang selainnya diperuntukkan oleh undang-undang. NOTIS 14.(1) Apa-apa notis, surat atau komunikasi yang akan diberi di bawah Aturan-Aturan ini hendaklah diserahkan secara peribadi atau dihantar melalui pos atau secara faks. Alamat bagi penyerahan oleh ANGKASA, ORGANISASI, MAJIKAN dan ANGGOTA ORGANISASI adalah seperti alamat di bawah: ANGKASA: ANGKATAN KOPERASI KEBANGSAAN MALAYSIA BERHAD, Wisma Ungku A Aziz, Jalan SS6/3, 47301 Petaling Jaya, Selangor Tel: 03-78061977 Faks: 03-78063424/78061520 ORGANISASI: seperti yang dinyatakan dalam Surat Kelulusan atau dalam rekod ANGKASA. MAJIKAN/ANGGOTA ORGANISASI : seperti yang dinyatakan dalam Surat Pengakuan atau dalam rekod ANGKASA (2) Notis, surat atau komunikasi hendaklah disifatkan sebagai diserahkan seperti yang berikut: (a) jika dihantar secara peribadi, pada masa penyerahan; (b) jika dihantar dengan pos, pada tamatnya tempoh 72 jam selepas sampul surat yang mengandungi notis atau komunikasi itu diserahkan kepada pihak pos (termasuk peti surat pos); dan (c) jika dihantar secara faks, pada masa dihantarkannya. (3) Dalam membuktikan penyerahan buat, adalah memadai untuk membuktikan bahawa penyerahan secara peribadi dibuat atau bahawa sampul surat yang telah dbayar kos posnya yang mengandungi notis atau komunikasi itu di alamat secara betul dan diserahkan dalam jagaan pihak pos (termasuk peti surat pos) atau faks telah dihantar dan jawapan balik yang betul dilaporkan, mengikut mana-mana yang berkenaan (4) ANGKASA, ORGANISASI, MAJIKAN dan ANGGOTA ORGANISASI hendaklah memaklumkan kepada semua pihak mengenai apa-apa pertukaran alamat dalam masa 2 minggu pertukaran itu. Tiada pertukaran bagi alamat penyerahan mengikat ANGKASA kecuali ianya telah sebenarnya menerima pertukaran alamat bagi penyerahan. PENYERAHHAKAN 15.(1) ANGKASA boleh menyerahhakan apa-apa hak di bawah Aturan-Aturan ini kepada mana-mana orang yang difikirkan sesuai. ORGANISASI, MAJIKAN atau ANGGOTA ORGANISASI tidak boleh menyerahhakan apa-apa hak di bawah Aturan-Aturan ini tanpa persetujuan bertulis terdahulu dari ANGKASA. (2) Untuk mengelakkan was-was, ORGANISASI tidak boleh menyerahhak atau selainya berurusanniagaan kemudahan yang diberikan oleh ANGKASA kepada ORGANISASI, kepada orang lain termasuk apa-apa jualan, gadaian, pajakan, sewa atau selainya apa-apa urusniaga KOD ORGANISASI. PINDAAN ATURAN-ATURAN 16.(1) ORGANISASI, MAJIKAN dan ANGGOTA ORGANISASI bersetuju bahawa ANGKASA boleh menurut budibicara mutlaknyanya, pada bila-bila masa, sama ada dengan atau tanpa apa-apa sebab atau alasan, meminda Aturan-Aturan ini dengan menghantar keseluruhan Aturan-Aturan ini termasuk pindaannya dan Surat Kelulusan baru atau menghantar notis yang mengandungi pindaan Aturan-Aturan ini kepada ORGANISASI dan ORGANISASI bersetuju bahawa tarikh kuatkuasa pindaan itu adalah sebagaimana yang ditentukan oleh ANGKASA dan tarikh kuatkuasa pindaan itu boleh dikebelakangkan. (2) Jika tarikh kuatkuasa pindaan itu tidak dinyatakan oleh ANGKASA menurut sub aturan 16(1), maka tarikh kuatkuasa pindaan adalah pada tarikh Surat Kelulusan baru yang dikembarkan dengan Aturan-Aturan ini atau tarikh notis yang mengandungi pindaan Aturan-Aturan ini. (3) Untuk mengelakkan was-was, salinan asal Aturan-Aturan ini hendaklah disimpan oleh ANGKASA dan jika terdapat apa-apa percanggahan atau ketakkonsistenan di antara peruntukan dalam salinan asal ANGKASA dengan salinan lain, peruntukan dalam salinan asal ANGKASA hendaklah mengatasinya dan peruntukan yang bercanggah atau tak konsisten dalam salinan lain hendaklah setakat percanggahan atau ketakkonsistenan, ditafsirkan sebagai digantikan. (4) Bagi maksud aturan 16(3), Aturan-Aturan ini yang mempunyai cop "SALINAN ASAL" dan ditandatangani di bawah cop itu oleh seorang kakitangan ANGKASA yang diberikuasa hendaklah disifatkan sebagai salinan asal Aturan-Aturan ini. PEMAKAIAN 17. (1) Aturan-Aturan ini hendaklah terpakai kepada ANGKASA, ORGANISASI, MAJIKAN dan ANGGOTA ORGANISASI berhubungan dengan penggunaan PERKHIDMATAN BPA. (2) Mana-mana ORGANISASI, MAJIKAN dan ANGGOTA ORGANISASI yang atau telah menggunakan PERKHIDMATAN BPA adalah disifatkan menerima dan terikat kepada semua peruntukan Aturan-Aturan ini. (3) ORGANISASI disifatkan menggunakan PERKHIDMATAN BPA apabila ORGANISASI menjalankan atau melaksanakan apa-apa satu atau lebih peruntukan Aturan-Aturan ini termasuk tetapi tidak terhad kepada aturan 5 Aturan-Aturan ini (Tanggjawab ORGANISASI). (4) MAJIKAN dan ANGGOTA ORGANISASI disifatkan menggunakan PERKHIDMATAN BPA apabila MAJIKAN dan ANGGOTA ORGANISASI menjalankan atau melaksanakan apa-apa satu atau lebih peruntukan Aturan-Aturan ini. (5) Mana-mana ORGANISASI, MAJIKAN dan ANGGOTA ORGANISASI yang tidak menerima dan tidak bersetuju untuk terikat kepada semua peruntukan Aturan-Aturan ini adalah bebas untuk tidak menggunakan PERKHIDMATAN BPA ini. SURAT KELULUSAN DAN SURAT PENGAKUAN SEBAHAGIAN DARIPADA ATURAN-ATURAN 18.(1) ORGANISASI, MAJIKAN dan ANGGOTA ORGANISASI bersetuju dan mengakui bahawa Surat Kelulusan dan Surat Pengakuan hendaklah dibaca bersama dan menjadi sebahagian daripada Aturan-Aturan ini dan apa-apa istilah dan ungkapan yang dinyatakan dalamnya hendaklah mempunyai makna yang dinyatakan dalam Aturan-Aturan ini kecuali dinyatakan dengan jelas sebaliknya oleh ANGKASA. (2) Jika terdapat apa-apa percanggahan atau ketakkonsistenan antara peruntukan dalam Aturan-Aturan ini dengan Surat Kelulusan dan/atau Surat Pengakuan dan/atau Borang 1/79, 1/79A atau borang lain berhubungan dengan PERKHIDMATAN BPA, maka peruntukan dalam Aturan-Aturan ini hendaklah mengatasi peruntukan ("peruntukan tersebut") yang bercanggah dan takkonsisten dalam Surat Kelulusan dan/atau Surat Pengakuan dan/atau Borang 1/79, 1/79A atau borang lain berhubungan dengan PERKHIDMATAN BPA dan peruntukan tersebut hendaklah ditafsirkan sebagai digantikan kecuali dinyatakan dengan jelas sebaliknya oleh ANGKASA.. (3) Setiap jadual, appendix dan lampiran dalam Aturan-Aturan ini dan mukadimahnyanya, jika ada adalah merupakan sebahagian daripada Aturan-Aturan ini. (4) Ungkapan-ungkapan yang digunakan dalam Aturan-Aturan ini hendaklah dipakai dalam semua variasi gramatis dan perbhasan seasal perkataan yang didefinisikan, jika konteksnya memerlukan. (5) Istilah mufrad termasuk istilah majmuk dan sebaliknya, dan istilah orang dan atau badan termasuk badan yang diperbadankan atau tidak diperbadankan. (6) Istilah pindaan termasuk apa-apa penambahan, pengubahsuaian, pembatalan, penggantungan atau pemotongan.