1.0 PENGENALAN

Perniagaan francais di Malaysia dikawal di bawah Akta Francais (Pindaan) 2012 (sebelum ini dipanggil Akta Francais 1998). Akta ini terpakai bagi penjualan apa-apa francais di seluruh Malaysia. Mengikut Akta, pendaftaran juga perlu dilakukan oleh syarikat yang sebelum ini berdaftar di bawah Jabatan Perdana Menteri atau KPuN sebelum Akta Francais 1998 berkuatkuasa.

Penjualan sesuatu francais adalah disifatkan di dalam Malaysia jika suatu tawaran untuk menjual atau membeli francais:

- Dibuat di dalam Malaysia dan diterima di dalam atau di luar Malaysia;
- Dibuat di luar Malaysia dan diterima di dalam Malaysia; atau
- Perniagaan yang difrancaiskan itu dikendalikan atau akan dikendalikan di dalam Malaysia.

1.1 Apa itu Francais?

Francais bermaksud satu bentuk pemasaran atau pengagihan di mana sebuah syarikat pemberi francais (francaisor) memberi kebenaran, hak atau keistimewaan kepada seseorang individu atau syarikat pemegang francais (francaisi) untuk menjalankan perniagaan mengikut tatacara yang ditentukan dalam jangkamasa tertentu dan pada lokasi yang ditentukan.

Dengan kata lain francais adalah perkongsian perniagaan di antara pemilik produk (francaisor) dan pelabur (francaisi) di mana francaisor akan menyediakan produk dan sistem perniagaan manakala francaisi akan menyediakan modal dalam bentuk dana, sumber manusia dan usaha berterusan untuk memastikan kelangsungan perniagaan.

Antara kebaikan menjadi francaisor:

- Berpeluang meluaskan perniagaan menggunakan modal pihak lain (francaisi);
- Perluasan pasaran dengan cepat dan berkesan;
- Perluasan pengaruh dan liputan jenama/produk francais tanpa perlu menguruskan perniagaan secara langsung.

Antara kebaikan menjadi francaisi:

- Risiko lebih rendah berbanding perniagaan konvensional – jenama dan reputasi perniagaan yang dikenali ramai, sistem operasi yang teratur dan pemantauan berterusan oleh francaisor;

- Terdapat manual operasi dan manual latihan yang lengkap – *learning curve* yang cepat di pihak francaisi;
- Berpeluang memperniagakan produk yang sudah terkenal dan terbukti kejayaannya
- Francaisi mendapat khidmat sokongan dari pihak francaisor - pemilihan lokasi, pengurusan perniagaan dan pengurusan outlet francais secara berterusan;
- Faedah daripada *economies of scale.*

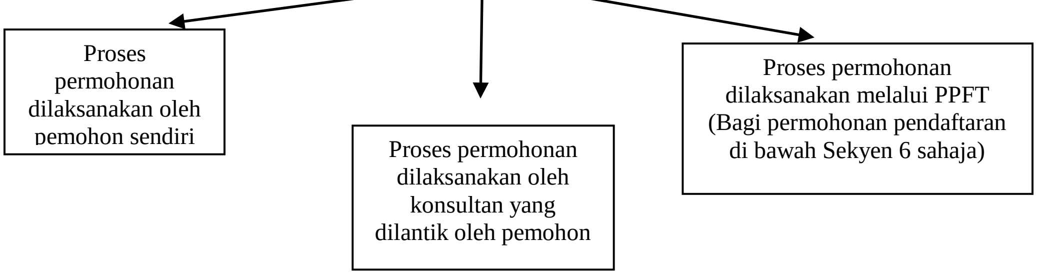
1.2 Kategori Pendaftaran

Di bawah Akta Francais (Pindaan) 2012, terdapat lima (5) kategori pendaftaran seperti berikut:

Jenis Pendaftaran	Definisi
Seksyen 6 -Pemberi francais (francaisor tempatan atau francaisi induk)	Pendaftaran bagi seseorang pemberi francais (francaisor tempatan atau francaisi induk) sebelum dia boleh membuat tawaran untuk menjual francais kepada mana-mana orang.
Seksyen 6A -Pemegang francais pemberi francais asing	Pendaftaran bagi seseorang pemegang francais (francaisi) kepada pemberi francais (francaisor) asing.
Seksyen 6B -Pemegang francais	Pendaftaran bagi seseorang pemegang francais kepada pemberi francais (francaisor tempatan atau francaisi induk) yang telah berdaftar di bawah seksyen 6.
Seksyen 54 -Pemberi francais asing / francaisor asing	Pendaftaran bagi warga asing yang bercadang menjual francaisnya di Malaysia atau kepada mana-mana warganegara Malaysia.
Seksyen 14 -Perunding francais/broker francais	Pendaftaran bagi perunding francais/broker francais.

1.3 Cara-cara permohonan boleh dilaksanakan

Secara amnya, permohonan boleh dilaksanakan melalui 3 cara:



2.0 <u>Pendaftaran Seksyen 6 - Pemberi Francais (Francaisor Tempatan Atau Francaisi Induk)</u>

i. Permohonan ini adalah untuk mendaftarkan syarikat tempatan atau syarikat yang telah diberikan hak esklusif oleh syarikat asing bagi mengembangkan jenama mereka di dalam Negara Malaysia, yang berhasrat untuk mengembangkan perniagaan melalui sistem francais.

ii. Perkara utama yang perlu diberi perhatian sebelum sesebuah syarikat boleh mendaftarkan diri sebagai Pemberi Francais:

   a. Syarikat telah didaftarkan di bawah Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) berstatus syarikat Sendirian Berhad;
   b. Telah mula beroperasi di dalam bidang perniagaan yang hendak difrancaiskan sekurang-kurangnya tiga tahun dengan mempunyai tiga tahun akaun teraudit terkini;
   c. Telah memastikan maklumat terkini syarikat di pengkalan data SSM adalah tidak lebih daripada 6 bulan;
   d. Telah mendaftarkan Cap Dagangan atau sekurang-kurangnya menghantar permohonan untuk mendaftarkan Cap Dagangan dengan Perbadanan Harta Intelek Malaysia (MyIPO); dan,
   e. Mempunyai premis/outlet prototaip perniagaan francais yang telah beroperasi sekurang-kurangnya 6 bulan.

iii. Seterusnya, dokumen persediaan untuk mendaftarkan syarikat sebagai Pemberi Francais:

   a. Telah mewujudkan manual operasi perniagaan syarikat yang hendak difrancaiskan (Maklumat lanjut di muka surat 11);
   b. Telah menyediakan modul latihan yang perlu diberikan kepada bakal francaisi mengikut tugas (Maklumat lanjut di muka surat 10);
   c. Telah menyediakan sampel perjanjian francais di antara Pemberi Francais (Francaisor) dan Pemegang Francais (Francaisi) mengikut Akta Francais (Pindaan) 2012 di bawah Seksyen 18;
   d. Telah membuat unjuran kewangan francaisi untuk tempoh lima (5) tahun;
   e. Akaun pengurusan outlet prototaip bagi tempoh sekurang-kurangnya enam(6) bulan beroperasi. (Bagi syarikat yang mempunyai hanya sebuah outlet dan semua transaksi perniagaan direkodkan dalam akaun teraudit yang dikemukakan, akaun pengurusan ini tidak perlu disertakan dengan syarat tiada hasil dari aktiviti lain direkod dalam akaun teraudit tersebut)
   f. Brosur perniagaan syarikat yang hendak difrancaiskan;

g. Anggaran kos permulaan perniagaan yang hendak difrancaiskan secara terperinci; dan,
h. Cadangan fi-fi yang hendak dikenakan kepada bakal francaisi dan justifikasi bagi setiap fi yang dikenakan.

2.1 Mendaftarkan Syarikat

i. Syarikat/pemohon melayari laman sesawang **www.myfex.gov.my**;
ii. Klik pada 'Pendaftaran Francais', syarikat/pemohon akan dibawa ke halaman pilihan pendaftaran. Sila klik pada permohonan yang betul.
iii. Isikan semua maklumat yang diminta seperti berikut:
    a. **MyCOID** <Merujuk kepada nombor syarikat dari SSM>
    b. **Nama Syarikat** <Nama syarikat yang didaftarkan dengan SSM>
    c. **Nama Penuh** <Nama pemohon>
    d. **Emel** <Emel pemohon untuk perhubungan>
    e. **No. Telefon** <Nombor telefon untuk menghubungi wakil syarikat/pemohon>
    f. **Katalaluan** <Isi katalaluan yang senang untuk syarikat/pemohon ingat>
iv. Klik butang 'Hantar' selepas pemilihan bahasa.
v. Makluman kepada syarikat/pemohon bahawa pendaftaran berjaya dilakukan akan dipamerkan pada skrin. Tutup halaman selepas pendaftaran berjaya.

2.2 Mengisikan Maklumat Pendaftaran

i. Masuk semula ke laman sesawang **www.myfex.gov.my**.
ii. Daftar masuk dengan menggunakan MyCOID sebagai ID pengguna.
iii. Syarikat/pemohon akan dibawa terus ke ruangan pengisian maklumat untuk pendaftaran.
iv. Terdapat lima (5) ruangan utama yang perlu diberi perhatian oleh pemohon:
    a. Profail Syarikat
    b. Obligasi Perniagaan Francais
    c. Maklumat Kewangan
    d. Muat naik Fail
    e. Deklarasi

2.3 Profail Syarikat

i. Terdapat empat (4) bahagian perlu diisikan oleh syarikat/pemohon:
    a. Maklumat Syarikat

b. Modal dan Ekuiti
c. Operasi Perniagaan Syarikat
d. Maklumat Perniagaan Francais

! Peringatan: *Kebanyakan maklumat yang diminta di bahagian 'Maklumat Syarikat' serta 'Modal dan Ekuiti' diambil dari data yang terdapat di dalam pengkalan data SSM. Syarikat/pemohon hanya perlu memastikan maklumat tersebut betul dan tepat.*

a. Maklumat Syarikat

- Klik pada 'Muat-turun Maklumat SSM' untuk membeli dan memuat-turun data daripada SSM.
- Sila patuhi arahan yang diberikan untuk memuat-turun data daripada SSM. Pembayaran untuk data dari SSM adalah seperti berikut:
  - e-info SSM – RM13.00
  - Data Kewangan – RM15.00
- Sistem akan mengemaskini maklumat setelah data selesai dimuat-turun.
- No. Rujukan MyIPO adalah merujuk kepada No. Permohonan pendaftaran Cap Dagangan.

! Peringatan: *Sekiranya Cap Dagangan bukan didaftarkan atas nama syarikat yang membuat permohonan pendaftaran francais, dokumen Surat Ikatan Penyerahhakkan hendaklah dibuat, dan salinan hendaklah dimuat-naik.*

- Muat-naik Carta Organisasi syarikat lengkap dengan Nama dan Jawatan.
- Isi semua maklumat yang diperlukan, dan jangan biarkan setiap ruangan kosong. Masukkan 'Tidak Berkaitan' atau '0' bagi ruangan melibatkan angka.

b. Modal dan Ekuiti

- Lengkapkan maklumat berkenaan dengan modal dan ekuiti syarikat.
- Pastikan penyertaan ekuiti/modal berbayar diisikan dengan betul.
- Muat-naik Borang 32A sekiranya terdapat perubahan senarai pemegang saham.
- Muat-naik salinan semakan kebankrapan bagi setiap ahli pengarah.
- Kes Pengecualian – hanya dibenarkan bagi syarikat yang tidak mempunyai rekod Laporan Kewangan selama tiga (3) tahun berturut-turut di dalam pengkalan data SSM, dan bagi syarikat yang tidak mempunyai premis/outlet prototaip sebagaimana yang diperuntukkan di dalam syarat kelayakan.

! Peringatan: *Sila isikan perkara, justifikasi dan tindakan dengan lengkap bagi Kes Pengecualian. Bagi syarikat yang mempunyai ekuiti syarikat/warga asing sebanyak lima*

puluh satu peratus (51%) dan ke atas di dalam pemilikan saham, wajib mendapatkan terlebih dahulu kelulusan WRT dari Unit Perdagangan Pengedaran, Bahagian Perdagangan Dalam Negeri, KPDNKK.

c. **Operasi Perniagaan Syarikat**

- Keunikan Perniagaan – menerangkan perniagaan yang dijalankan dan menyatakan kelebihan perniagaan yang hendak difrancaiskan.
- Infrastruktur/Teknologi yang membantu operasi perniagaan – sistem perniagaan yang hendak difrancaiskan dibantukan oleh teknologi-teknologi terkini yang tiada pada perniagaan biasa/konvensional.
- Strategi pemasaran – perancangan dan mekanisme bagi pemasaran dan promosi perniagaan yang hendak difrancaiskan.

d. **Maklumat Perniagaan Francais**

- Syarikat/pemohon perlu memastikan sektor perniagaan yang dipilih adalah tepat mengenai perniagaan yang dijalankan.

! Peringatan: *Bagi syarikat yang menjalankan perniagaan di bawah sektor berkaitan, sila pastikan bahawa anda telah mendapat kelulusan/sijil/permit/lesen bagi menjalankan perniagaan berkenaan daripada agensi/kementerian berkaitan sebelum meneruskan permohonan pendaftaran francais:*

- ***Pusat asuhan kanak-kanak dan Taska:*** *Jabatan Kebajikan Masyarakat*
- ***Pusat pembelajaran, tadika, pengembangan ilmu/minda, pusat tuisyen****: MOE*
- ***Produk-produk Kosmetik dan rawatan kecantikan:*** *Biro Pengawalan Farmaseutikal Kebangsaan (BPFK)*
- ***Kelulusan WRT:*** *Unit Perdagangan Pengedaran, Bahagian Perdagangan Dalam Negeri, KPDNKK*

Sila muat-naik sesalinan kelulusan/sijil/permit/lesen pada ruangan yang disediakan.

- Bagi konsep perniagaan yang hendak difrancaiskan, sila nyatakan nama Pakej, dan Kategori mengenai perniagaan tersebut. Contoh:

Pakej	***Kategori***
Model A	*Outlet*
Model B	*Kiosk*

- Sekiranya syarikat melantik syarikat subsidiari atau seumpamanya bagi menguruskan perniagaan francais, syarikat wajib menyatakan nama syarikat tersebut.

2.4 Obligasi Perniagaan Francais

i. Terdapat tiga (3) bahagian perlu diisikan oleh syarikat/pemohon:
   a. Obligasi Francaisi
   b. Obligasi Francaisor
   c. Hak dan Obligasi

! Makluman: *Obligasi perniagaan francais adalah merujuk kepada kewajiban Pemberi Francais (Francaisor) dan Pemegang Francais (francaisi), dengan erti kata lain adalah hubungan perniagaan yang perlu dipatuhi oleh kedua-dua pihak selaras dengan Akta Francais (Pindaan) 2012. Pemohon/syarikat perlu memastikan bahawa* ***tiga (3) dokumen penting*** *yang telah dinyatakan pada* ***Perkara 2.0 (iii)(a),(b), & (c)*** *telah disediakan kerana maklumat di bahagian ini adalah merujuk kepada dokumen tersebut. Sila rujuk Bahagian III, Seksyen 18, Akta Francais (Pindaan) 2012 mengenai kehendak Perjanjian Francais. Adalah hak francaisor untuk menetapkan syarat-syarat yang perlu dipatuhi oleh francaisi di dalam perjanjian francais, tapi mestilah selari dan mematuhi undang-undang yang telah ditetapkan seperti di dalam Akta Francais (Pindaan) 2012.*

! Peringatan: *Perjanjian Francais yang disediakan tidak boleh mempunyai elemen-elemen berat sebelah atau membebankan francaisi yang mana menjadi tidak adil seperti yang diperuntukkan di bawah Seksyen 20, Akta Francais (Pindaan) 2012 kerana mendiskriminasi dengan cara yang tidak munasabah dan dengan ketara antara francaisi.*

a. Obligasi Francaisi

!Makluman: *Obligasi ini merujuk kepada kewajiban yang ditetapkan oleh Francaisor kepada Francaisi di dalam hubungan perniagaan francais.*

- Kewajiban Francaisi Untuk Membeli / Menyewa Benda Dan Peralatan / Perkhidmatan Daripada Francaisor Atau Sumber Yang Ditetapkan Oleh Francaisor.

!Makluman: *Sekiranya francaisor menetapkan francaisi untuk mendapatkan apa-apa sumber daripada francaisor sahaja. Sila senaraikan perkara yang ditetapkan dengan lengkap dan tepat.*

- Margin Pendapatan (%) Francaisor Daripada Penjualan Atau Penyewaan Benda Dan Peralatan Atau Pemberian Perkhidmatan.

***!Makluman:** Francaisor boleh mengenakan margin pendapatan bagi produk yang dibekalkan kepada francaisi sebagai balasan untuk menampung kos membekalkan produk tersebut. Akan tetapi, kos yang dikenakan haruslah munasabah dan bukan mencari keuntungan dengan menjual produk tersebut kepada francaisi. Peratusan yang boleh diterima pakai adalah sehingga sepuluh peratus (10%) daripada harga operasi produk tersebut. Jika Margin Pendapatan melebihi 10%, francaisor perlu mengemukakan justifikasi yang lengkap.*

***!Peringatan:** Bagi sektor perniagaan yang bersifat 'intangible' atau selain daripada perniagaan yang melibatkan produk atau bahan mentah, Francaisor tidak boleh mengenakan Margin Pendapatan ini kepada francaisi. Francaisor perlu memberikan justifikasi yang jelas sekiranya Margin Pendapatan ini dikutip.*

- Sama ada Spesifikasi Untuk Peralatan Atau Perkhidmatan Untuk Perniagaan Francaisi Akan Ditetapkan Oleh Francaisor.
- Sama ada Francaisi Dibenarkan Untuk Mengubahsuai Spesifikasi Francaisor.

***!Makluman:** Sekiranya francaisor tidak mewajibkan francaisi untuk mendapatkan sumber tersebut dari Francaisor, mereka perlu menetapkan sama ada francaisi wajib mematuhi spesifikasi yang ditetapkan oleh francaisor untuk sumber yang diperolehi dari pihak lain.*

- Kewajiban Francaisi Untuk Menumpukan Sepenuh Masa Kepada Perniagaan Francais.
- Kewajiban Francaisi Untuk Memberi Jaminan Bertulis Bagi Merahsiakan Maklumat Francais.
- Sama ada Francaisi Dilarang Untuk Menjalankan Perniagaan Yang Serupa.
- Sama ada Francaisi Dilarang Menjual Barangan Dan Perkhidmatan Selain Daripada Yang Difrancaiskan.

***!Makluman:** Perkara di atas perlu diterangkan oleh francaisor dengan jelas dan tepat di dalam Perjanjian Francais.*

b. <u>Obligasi Francaisor</u>

***!Makluman:** Francaisor juga perlu menyatakan dengan jelas obligasi mereka kepada francaisi dan dalam rekod bertulis serta dipersetujui di dalam Perjanjian Francais ini.*

- Kemudahan Yang Akan Disediakan Kepada Francaisi.

!Makluman: *Francaisor perlu menyenaraikan kemudahan lain yang disediakan kepada francaisi i.e kemudahan pinjaman, bantuan mendapatkan pinjaman, mendapatkan pekerja, kontraktor bagi pengubahsuaian, dll.*

- Obligasi Francaisor Sebelum Operasi.

!Makluman: *Senaraikan kewajiban francaisor sebelum operasi perniagaan francaisi bermula i.e penilaian tapak, spesifikasi bangunan dan pengubahsuaian, latihan mengenai operasi perniagaan, menyerahkan manual operasi, promosi mengenai pembukaan premis/outlet francaisi, dll.*

- Obligasi Francaisor Semasa Beroperasi.

!Makluman: *Senaraikan kewajiban berterusan francaisor selepas pembukaan premis/outlet francaisi. Ini adalah penting bagi memastikan perniagaan milik francaisi berjaya dan berkembang. Secara tidak langsung memelihara hubungan perniagaan yang baik di antara francaisor dan francaisi dalam memajukan jenama dan perniagaan.*

- Sama Ada Francaisor Akan Membantu Francaisi Dalam Pemilihan Tapak Perniagaan.
- Tempoh Bertenang Tidak Kurang Dari 7 Hari Bekerja Seperti Termaktub Dalam Akta Francais 1998.

!Makluman: *Dalam Akta Francais (Pindaan) 2012, terdapat dua tempoh masa bagi francaisi untuk menilai sama ada bersetuju atau tidak untuk melabur di dalam perniagaan francais.*

1. Merujuk kepada Seksyen 15, perihal mengenai amalan wajib. Francaisor wajib mengemukakan dokumen perjanjian francais dan dokumen penzahiran syarikat kepada francaisi sekurang-kurangnya sepuluh (10) sebelum francaisi menandatangani perjanjian dengan francaisor.

2. Merujuk kepada Seksyen 18(4), adalah mengenai tempoh bertenang bagi kedua-dua pihak sama ada untuk meneruskan atau menamatkan perjanjian francais selepas menandatangani perjanjian tersebut, dan tempoh ini adalah tidak boleh kurang daripada tujuh (7) hari bekerja.

!Peringatan: *Francaisor yang gagal mematuhi perkara di boleh disabitkan kesalahan.*

- Nyatakan Tempoh Masa Untuk Perniagaan Francais Beroperasi Selepas Perjanjian Ditandatangani.

!Makluman: *Francaisor haruslah menetapkan tempoh masa francaisi perlu memulakan operasi perniagaannya. Francaisor perlu mengambil kira semua aspek seperti latihan kepada francaisi dan pekerja sebelum operasi perniagaan, masa untuk mengubahsuai premis/outlet mengikut spesifikasi yang telah ditetapkan, promosi untuk pembukaan premis.outlet, masa bagi francaisi untuk mendapatkan pinjaman dari mana-mana institusi kewangan (sekiranya ada), dan sebagainya. Sebaik-baiknya francaisor memberikan ruang kepada francaisi dan juga francaisor sendiri agar pengembangan perniagaan dapat dibuat dengan teratur.*

- Sama Ada Syarikat Mengenakan Fi Pengiklanan. Sekiranya Ya, Nyatakan Klausa Di Mana Francaisor Mewujudkan Kumpulan Wang Promosi Secara Berasingan.

!Makluman: *Bagi francaisor yang mengutip atau meminta apa-apa bayaran bagi tujuan promosi perniagaan francais hendaklah mewujudkan akaun yang berasingan bagi tujuan Promosi untuk perniagaan francais. Penyata kewangan mengenai Wang Promosi ini yang telah diendors oleh Akauntan awam berdaftar, hendaklah dikemukakan kepada Pendaftar Francais beserta dengan Laporan Tahunan di bawah Seksyen 16. Sila rujuk Seksyen 22 dan 23 untuk keterangan lanjut mengenai perkara ini.*

- Sama Ada Francaisor Menyediakan Latihan Kepada Francaisi Secara Percuma.
- Sama Ada Francaisor Mengenakan Bayaran Ke Atas Latihan Berikutnya.

!Makluman: *Adalah kewajiban kepada francaisor untuk memberikan latihan dan pengetahuan kepada francaisi serta pekerja-pekerjanya mengenai operasi perniagaan francais yang ditawarkan. Francaisor tidak boleh mengenakan bayaran ke atas latihan yang dibuat oleh mereka. Lokasi/tempat latihan adalah ditetapkan oleh francaisor. Manakala, kos penginapan, makanan, dan pengangkutan adalah diputuskan oleh francaisor sama ada untuk menanggung perbelanjaan tersebut atau ditanggung oleh francaisi sendiri. Perkara ini harus dinyatakan dengan jelas di dalam perjanjian francais. Kos latihan hanya boleh dikenakan kepada francaisi sekiranya melibatkan modul teknikal yang memerlukan kemahiran dari pihak luar atau profesional i.e bidang pembelajaran, pusat asuhan kanak-kanak, dll. (Francaisor yang ingin mengenakan bayaran bagi menganjurkan latihan perlu memberikan justifikasi yang jelas kepada Pendaftar Francais untuk pertimbangan)*

- Manual Latihan.

!Makluman: *Manual ini perlu disediakan oleh francaisor untuk dikemukakan kepada Pendaftar Francais sebagai bukti adanya pelan latihan yang bersistematik kepada francaisi untuk mempelajari operasi perniagaan francais. Manual latihan hendaklah mengandungi tetapi tidak terhad kepada:*

- *Program Latihan*
- *Tempoh Latihan*
- *Penerima Latihan*
- *Kelayakan Latihan*
- *Pengenalan Asas Perniagaan dan Sistem Francais*
- *Latihan Teknikal (Mengikut sektor Perniagaan)*

- Manual Operasi.

!Makluman: *Manual ini wajib disediakan oleh francaisor dan memberikan sesalinan manual tersebut kepada francaisi. Manual operasi ini merupakan bukti sesebuah perniagaan yang unik dan lain daripada perniagaan konvensional yang wujud. Segala aktiviti mengenai operasi perniagaan hendaklah didokumentasikan serta dijadikan panduan dan rujukan kepada perniagaan yang diurus dengan sistematik, kemas, dan mengikut piawaian. Maklumat wajib yang perlu ada di dalam manual ini adalah seperti berikut:*

1. *Manual Operasi Asas:*
- *Latar Belakang Syarikat*
- *Identiti Syarikat*
- *Pengurusan Sumber Manusia*
- *Pengurusan Stok Dan Inventori*
- *Prosedur Pembukaan Dan Penutupan Perniagaan*
- *Pengiklanan Dan Pemasaran*
- *Pengurusan Jual Beli*
- *Perkhidmatan Pelanggan*
- *Penyelenggaraan Dan Kebersihan*
- *Perihal Mengenai Halangan Pendedahan Kandungan Manual*

2. *Manual Operasi Teknikal:*
- *Sistem P.O.S.*
- *Sistem Keselamatan*
- *Penyediaan Dan Penjagaan Makanan Dan Minuman (Berkaitan Sahaja)*
- *Pengubahsuaian Peralatan Dan Kelengkapan*
- *Kemahiran Teknikal – Mekanikal, Grafik, Penyelenggaraan, Teknik Rawatan, Dll (Berkenaan Sahaja)*
- *Tatacara Penyampaian Perkhidmatan*

!Makluman Tambahan: Apabila mengisi maklumat Manual, sila rujuk kepada contoh di bawah:

Perkara	***Muka Surat***
Latar Belakang Syarikat	*1 – 2*
Identiti Syarikat	*3*
Pengurusan Sumber Manusia	*4 – 12*
....	

c. Hak dan Obligasi

- Jadual Hak Kewilayahan.

!Makluman: *Hak kewilayahan adalah hak esklusif kepada francaisi untuk membuka premis/outlet perniagaan. Secara asasnya, francaisor perlu menetapkan jarak di dalam lingkungan kilometer radius. Hak esklusif ini adalah bertujuan untuk mengelakkan berlakunya persaingan perniagaan di antara francaisi dengan francaisi ataupun francaisi dengan francaisor. Akan tetapi, francaisor boleh mengubah jarak bagi hak kewilayahan ini, dengan mengambil kira kepadatan penduduk, kedudukan geografi, serta lain-lain faktor yang munasabah. Francaisor perlu memaklumkan kepada francaisi sedia ada, jika ada berlaku perubahan sempadan di kawasan tempat francaisi itu beroperasi. Francaisor dibolehkan mengubah jarak tersebut dari semasa ke semasa, dan wajib dipersetujui oleh kedua-dua pihak, iaitu francaisi yang sudah beroperasi di kawasan yang telah ditetapkan, dan francaisi atau francaisor yang akan membuka premis/outlet perniagaan yang baru.*

!Peringatan: *Hak kewilayahan ini menjadi asas kepada perniagaan yang sihat dan tidak mendiskriminasikan francaisi dalam hubungan perniagaan francais. Akan tetapi, hak wilayah adalah tidak terhad kepada pengguna. Pengguna boleh sama ada memilih mana-mana premis/outlet yang mereka mahu. Hak kewilayahan ini juga tidak boleh mempengaruhi sistem perniagaan francais. Sebagai contoh, harga produk yang ditawarkan adalah standard dan sama walau di premis/outlet yang berlainan tempat.*

- Terma Dan Syarat Kepada Francaisi Untuk Menggunakan Cap Dagangan Dan Harta Intelek.
- Tempoh Perjanjian Francais.
- Tempoh Pelanjutan Ke Atas Tempoh Asal Perjanjian Francais.

!Makluman: *Minimum terma perjanjian adalah lima (5) tahun.*

- Syarat-syarat Untuk Pelanjutan Perjanjian Francais.
- Syarat-syarat Untuk Pembaharuan Perjanjian.

***!Makluman:** Dinyatakan syarat-syarat untuk perlanjutan oleh francaisi dan pembaharuan oleh francaisor.*

- Francaisi Dibenarkan Untuk Menamatkan Perjanjian Sebelum Tamat Tempoh?
- Francaisor Dibolehkan Untuk Menamatkan Perjanjian Sebelum Tamat Tempoh?

***!Makluman:** Francaisor atau francaisi dibolehkan untuk menamatkan perjanjian dengan sebab-sebab yang baik/munasabah.*

- Obligasi Francaisi Sekiranya Perjanjian Ingin Ditamatkan.
- Obligasi Francaisor Sekiranya Perjanjian Ingin Ditamatkan.

***!Makluman:** Dinyatakan dengan jelas dan terang mengenai tanggungjawab kedua-dua pihak apabila perjanjian francais ditamatkan.*

- Perjanjian Boleh Diubahsuai Oleh Francaisi Ataupun Francaisor Dengan Persetujuan Bersama?

***!Makluman:** Apa-apa perubahan yang ingin dibuat perlu mendapatkan persetujuan bersama. Perubahan ini antara lain mengenai hak wilayah, spesifikasi peralatan, perkhidmatan, dan sebagainya.*

- Perjanjian Mempunyai Klausa Untuk Pemindahan Hak Francais?

***!Makluman:** Dinyatakan dengan jelas dan tepat mengenai pemindahan hak perniagaan francais kepada pihak ketiga sama ada oleh francaisi ataupun francaisor. Obligasi-obligasi mengenai pemindahan hak kepada pihak ketiga perlu dinyatakan dengan tepat dan kesan-kesan selepas pemindahan hak dibuat.*

- Perjanjian Mempunyai Klausa Untuk Penyelesaian Pertikaian Melalui Mediasi?

***!Makluman:** Francaisor wajib menyatakan klausa mengenai penyelesaian pertikaian melalui mediasi di dalam perjanjian ini.*

- Contoh Perjanjian Francais.

!Makluman: *Memuat-naik sampel perjanjian francais dalam dwi-bahasa, iaitu Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris.*

2.5 Maklumat Kewangan

i. Terdapat tiga (3) bahagian perlu diberi perhatian oleh syarikat/pemohon:
   a. Laporan Kewangan
   b. Kos Pelaburan Permulaan
   c. Unjuran untung/rugi perniagaan francaisi

a. Laporan Kewangan

!Makluman: *Akaun teraudit syarikat untuk tiga (3) tahun yang terkini akan diambil dari pengkalan data SSM, dengan syarat syarikat telah menghantar laporan kewangan tersebut kepada SSM. Oleh sebab itu, syarikat wajib memastikan maklumat syarikat di SSM adalah yang terkini atau tidak lebih daripada enam (6) bulan dari tarikh permohonan pendaftaran francais ini dibuat.*

Bagi syarikat yang tidak mempunyai laporan kewangan di dalam pengkalan data SSM (kes khas), syarikat boleh mengemukakan laporan akaun teraudit dengan mengisikan ruangan yang diminta seperti di dalam sistem MyFEX, dan memuat-naik salinan laporan kewangan teraudit di ruangan yang disediakan.

!Peringatan: *Permohonan yang tidak mempunyai maklumat laporan kewangan di SSM akan dinilai di dalam kes pengecualian. Syarikat bertanggungjawab untuk mengesahkan permohonan tersebut sebagai kes permohonan untuk pengecualian.*

b. Kos Pelaburan Permulaan

!Makluman: *Syarikat/pemohon dikehendaki untuk memberikan anggaran kos permulaan perniagaan francais dengan mengambil kira semua kos permulaan sehingga kos pembukaan premis/outlet.*

Bagi syarikat yang bercadang untuk menawarkan lebih dari satu pakej, syarikat boleh berbuat demikian dengan menekan butang "Tambah Data Maklumat Pakej".

Bagi maklumat fi yang diisi, syarikat/pemohon wajib menerangkan justifikasi setiap fi yang akan dikenakan kepada francaisi dengan jelas dan tepat.

***!Peringatan:** Syarikat/pemohon jangan lupa untuk mengisikan Unjuran Kewangan bagi francaisi di ruangan "Kemaskini Unjuran Francaisi". Pastikan unjuran yang dibuat munasabah dan konsisten dengan pencapaian sebenar outlet prototaip.*

c. **Unjuran Untung Rugi Francaisi**

***!Makluman:** Syarikat/pemohon dikehendaki untuk membuat unjuran untung/rugi bagi perniagaan bakal francaisi bagi tempoh lima (5) tahun. Jika tempoh perjanjian francais melebihi 5 tahun, syarikat perlu membuat unjuran bagi tahun-tahun berikutnya. Walaubagaimanapun, jika tempoh perjanjian francais melebihi sepuluh (10) tahun, syarikat hanya perlu membuat unjuran maksimum selama 10 tahun sahaja.*

Unjuran tersebut perlu dibuat bagi setiap pakej francais yang ingin ditawarkan. Syarikat juga perlu memuatnaik akaun pengurusan outlet prototaip bagi tempoh sekurang-kurangnya enam (6) bulan yang dijadikan asas penyediaan unjuran tersebut. (Bagi syarikat yang mempunyai hanya sebuah outlet dan semua transaksi perniagaan direkodkan dalam akaun teraudit yang dikemukakan, akaun pengurusan ini tidak perlu disertakan dengan syarat tiada hasil dari aktiviti lain direkod dalam akaun teraudit tersebut).

***!Peringatan:** Syarikat/pemohon hendaklah memastikan unjuran yang dibuat munasabah dan konsisten dengan pencapaian sebenar outlet prototaip.*

2.6 Muat-Naik Fail

i. Syarikat/pemohon perlu menyemak semula segala dokumen yang wajib dimuat-naik telah dilakukan. Di bahagian ini juga, syarikat/pemohon boleh memuat-naik dokumen sokongan lain bagi menyokong permohonan syarikat/pemohon.

2.7 Deklarasi

i. Di bahagian ini, syarikat/pemohon akan dimaklumkan mengenai maklumat yang tidak lengkap atau belum diisikan sepenuhnya di ruangan 'Senarai Semak Permohonan Pendaftaran'. Sebelum syarikat/pemohon menghantar permohonan pendaftaran ini untuk diproses, syarikat/pemohon perlu membuat pembayaran sebanyak RM50.00 untuk fi proses. Pembayaran boleh menggunakan kad kredit atau e-FPX dengan akaun simpanan. Selepas pembayaran, syarikat/pemohon boleh menghantar permohonan pendaftaran selepas membuat perakuan pengesahan maklumat yang diberikan dengan

menekan pilihan ‘Setuju’. Syarikat/pemohon boleh memberikan apa-apa keterangan atau maklumat mengenai permohonan di ruangan yang disediakan.

!Peringatan: *Permohonan Pendaftaran ini akan ditolak sekiranya syarikat/pemohon didapati memberikan maklumat palsu. Segala perhubungan mengenai status proses dan keputusan lulus/tolak permohonan akan dimaklumkan melalui alamat emel yang didaftarkan oleh syarikat/pemohon. Sila sentiasa menyemak emel syarikat/pemohon setiap masa untuk apa-apa makluman atau kuiri.*

3.0 <u>Pendaftaran Seksyen 6A - Pemegang Francais Kepada Francaisor Asing</u>

i. Pendaftaran ini adalah pendaftaran oleh francaisi yang mana telah menandatangi perjanjian francais dengan mana-mana francaisor asing yang telah berdaftar dengan Pendaftar Francais di bawah Seksyen 54 Akta Francais (Pindaan) 2012 **SAHAJA**.

ii. Perkara utama yang perlu pemohon/syarikat perlu ambil perhatian untuk berdaftar di bawah seksyen ini ialah:
   a. Syarikat telah didaftarkan di bawah Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) sama ada di bawah status ROC atau ROB;
   b. Telah memastikan maklumat terkini syarikat di pengkalan data SSM adalah tidak lebih daripada 6 bulan; dan,
   c. Telah menandatangi perjanjian francais dengan francaisor asing yang telah berdaftar dengan Pendaftar Francais.

3.1 <u>Mendaftarkan Syarikat</u>

i. Syarikat/pemohon melayari laman sesawang **www.myfex.gov.my**;

ii. Klik pada ‘Pendaftaran Francais’, syarikat/pemohon akan dibawa ke halaman pilihan pendaftaran. Sila klik pada permohonan yang betul.

iii. Isikan semua maklumat yang diminta seperti berikut:
   a. **MyCOID** <Merujuk kepada nombor syarikat dari SSM>
   b. **Nama Syarikat** <Nama syarikat yang didaftarkan dengan SSM>
   c. **Nama Penuh** <Nama pemohon>
   d. **Emel** <Emel pemohon untuk perhubungan>
   e. **No. Telefon** <Nombor telefon untuk menghubungi wakil syarikat/pemohon>
   f. **Katalaluan** <Isi katalaluan yang senang untuk syarikat/pemohon ingat>

iv. Klik butang ‘Hantar’ selepas pemilihan bahasa.

v. Makluman kepada syarikat/pemohon bahawa pendaftaran berjaya dilakukan akan dipamerkan pada skrin. Tutup halaman selepas pendaftaran berjaya.

3.2 <u>Mengisikan Maklumat Pendaftaran</u>

i. Masuk semula ke laman sesawang **www.myfex.gov.my**.

ii. Daftar masuk dengan menggunakan MyCOID sebagai ID pengguna.

iii. Syarikat/pemohon akan dibawa terus ke ruangan pengisian maklumat untuk pendaftaran.

iv. Terdapat empat (4) ruangan utama yang perlu diberi perhatian oleh pemohon:
   a. Profail Syarikat
   b. Maklumat Kewangan
   c. Muat naik Fail
   d. Deklarasi

3.3 Profail Syarikat

i. Terdapat tiga (3) bahagian perlu diisikan oleh syarikat/pemohon:
   a. Maklumat Syarikat
   b. Modal dan Ekuiti
   c. Maklumat Perniagaan Francais

***! Peringatan:** Kebanyakan maklumat yang diminta di bahagian 'Maklumat Syarikat' serta 'Modal dan Ekuiti' diambil dari data yang terdapat di dalam pengkalan data SSM. Syarikat/pemohon hanya perlu memastikan maklumat tersebut betul dan tepat.*

a. Maklumat Syarikat

- Klik pada 'Muat-turun Maklumat SSM' untuk membeli dan memuat-turun data daripada SSM.
- Sila patuhi arahan yang diberikan untuk memuat-turun data daripada SSM. Pembayaran untuk data dari SSM adalah seperti berikut:
  - e-info SSM – RM13.00
- Sistem akan mengemaskini maklumat setelah data selesai dimuat-turun.
- No. Rujukan MyIPO adalah merujuk kepada No. Permohonan pendaftaran Cap Dagangan.

***! Peringatan:** Sekiranya Cap Dagangan bukan didaftarkan atas nama syarikat yang membuat permohonan pendaftaran francais, dokumen Surat Ikatan Penyerahhakkan hendaklah dibuat, dan salinan hendaklah dimuat-naik.*

- Isi semua maklumat yang diperlukan, dan jangan biarkan setiap ruangan kosong. Masukkan 'Tidak Berkaitan' atau '0' bagi ruangan melibatkan angka.

b. Modal dan Ekuiti

- Lengkapkan maklumat berkenaan dengan modal dan ekuiti syarikat.
- Pastikan penyertaan ekuiti/modal berbayar diisikan dengan betul.
- Muat-naik Borang 32A sekiranya terdapat perubahan senarai pemegang saham.

***! Peringatan:** Bagi syarikat yang mempunyai ekuiti syarikat/warga asing sebanyak lima puluh satu peratus (51%) dan ke atas di dalam pemilikan saham, wajib mendapatkan terlebih dahulu kelulusan WRT dari Unit Perdagangan Pengedaran, Bahagian Perdagangan Dalam Negeri, KPDNKK.*

c. <u>Maklumat Perniagaan Francais</u>

- Syarikat/pemohon perlu memastikan sektor perniagaan yang dipilih adalah tepat mengenai perniagaan yang dijalankan.

***! Peringatan:** Bagi syarikat yang menjalankan perniagaan di bawah sektor berkaitan, sila pastikan bahawa anda telah mendapat kelulusan/sijil/permit/lesen bagi menjalankan perniagaan berkenaan daripada agensi/kementerian berkaitan sebelum meneruskan permohonan pendaftaran francais:*

- ***Pusat asuhan kanak-kanak dan Taska:** Jabatan Kebajikan Masyarakat*
- ***Pusat pembelajaran, tadika, pengembangan ilmu/minda, pusat tuisyen**: MOE*
- ***Produk-produk Kosmetik dan rawatan kecantikan:** Biro Pengawalan Farmaseutikal Kebangsaan (BPFK)*
- ***Kelulusan WRT:** Unit Perdagangan Pengedaran, Bahagian Perdagangan Dalam Negeri, KPDNKK*

Sila muat-naik sesalinan kelulusan/sijil/permit/lesen pada ruangan yang disediakan.

- Bagi konsep perniagaan francais dijalankan, sila nyatakan nama Pakej, dan Kategori mengenai perniagaan tersebut. Contoh:

Pakej	***Kategori***
Model A	*Outlet*
Model B	*Kiosk*

- Nama Syarikat Francaisor Asing Yang Menawarkan Francais Kepada Pemegang Francais
- Tarikh Perjanjian Dibuat
- Tempoh Perjanjian
- Salinan Perjanjian Francais

***!Peringatan:** Muat-naik salinan perjanjian yang lengkap ditandatangani dan telah disetem hasil dari Lembaga Hasil Dalam Negeri (LHDN).*

3.4 Maklumat Kewangan

i. Terdapat (2) bahagian perlu diberi perhatian oleh syarikat/pemohon:

   a. Kos Pelaburan Permulaan

   ~~b. Unjuran untung/rugi perniagaan francaisi~~

a. Kos Pelaburan Permulaan

!Makluman: *Syarikat/pemohon dikehendaki untuk memberikan jumlah kos permulaan perniagaan francais dengan mengambil kira semua kos permulaan sehingga kos permbukaan premis/outlet.*

Bagi syarikat yang mempunyai lebih dari satu pakej, syarikat boleh berbuat demikian dengan menekan butang "Tambah Data Maklumat Pakej".
Bagi maklumat fi yang diisi, syarikat/pemohon wajib menerangkan justifikasi setiap fi yang telah dikenakan oleh francaisor dengan jelas dan tepat.

~~***!Peringatan:*** *Syarikat/pemohon jangan lupa untuk mengisikan Unjuran Kewangan di ruangan "Kemaskini Unjuran Francaisi". Pastikan unjuran yang dibuat munasabah dan konsisten dengan pencapaian sebenar outlet prototaip.*~~

~~**b. Unjuran Untung Rugi Francaisi**~~

~~***!Makluman:*** *Syarikat/pemohon dikehendaki untuk membuat unjuran untung/rugi bagi tempoh lima (5) tahun. Jika tempoh perjanjian francais melebihi 5 tahun, syarikat perlu membuat unjuran bagi tahun-tahun berikutnya. Walaubagaimanapun, jika tempoh perjanjian francais melebihi sepuluh (10) tahun, syarikat hanya perlu membuat unjuran maksimum selama 10 tahun sahaja. Unjuran tersebut perlu dibuat bagi setiap pakej francais yang ingin ditawarkan.*~~

~~***!Peringatan:*** *Syarikat/pemohon hendaklah memastikan unjuran yang dibuat munasabah dan konsisten dengan pencapaian sebenar outlet prototaip.*~~

3.5 Muat-Naik Fail

i. Syarikat/pemohon perlu menyemak semula segala dokumen yang wajib dimuat-naik telah dilakukan. Di bahagian ini juga, syarikat/pemohon boleh memuat-naik dokumen sokongan lain bagi menyokong permohonan syarikat/pemohon.

3.6 <u>Deklarasi</u>

i. Di bahagian ini, syarikat/pemohon akan dimaklumkan mengenai maklumat yang tidak lengkap atau belum diisikan sepenuhnya di ruangan ‘Senarai Semak Permohonan Pendaftaran’. Sebelum syarikat/pemohon menghantar permohonan pendaftaran ini untuk diproses, syarikat/pemohon perlu membuat pembayaran sebanyak RM50.00 untuk fi proses. Pembayaran boleh menggunakan kad kredit atau e-FPX dengan akaun simpanan. Selepas pembayaran, syarikat/pemohon boleh menghantar permohonan pendaftaran selepas membuat perakuan pengesahan maklumat yang diberikan dengan menekan pilihan ‘Setuju’. Syarikat/pemohon boleh memberikan apa-apa keterangan atau maklumat mengenai permohonan di ruangan yang disediakan.

!Peringatan: *Permohonan Pendaftaran ini akan ditolak sekiranya syarikat/pemohon didapati memberikan maklumat palsu. Segala perhubungan mengenai status proses dan keputusan lulus/tolak permohonan akan dimaklumkan melalui alamat emel yang didaftarkan oleh syarikat/pemohon. Sila sentiasa menyemak emel syarikat/pemohon setiap masa untuk apa-apa makluman atau kuiri.*

4.0 Pendaftaran Seksyen 6B - Pemegang Francais

i. Pendaftaran ini adalah pendaftaran oleh francaisi yang mana telah menandatangi perjanjian francais dengan mana-mana francaisor tempatan atau pemegang francais induk yang telah berdaftar dengan Pendaftar Francais di bawah Seksyen 6 Akta Francais (Pindaan) 2012 **SAHAJA**.

ii. Perkara utama yang perlu pemohon/syarikat perlu ambil perhatian untuk berdaftar di bawah seksyen ini ialah:
   a. Syarikat telah didaftarkan di bawah Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) sama ada di bawah status ROC atau ROB;
   b. Telah memastikan maklumat terkini syarikat di pengkalan data SSM adalah tidak lebih daripada 6 bulan; dan,
   c. Telah menandatangi perjanjian francais dengan francaisor tempatan atau pemegang francais induk yang telah berdaftar dengan Pendaftar Francais.

4.1 Mendaftarkan Syarikat

i. Syarikat/pemohon melayari laman sesawang **www.myfex.gov.my**;

ii. Klik pada ‘Pendaftaran Francais’, syarikat/pemohon akan dibawa ke halaman pilihan pendaftaran. Sila klik pada permohonan yang betul.

iii. Isikan semua maklumat yang diminta seperti berikut:
   a. **MyCOID** <Merujuk kepada nombor syarikat dari SSM>
   b. **Nama Syarikat** <Nama syarikat yang didaftarkan dengan SSM>
   c. **Nama Penuh** <Nama pemohon>
   d. **Emel** <Emel pemohon untuk perhubungan>
   e. **No. Telefon** <Nombor telefon untuk menghubungi wakil syarikat/pemohon>
   f. **Katalaluan** <Isi katalaluan yang senang untuk syarikat/pemohon ingat>

iv. Klik butang ‘Hantar’ selepas pemilihan bahasa.

v. Makluman kepada syarikat/pemohon bahawa pendaftaran berjaya dilakukan akan dipamerkan pada skrin. Tutup halaman selepas pendaftaran berjaya.

4.2 Mengisikan Maklumat Pendaftaran

i. Masuk semula ke laman sesawang **www.myfex.gov.my**.

ii. Daftar masuk dengan menggunakan MyCOID sebagai ID pengguna.

iii. Syarikat/pemohon akan dibawa terus ke ruangan pengisian maklumat untuk pendaftaran.

iv. Terdapat empat (4) ruangan utama yang perlu diberi perhatian oleh pemohon:
   a. Profail Syarikat
   b. Maklumat Kewangan
   c. Muat naik Fail
   d. Deklarasi

4.3 <u>Profail Syarikat</u>

i. Terdapat tiga (3) bahagian perlu diisikan oleh syarikat/pemohon:
   a. Maklumat Syarikat
   b. Modal dan Ekuiti
   c. Maklumat Perniagaan Francais

! Peringatan: *Kebanyakan maklumat yang diminta di bahagian 'Maklumat Syarikat' serta 'Modal dan Ekuiti' diambil dari data yang terdapat di dalam pengkalan data SSM. Syarikat/pemohon hanya perlu memastikan maklumat tersebut betul dan tepat.*

a. <u>Maklumat Syarikat</u>

- Klik pada 'Muat-turun Maklumat SSM' untuk membeli dan memuat-turun data daripada SSM.
- Sila patuhi arahan yang diberikan untuk memuat-turun data daripada SSM. Pembayaran untuk data dari SSM adalah seperti berikut:
  - e-info SSM – RM13.00
- Sistem akan mengemaskini maklumat setelah data selesai dimuat-turun.
- No. Rujukan MyIPO adalah merujuk kepada No. Permohonan pendaftaran Cap Dagangan.

! Peringatan: *Sekiranya Cap Dagangan bukan didaftarkan atas nama syarikat yang membuat permohonan pendaftaran francais, dokumen Surat Ikatan Penyerahhakkan hendaklah dibuat, dan salinan hendaklah dimuat-naik.*

- Isi semua maklumat yang diperlukan, dan jangan biarkan setiap ruangan kosong. Masukkan 'Tidak Berkaitan' atau '0' bagi ruangan melibatkan angka.

b. <u>Modal dan Ekuiti</u>

- Lengkapkan maklumat berkenaan dengan modal dan ekuiti syarikat.
- Pastikan penyertaan ekuiti/modal berbayar diisikan dengan betul.
- Muat-naik Borang 32A sekiranya terdapat perubahan senarai pemegang saham.

***! Peringatan:** Bagi syarikat yang mempunyai ekuiti syarikat/warga asing sebanyak lima puluh satu peratus (51%) dan ke atas di dalam pemilikan saham, wajib mendapatkan terlebih dahulu kelulusan WRT dari Unit Perdagangan Pengedaran, Bahagian Perdagangan Dalam Negeri, KPDNKK.*

c. **Maklumat Perniagaan Francais**

- Syarikat/pemohon perlu memastikan sektor perniagaan yang dipilih adalah tepat mengenai perniagaan yang dijalankan.

***! Peringatan:** Bagi syarikat yang menjalankan perniagaan di bawah sektor berkaitan, sila pastikan bahawa anda telah mendapat kelulusan/sijil/permit/lesen bagi menjalankan perniagaan berkenaan daripada agensi/kementerian berkaitan sebelum meneruskan permohonan pendaftaran francais:*

- ***Pusat asuhan kanak-kanak dan Taska:** Jabatan Kebajikan Masyarakat*
- ***Pusat pembelajaran, tadika, pengembangan ilmu/minda, pusat tuisyen**: MOE*
- ***Produk-produk Kosmetik dan rawatan kecantikan:** Biro Pengawalan Farmaseutikal Kebangsaan (BPFK)*
- ***Kelulusan WRT:** Unit Perdagangan Pengedaran, Bahagian Perdagangan Dalam Negeri, KPDNKK*

Sila muat-naik sesalinan kelulusan/sijil/permit/lesen pada ruangan yang disediakan.

- Bagi konsep perniagaan francais dijalankan, sila nyatakan nama Pakej, dan Kategori mengenai perniagaan tersebut. Contoh:

Pakej	***Kategori***
Model A	*Outlet*
Model B	*Kiosk*

- Nama Syarikat Francaisor Asing Yang Menawarkan Francais Kepada Pemegang Francais
- Tarikh Perjanjian Dibuat
- Tempoh Perjanjian
- Salinan Perjanjian Francais

***!Peringatan:** Muat-naik salinan perjanjian yang lengkap ditandatangani dan telah disetem hasil dari Lembaga Hasil Dalam Negeri (LHDN).*

4.4 Maklumat Kewangan

i. Terdapat (2) bahagian perlu diberi perhatian oleh syarikat/pemohon:
   a. Kos Pelaburan Permulaan
   ~~b. Unjuran untung/rugi perniagaan francaisi~~

a. Kos Pelaburan Permulaan

***!Makluman:** Syarikat/pemohon dikehendaki untuk memberikan jumlah kos permulaan perniagaan francais dengan mengambil kira semua kos permulaan sehingga kos permbukaan premis/outlet.*

Bagi syarikat yang mempunyai lebih dari satu pakej, syarikat boleh berbuat demikian dengan menekan butang "Tambah Data Maklumat Pakej".
Bagi maklumat fi yang diisi, syarikat/pemohon wajib menerangkan justifikasi setiap fi yang telah dikenakan oleh francaisor dengan jelas dan tepat.

~~***!Peringatan:** Syarikat/pemohon jangan lupa untuk mengisikan Unjuran Kewangan di ruangan "Kemaskini Unjuran Francaisi". Pastikan unjuran yang dibuat munasabah dan konsisten dengan pencapaian sebenar outlet prototaip.*~~

~~b. Unjuran Untung Rugi Francaisi~~

~~***!Makluman:** Syarikat/pemohon dikehendaki untuk membuat unjuran untung/rugi bagi tempoh lima (5) tahun. Jika tempoh perjanjian francais melebihi 5 tahun, syarikat perlu membuat unjuran bagi tahun-tahun berikutnya. Walaubagaimanapun, jika tempoh perjanjian francais melebihi sepuluh (10) tahun, syarikat hanya perlu membuat unjuran maksimum selama 10 tahun sahaja. Unjuran tersebut perlu dibuat bagi setiap pakej francais yang ingin ditawarkan.*~~

~~***!Peringatan:** Syarikat/pemohon hendaklah memastikan unjuran yang dibuat munasabah dan konsisten dengan pencapaian sebenar outlet prototaip.*~~

4.5 Muat-Naik Fail

i. Syarikat/pemohon perlu menyemak semula segala dokumen yang wajib dimuat-naik telah dilakukan. Di bahagian ini juga, syarikat/pemohon boleh memuat-naik dokumen sokongan lain bagi menyokong permohonan syarikat/pemohon.

4.6 Deklarasi

i. Di bahagian ini, syarikat/pemohon akan dimaklumkan mengenai maklumat yang tidak lengkap atau belum diisikan sepenuhnya di ruangan ‘Senarai Semak Permohonan Pendaftaran’. Sebelum syarikat/pemohon menghantar permohonan pendaftaran ini untuk diproses, syarikat/pemohon perlu membuat pembayaran sebanyak RM50.00 untuk fi proses. Pembayaran boleh menggunakan kad kredit atau e-FPX dengan akaun simpanan. Selepas pembayaran, syarikat/pemohon boleh menghantar permohonan pendaftaran selepas membuat perakuan pengesahan maklumat yang diberikan dengan menekan pilihan ‘Setuju’. Syarikat/pemohon boleh memberikan apa-apa keterangan atau maklumat mengenai permohonan di ruangan yang disediakan.

!Peringatan: *Permohonan Pendaftaran ini akan ditolak sekiranya syarikat/pemohon didapati memberikan maklumat palsu. Segala perhubungan mengenai status proses dan keputusan lulus/tolak permohonan akan dimaklumkan melalui alamat emel yang didaftarkan oleh syarikat/pemohon. Sila sentiasa menyemak emel syarikat/pemohon setiap masa untuk apa-apa makluman atau kuiri.*

5.0 Pendaftaran Seksyen 54 – Pemberi Francais Asing/Francaisor Asing

i. Pendaftaran ini adalah untuk kebenaran kepada orang asing untuk menjual sistem perniagaan francais di Malaysia atau kepada mana-mana warganegara Malaysia.
ii. Pendaftar Francais boleh meluluskan atau menolak permohonan ini tanpa memberikan sebab bagi penolakan itu.
iii. Permohonan yang diluluskan di bawah seksyen ini boleh dijadikan tertakluk kepada apa-apa syarat yang boleh dikenakan oleh Pendaftar Francais.

5.1 Mendaftarkan Syarikat

i. Syarikat/pemohon melayari laman sesawang **www.myfex.gov.my**;
ii. Klik pada ‘Pendaftaran Francais’, syarikat/pemohon akan dibawa ke halaman pilihan pendaftaran. Sila klik pada permohonan yang betul.
iii. Isikan semua maklumat yang diminta seperti berikut:
    a. **Jenama** <Merujuk kepada jenama francais yang hendak dikembangkan di Malaysia>
    b. **Nama Syarikat** <Nama syarikat asing yang mendaftar>
    c. **Nama Penuh** <Nama pemohon/wakil syarikat untuk perhubungan>
    d. **Emel** <Emel pemohon untuk perhubungan>
    e. **No. Telefon** <Nombor telefon untuk menghubungi wakil syarikat/pemohon>
    f. **Katalaluan** <Isi katalaluan yang senang untuk syarikat/pemohon ingat>
iv. Klik butang ‘Hantar’ selepas pemilihan bahasa.
v. Makluman kepada syarikat/pemohon bahawa pendaftaran berjaya dilakukan akan dipamerkan pada skrin. Tutup halaman selepas pendaftaran berjaya.

5.2 Mengisikan Maklumat Pendaftaran

i. Masuk semula ke laman sesawang **www.myfex.gov.my**.
ii. Daftar masuk dengan menggunakan Jenama sebagai ID pengguna.
iii. Syarikat/pemohon akan dibawa terus ke ruangan pengisian maklumat untuk pendaftaran.
iv. Terdapat lima (5) ruangan utama yang perlu diberi perhatian oleh pemohon:
    a. Profail Syarikat
    b. Obligasi Perniagaan Francais
    c. Maklumat Kewangan
    d. Muat naik Fail

e. Deklarasi

5.3 <u>Profail Syarikat</u>

i. Terdapat empat (4) bahagian perlu diisikan oleh syarikat/pemohon:
   a. Maklumat Syarikat
   b. Modal dan Ekuiti
   c. Operasi Perniagaan Syarikat
   d. Maklumat Perniagaan Francais

***! Peringatan:** Maklumat yang perlu diisikan oleh pemohon adalah berkaitan dengan maklumat syarikat asing. Pastikan maklumat semua ruangan diisi.*

a. Maklumat Syarikat

***! Peringatan:** Isikan semua maklumat yang diperlukan. Maklumat outlet bermaksud outlet perniagaan bagi jenama yang hendak dikembangkan di Malaysia yang telah dibuka di negara lain termasuk di dalam negara asal syarikat asing.*

b. Modal dan Ekuiti

***! Makluman:** Senarai pemegang saham syarikat asing tersebut.*

c. Operasi Perniagaan Syarikat

***! Peringatan:** Sila isikan semua maklumat yang dikehendaki pada ruangan ini mengikut ketetapan yang diminta.*

d. Maklumat Perniagaan Francais

- Syarikat/pemohon perlu memastikan sektor perniagaan yang dipilih adalah tepat mengenai perniagaan yang dijalankan.
- Bagi konsep perniagaan yang hendak difrancaiskan, sila nyatakan nama Pakej, dan Kategori mengenai perniagaan tersebut. Contoh:

Pakej	***Kategori***
Model A	*Outlet*
Model B	*Kiosk*

5.4 Obligasi Perniagaan Francais

i. Terdapat tiga (3) bahagian perlu diisikan oleh syarikat/pemohon:
   a. Obligasi Francaisi
   b. Obligasi Francaisor
   c. Hak dan Obligasi

! Makluman: *Obligasi perniagaan francais adalah merujuk kepada kewajiban Pemberi Francais (Francaisor) dan Pemegang Francais (francaisi), dengan erti kata lain adalah hubungan perniagaan yang perlu dipatuhi oleh kedua-dua pihak selaras dengan Akta Francais (Pindaan) 2012. Sila rujuk Bahagian III, Seksyen 18, Akta Francais (Pindaan) 2012 mengenai kehendak Perjanjian Francais. Adalah hak francaisor untuk menetapkan syarat-syarat yang perlu dipatuhi oleh francaisi di dalam perjanjian francais, tapi mestilah selari dan mematuhi undang-undang yang telah ditetapkan seperti di dalam Akta Francais (Pindaan) 2012.*

! Peringatan: *Perjanjian Francais yang disediakan tidak boleh mempunyai elemen-elemen berat sebelah atau membebankan francaisi yang mana menjadi tidak adil seperti yang diperuntukkan di bawah Seksyen 20, Akta Francais (Pindaan) 2012 kerana mendiskriminasi dengan cara yang tidak munasabah dan dengan ketara antara francaisi.*

a. Obligasi Francaisi

!Makluman: *Obligasi ini merujuk kepada kewajiban yang ditetapkan oleh Francaisor kepada Francaisi di dalam hubungan perniagaan francais.*

- Kewajiban Francaisi Untuk Membeli / Menyewa Benda Dan Peralatan / Perkhidmatan Daripada Francaisor Atau Sumber Yang Ditetapkan Oleh Francaisor.

!Makluman: *Sekiranya francaisor menetapkan francaisi untuk mendapatkan apa-apa sumber daripada francaisor sahaja. Sila senaraikan perkara yang ditetapkan dengan lengkap dan tepat.*

- Margin Pendapatan (%) Francaisor Daripada Penjualan Atau Penyewaan Benda Dan Peralatan Atau Pemberian Perkhidmatan.

!Makluman: *Francaisor boleh mengenakan margin pendapatan bagi produk yang dibekalkan kepada francaisi sebagai balasan untuk menampung kos membekalkan*

produk tersebut. Akan tetapi, kos yang dikenakan haruslah munasabah dan bukan mencari keuntungan dengan menjual produk tersebut kepada francaisi. Peratusan yang boleh diterima pakai adalah sehingga sepuluh peratus (10%) daripada harga operasi produk tersebut. Jika Margin Pendapatan melebihi 10%, francaisor perlu mengemukakan justifikasi yang lengkap.

!Peringatan: *Bagi sektor perniagaan yang bersifat 'intangible' atau selain daripada perniagaan yang melibatkan produk atau bahan mentah, Francaisor tidak boleh mengenakan Margin Pendapatan ini kepada francaisi. Francaisor perlu memberikan justifikasi yang jelas sekiranya Margin Pendapatan ini dikutip.*

- Sama ada Spesifikasi Untuk Peralatan Atau Perkhidmatan Untuk Perniagaan Francaisi Akan Ditetapkan Oleh Francaisor.
- Sama ada Francaisi Dibenarkan Untuk Mengubahsuai Spesifikasi Francaisor.

!Makluman: *Sekiranya francaisor tidak mewajibkan francaisi untuk mendapatkan sumber tersebut dari Francaisor, mereka perlu menetapkan sama ada francaisi wajib mematuhi spesifikasi yang ditetapkan oleh francaisor untuk sumber yang diperolehi dari pihak lain.*

- Kewajiban Francaisi Untuk Menumpukan Sepenuh Masa Kepada Perniagaan Francais.
- Kewajiban Francaisi Untuk Memberi Jaminan Bertulis Bagi Merahsiakan Maklumat Francais.
- Sama ada Francaisi Dilarang Untuk Menjalankan Perniagaan Yang Serupa.
- Sama ada Francaisi Dilarang Menjual Barangan Dan Perkhidmatan Selain Daripada Yang Difrancaiskan.

!Makluman: *Perkara di atas perlu diterangkan oleh francaisor dengan jelas dan tepat di dalam Perjanjian Francais.*

b. <u>Obligasi Francaisor</u>

!Makluman: *Francaisor juga perlu menyatakan dengan jelas obligasi mereka kepada francaisi dan dalam rekod bertulis serta dipersetujui di dalam Perjanjian Francais ini.*

- Kemudahan Yang Akan Disediakan Kepada Francaisi.

!Makluman: *Francaisor perlu menyenaraikan kemudahan lain yang disediakan kepada francaisi i.e kemudahan pinjaman, bantuan mendapatkan pinjaman, mendapatkan pekerja, kontraktor bagi pengubahsuaian, dll.*

- Obligasi Francaisor Sebelum Operasi.

!Makluman: *Senaraikan kewajiban francaisor sebelum operasi perniagaan francaisi bermula i.e penilaian tapak, spesifikasi bangunan dan pengubahsuaian, latihan mengenai operasi perniagaan, menyerahkan manual operasi, promosi mengenai pembukaan premis/outlet francaisi, dll.*

- Obligasi Francaisor Semasa Beroperasi.

!Makluman: *Senaraikan kewajiban berterusan francaisor selepas pembukaan premis/outlet francaisi. Ini adalah penting bagi memastikan perniagaan milik francaisi berjaya dan berkembang. Secara tidak langsung memelihara hubungan perniagaan yang baik di antara francaisor dan francaisi dalam memajukan jenama dan perniagaan.*

- Sama Ada Francaisor Akan Membantu Francaisi Dalam Pemilihan Tapak Perniagaan.
- Tempoh Bertenang Tidak Kurang Dari 7 Hari Bekerja Seperti Termaktub Dalam Akta Francais 1998.

!Makluman: *Dalam Akta Francais (Pindaan) 2012, terdapat dua tempoh masa bagi francaisi untuk menilai sama ada bersetuju atau tidak untuk melabur di dalam perniagaan francais.*

1. Merujuk kepada Seksyen 15, perihal mengenai amalan wajib. Francaisor wajib mengemukakan dokumen perjanjian francais dan dokumen penzahiran syarikat kepada francaisi sekurang-kurangnya sepuluh (10) sebelum francaisi menandatangani perjanjian dengan francaisor.

2. Merujuk kepada Seksyen 18(4), adalah mengenai tempoh bertenang bagi kedua-dua pihak sama ada untuk meneruskan atau menamatkan perjanjian francais selepas menandatangani perjanjian tersebut, dan tempoh ini adalah tidak boleh kurang daripada tujuh (7) hari bekerja.

!Peringatan: *Francaisor yang gagal mematuhi perkara di boleh disabitkan kesalahan.*

- Nyatakan Tempoh Masa Untuk Perniagaan Francais Beroperasi Selepas Perjanjian Ditandatangani.

!Makluman: *Francaisor haruslah menetapkan tempoh masa francaisi perlu memulakan operasi perniagaannya. Francaisor perlu mengambil kira semua aspek seperti latihan kepada francaisi dan pekerja sebelum operasi perniagaan, masa untuk mengubahsuai premis/outlet mengikut spesifikasi yang telah ditetapkan, promosi untuk pembukaan premis.outlet, masa bagi francaisi untuk mendapatkan pinjaman dari mana-mana institusi kewangan (sekiranya ada), dan sebagainya. Sebaik-baiknya francaisor memberikan ruang kepada francaisi dan juga francaisor sendiri agar pengembangan perniagaan dapat dibuat dengan teratur.*

- Sama Ada Syarikat Mengenakan Fi Pengiklanan. Sekiranya Ya, Nyatakan Klausa Di Mana Francaisor Mewujudkan Kumpulan Wang Promosi Secara Berasingan.

!Makluman: *Bagi francaisor yang mengutip atau meminta apa-apa bayaran bagi tujuan promosi perniagaan francais hendaklah mewujudkan akaun yang berasingan bagi tujuan Promosi untuk perniagaan francais. Penyata kewangan mengenai Wang Promosi ini yang telah diendors oleh Akauntan awam berdaftar, hendaklah dikemukakan kepada Pendaftar Francais beserta dengan Laporan Tahunan di bawah Seksyen 16. Sila rujuk Seksyen 22 dan 23 untuk keterangan lanjut mengenai perkara ini.*

- Sama Ada Francaisor Menyediakan Latihan Kepada Francaisi Secara Percuma.
- Sama Ada Francaisor Mengenakan Bayaran Ke Atas Latihan Berikutnya.

!Makluman: *Adalah kewajiban kepada francaisor untuk memberikan latihan dan pengetahuan kepada francaisi serta pekerja-pekerjanya mengenai operasi perniagaan francais yang ditawarkan. Francaisor tidak boleh mengenakan bayaran ke atas latihan yang dibuat oleh mereka. Lokasi/tempat latihan adalah ditetapkan oleh francaisor. Manakala, kos penginapan, makanan, dan pengangkutan adalah diputuskan oleh francaisor sama ada untuk menanggung perbelanjaan tersebut atau ditanggung oleh francaisi sendiri. Perkara ini harus dinyatakan dengan jelas di dalam perjanjian francais. Kos latihan hanya boleh dikenakan kepada francaisi sekiranya melibatkan modul teknikal yang memerlukan kemahiran dari pihak luar atau profesional i.e bidang pembelajaran, pusat asuhan kanak-kanak, dll. (Francaisor yang ingin mengenakan bayaran bagi menganjurkan latihan perlu memberikan justifikasi yang jelas kepada Pendaftar Francais untuk pertimbangan)*

c. **<u>Hak dan Obligasi</u>**

- Jadual Hak Kewilayahan.

!Makluman: *Hak kewilayahan adalah hak esklusif kepada francaisi untuk membuka premis/outlet perniagaan. Secara asasnya, francaisor perlu menetapkan jarak di dalam lingkungan kilometer radius. Hak esklusif ini adalah bertujuan untuk mengelakkan berlakunya persaingan perniagaan di antara francaisi dengan francaisi ataupun francaisi dengan francaisor. Akan tetapi, francaisor boleh mengubah jarak bagi hak kewilayahan ini, dengan mengambil kira kepadatan penduduk, kedudukan geografi, serta lain-lain faktor yang munasabah. Francaisor perlu memaklumkan kepada francaisi sedia ada, jika ada berlaku perubahan sempadan di kawasan tempat francaisi itu beroperasi. Francaisor dibolehkan mengubah jarak tersebut dari semasa ke semasa, dan wajib dipersetujui oleh kedua-dua pihak, iaitu francaisi yang sudah beroperasi di kawasan yang telah ditetapkan, dan francaisi atau francaisor yang akan membuka premis/outlet perniagaan yang baru.*

!Peringatan: *Hak kewilayahan ini menjadi asas kepada perniagaan yang sihat dan tidak mendiskriminasikan francaisi dalam hubungan perniagaan francais. Akan tetapi, hak wilayah adalah tidak terhad kepada pengguna. Pengguna boleh sama ada memilih mana-mana premis/outlet yang mereka mahu. Hak kewilayahan ini juga tidak boleh mempengaruhi sistem perniagaan francais. Sebagai contoh, harga produk yang ditawarkan adalah standard dan sama walau di premis/outlet yang berlainan tempat.*

- Terma Dan Syarat Kepada Francaisi Untuk Menggunakan Cap Dagangan Dan Harta Intelek.
- Tempoh Perjanjian Francais.
- Tempoh Pelanjutan Ke Atas Tempoh Asal Perjanjian Francais.

!Makluman: *Minimum terma perjanjian adalah lima (5) tahun.*

- Syarat-syarat Untuk Pelanjutan Perjanjian Francais.
- Syarat-syarat Untuk Pembaharuan Perjanjian.

!Makluman: *Dinyatakan syarat-syarat untuk perlanjutan oleh francaisi dan pembaharuan oleh francaisor.*

- Francaisi Dibenarkan Untuk Menamatkan Perjanjian Sebelum Tamat Tempoh?
- Francaisor Dibolehkan Untuk Menamatkan Perjanjian Sebelum Tamat Tempoh?

***!Makluman:** Francaisor atau francaisi dibolehkan untuk menamatkan perjanjian dengan sebab-sebab yang baik/munasabah.*

- Obligasi Francaisi Sekiranya Perjanjian Ingin Ditamatkan.
- Obligasi Francaisor Sekiranya Perjanjian Ingin Ditamatkan.

***!Makluman:** Dinyatakan dengan jelas dan terang mengenai tanggungjawab kedua-dua pihak apabila perjanjian francais ditamatkan.*

- Perjanjian Boleh Diubahsuai Oleh Francaisi Ataupun Francaisor Dengan Persetujuan Bersama?

***!Makluman:** Apa-apa perubahan yang ingin dibuat perlu mendapatkan persetujuan bersama. Perubahan ini antara lain mengenai hak wilayah, spesifikasi peralatan, perkhidmatan, dan sebagainya.*

- Perjanjian Mempunyai Klausa Untuk Pemindahan Hak Francais?

***!Makluman:** Dinyatakan dengan jelas dan tepat mengenai pemindahan hak perniagaan francais kepada pihak ketiga sama ada oleh francaisi ataupun francaisor. Obligasi-obligasi mengenai pemindahan hak kepada pihak ketiga perlu dinyatakan dengan tepat dan kesan-kesan selepas pemindahan hak dibuat.*

- Perjanjian Mempunyai Klausa Untuk Penyelesaian Pertikaian Melalui Mediasi?

***!Makluman:** Francaisor wajib menyatakan klausa mengenai penyelesaian pertikaian melalui mediasi di dalam perjanjian ini.*

- Contoh Perjanjian Francais.

***!Makluman:** Memuat-naik sampel perjanjian francais.*

5.5 Maklumat Kewangan

i. Terdapat tiga (3) bahagian perlu diberi perhatian oleh syarikat/pemohon:
   a. Laporan Kewangan
   b. Kos Pelaburan Permulaan

a. **<u>Laporan Kewangan</u>**

!Makluman: *Akaun teraudit syarikat untuk tiga (3) tahun yang terkini akan diisikan sendiri oleh pemohon/syarikat mengikut laporan kewangan mereka. Pemohon/syarikat wajib memuat-naik sesalinan laporan kewangan tersebut di ruangan yang telah disediakan.*

!Peringatan: *Syarikat/pemohon jangan lupa untuk memastikan salinan tersebut telah disahkan.*

b. **<u>Kos Pelaburan Permulaan</u>**

!Makluman: *Syarikat/pemohon dikehendaki untuk memberikan anggaran kos permulaan perniagaan francais dengan mengambil kira semua kos permulaan sehingga kos permbukaan premis/outlet.*

Bagi syarikat yang bercadang untuk menawarkan lebih dari satu pakej, syarikat boleh berbuat demikian dengan menekan butang "Tambah Data Maklumat Pakej".

Bagi maklumat fi yang diisi, syarikat/pemohon wajib menerangkan justifikasi setiap fi yang akan dikenakan kepada francaisi dengan jelas dan tepat.

5.6 <u>Muat-Naik Fail</u>

i. Syarikat/pemohon perlu menyemak semula segala dokumen yang wajib dimuat-naik telah dilakukan. Di bahagian ini juga, syarikat/pemohon boleh memuat-naik dokumen sokongan lain bagi menyokong permohonan syarikat/pemohon.

5.7 <u>Deklarasi</u>

i. Di bahagian ini, syarikat/pemohon akan dimaklumkan mengenai maklumat yang tidak lengkap atau belum diisikan sepenuhnya di ruangan 'Senarai Semak Permohonan Pendaftaran'. Sebelum syarikat/pemohon menghantar permohonan pendaftaran ini untuk diproses, syarikat/pemohon perlu membuat pembayaran sebanyak RM50.00 untuk fi proses. Pembayaran boleh menggunakan kad kredit atau e-FPX dengan akaun simpanan. Selepas pembayaran, syarikat/pemohon boleh menghantar permohonan pendaftaran selepas membuat perakuan pengesahan maklumat yang diberikan dengan menekan pilihan 'Setuju'.

***!Peringatan:** Permohonan Pendaftaran ini akan ditolak sekiranya syarikat/pemohon didapati memberikan maklumat palsu. Segala perhubungan mengenai status proses dan keputusan lulus/tolak permohonan akan dimaklumkan melalui alamat emel yang didaftarkan oleh syarikat/pemohon. Sila sentiasa menyemak emel syarikat/pemohon setiap masa untuk apa-apa makluman atau kuiri.*

6.0 Pendaftaran Seksyen 14 – Broker Francais/Perunding Francais

i. Pendaftaran ini adalah untuk mendaftarkan syarikat atau individu yang terlibat sebagai:
   a. Perunding Francais - memberikan nasihat dan perkhidmatan perundingan kepada seseorang lain mengenai pendaftaran perniagaan francais dan pematuhan kepada undang-undang yang berhubung dengannya.
   b. Broker Francais – menjalankan perniagaan sebagai ejen atau wakil kepada mana-mana pemberi francais untuk menjual francais kepada mana-mana orang dengan balasan yang tertentu tetapi tidak termasuk mana-mana pengarah, pegawai, atau pekerja pemberi francais atau pemegang francaisi.

ii. Permohonan yang diluluskan di bawah seksyen ini boleh dijadikan tertakluk kepada apa-apa syarat yang boleh dikenakan oleh Pendaftar Francais.

6.1 Mendaftarkan Syarikat

i. Syarikat/pemohon melayari laman sesawang **www.myfex.gov.my**;

ii. Klik pada ‘Pendaftaran Francais’, syarikat/pemohon akan dibawa ke halaman pilihan pendaftaran. Sila klik pada permohonan yang betul.

iii. Isikan semua maklumat yang diminta seperti berikut:
   a. **MyCOID/IC** <Merujuk kepada nombor syarikat dari SSM bagi pendaftaran syarikat atau Kad Pengenalan bagi pendaftaran individu>
   b. **Kategori Pendaftaran** <Pilih sama ada sebagai broker atau perunding francais>
   c. **Status Pemohon** <Pilih sama ada sebagai sebuah syarikat atau persendirian>
   d. **Nama Syarikat** <Nama syarikat atau nama penuh individu yang hendak didaftarkan>
   e. **Nama Penuh** <Nama pemohon/wakil syarikat untuk perhubungan>
   f. **Emel** <Emel pemohon untuk perhubungan>
   g. **No. Telefon** <Nombor telefon untuk menghubungi wakil syarikat/pemohon>
   h. **Katalaluan** <Isi katalaluan yang senang untuk syarikat/pemohon ingat>

iv. Klik butang ‘Hantar’ selepas pemilihan bahasa.

v. Makluman kepada syarikat/pemohon bahawa pendaftaran berjaya dilakukan akan dipamerkan pada skrin. Tutup halaman selepas pendaftaran berjaya.

6.2 Mengisikan Maklumat Pendaftaran

i. Masuk semula ke laman sesawang **www.myfex.gov.my**.
ii. Daftar masuk dengan menggunakan MyCOID atau I.C. sebagai ID pengguna.
iii. Syarikat/pemohon akan dibawa terus ke ruangan pengisian maklumat untuk pendaftaran.

!Makluman: *Terdapat perbezaan di antara pendaftaran oleh syarikat dan individu.*

iv. Terdapat tiga (3) ruangan utama bagi pendaftaran oleh syarikat dan individu:
   a. Profail
   b. Muat naik Fail
   c. Deklarasi

6.3 Profail

!Makluman: *Bagi pendaftaran oleh syarikat.*

i. Terdapat tiga (3) bahagian perlu diisikan oleh syarikat/pemohon:
   a. Maklumat Syarikat
   b. Modal dan Ekuiti
   c. Perincian Konsultan

! Peringatan: *Kebanyakan maklumat yang diminta di bahagian 'Maklumat Syarikat' serta 'Modal dan Ekuiti' diambil dari data yang terdapat di dalam pengkalan data SSM. Syarikat/pemohon hanya perlu memastikan maklumat tersebut betul dan tepat.*

!Makluman: *Bagi pendaftaran oleh individu.*

ii. Terdapat tiga (3) bahagian perlu diisikan oleh syarikat/pemohon:
   a. Maklumat Persendirian
   b. Kelayakan

a. Maklumat Syarikat (Sekiranya Permohonan Syarikat)

! Peringatan: *Isikan semua maklumat yang diperlukan. Maklumat yang diambil dari SSM perlu disemak untuk pengesahan. Sila kemaskini maklumat di SSM sekiranya maklumat tersebut adalah maklumat yang lama.*

b. Modal dan Ekuiti (Sekiranya Permohonan Syarikat)

- Lengkapkan maklumat berkenaan dengan modal dan ekuiti syarikat.
- Pastikan penyertaan ekuiti/modal berbayar diisikan dengan betul.

- Muat-naik Borang 32A sekiranya terdapat perubahan senarai pemegang saham.
- Muat-naik salinan semakan kebankrapan bagi setiap ahli pengarah.

c. Perincian Konsultan (Sekiranya Permohonan Syarikat)

***! Peringatan:** Sila isikan semua maklumat yang dikehendaki pada ruangan ini mengikut ketetapan yang diminta.*

d. Maklumat Persendirian(Sekiranya Permohonan Individu)

***! Peringatan:** Isikan semua maklumat yang diperlukan. Maklumat yang diambil dari SSM perlu disemak untuk pengesahan. Sila kemaskini maklumat di SSM sekiranya maklumat tersebut adalah maklumat yang lama.*

e. Kelayakan (Sekiranya Permohonan Individu)

***! Peringatan:** Isikan semua maklumat yang diperlukan. Maklumat yang diambil dari SSM perlu disemak untuk pengesahan. Sila kemaskini maklumat di SSM sekiranya maklumat tersebut adalah maklumat yang lama.*

6.4 Muat Naik Fail

***!Makluman:** Terdapat dua (2) dokumen utama untuk dimuat naik oleh pemohon/syarikat.*

i. Pengalaman Bekerja Dalam Bidang Francais
ii. Surat Akuan Dari Majikan (Jika bekerja dengan pihak lain)

Lain-lain Dokumen Sokongan boleh dimuat naik oleh pemohon/syarikat yang berkaitan dengan bidang francais.

***!Makluman:** Bagi permohonan Individu, terdapat lima (5) perkara utama perlu dimuat naik.*

i. No. Kad Pengenalan
ii. Sijil Akademik
iii. Pengalaman Bekerja Dalam Bidang Francais
iv. Surat Akuan Dari Majikan (Jika bekerja dengan pihak lain)
v. Surat Lantikan Syarikat Francais

Lain-lain Dokumen Sokongan boleh dimuat naik oleh pemohon/syarikat yang berkaitan dengan bidang francais.

! Peringatan: *Pastikan salinan mendapat pengesahan oleh mana-mana individu seperti berikut: Peguam/Majistret/Hakim/Pesuruhjaya Sumpah/Notari Awam.*

6.5 Deklarasi

ii. Di bahagian ini, syarikat/pemohon akan dimaklumkan mengenai maklumat yang tidak lengkap atau belum diisikan sepenuhnya di ruangan 'Senarai Semak Permohonan Pendaftaran'. Sebelum syarikat/pemohon menghantar permohonan pendaftaran ini untuk diproses, syarikat/pemohon perlu membuat pembayaran sebanyak RM50.00 untuk fi proses. Pembayaran boleh menggunakan kad kredit atau e-FPX dengan akaun simpanan. Selepas pembayaran, syarikat/pemohon boleh menghantar permohonan pendaftaran selepas membuat perakuan pengesahan maklumat yang diberikan dengan menekan pilihan 'Setuju'.

!Peringatan: *Permohonan Pendaftaran ini akan ditolak sekiranya syarikat/pemohon didapati memberikan maklumat palsu. Segala perhubungan mengenai status proses dan keputusan lulus/tolak permohonan akan dimaklumkan melalui alamat emel yang didaftarkan oleh syarikat/pemohon. Sila sentiasa menyemak emel syarikat/pemohon setiap masa untuk apa-apa makluman atau kuiri.*