

### SENARAI SEMAK BORANG 3 (LESEN BARU) HOSPIS SWASTA (PERTUBUHAN PERBADANAN)

**Nama dan Alamat Premis** :

**Nama & No. Tel Pemohon/Wakil** :

**Mailing Address** :

BIL	PERKARA	ULASAN
(i)	Salinan Borang 2 / Borang 10 <b>yang sah laku</b> (diperakui sah)	
(ii)	Borang 3 diisi lengkap (termasuk tarikh, tandatangan dan cop rasmi pertubuhan perbadanan)	
(iii)	<p>Fi pemprosesan dalam bentuk kiriman wang (<i>money order</i>) atau draf bank (<i>bank draft</i>) dibayar atas nama <b>Ketua Setiausaha Kementerian Kesihatan Malaysia</b> seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pesakit Dalam: RM600 + RM5 per katil/seumpama dengannya</li> <li>▪ Jagaan Ambulatori: RM300 + RM5 per katil/seumpama dengannya</li> <li>▪ Kediaman Hospis: RM50 + RM5 per katil/seumpama dengannya</li> <li>▪ Perkhidmatan Hospis: RM10/ perkhidmatan</li> </ul> <p><b>(wang tunai atau cek persendirian <u>tidak diterima</u>)</b></p>	
(iv)	Surat kuasa <b>asal</b> (bagi Orang Yang Diberi Kuasa oleh pertubuhan perbadanan yang ditandatangani ≥51% Ahli Lembaga Pengarah)	
(v)	Salinan kad pengenalan ( <b>diperakui sah</b> ) bagi:	
	▪ Orang Yang Diberi Kuasa	
	▪ Orang Yang Bertanggungjawab	
	▪ Setiap Ahli Lembaga Pengarah	
(vi)	Surat akuan bersumpah <b>asal</b> (tidak disabitkan dengan kesalahan melibatkan <i>fraud</i> atau ketidakjujuran atau bankrap yang belum dilepaskan) bagi:	
	▪ Orang Yang Diberi Kuasa	
	▪ Orang yang bertanggungjawab	
	▪ Setiap Ahli Lembaga Pengarah	
(vii)	Salinan <u>sijil kelayakan profesional</u> [sijil asas dan sijil kepakaran termasuk Sijil <i>National Specialist Register (NSR)</i> (jika berkaitan)] ( <b>diperakui sah</b> ) bagi:	
	▪ Orang Yang Diberi Kuasa	
	▪ Orang Yang Bertanggungjawab	
	▪ Setiap Ahli Lembaga Pengarah	
	▪ Setiap Ketua Jabatan/Perkhidmatan ( <i>mengikut Jabatan/Perkhidmatan yang disediakan</i> )	
	▪ Setiap pengamal perubatan tetap / pelawat ( <i>mengikut jenis disiplin/perkhidmatan yang disediakan</i> ) termasuk pakar <i>affiliated</i> /rujukan (jika berkaitan)	
	▪ Setiap kakitangan profesional jagaan kesihatan ( <i>mengikut kemudahan dan perkhidmatan yang disediakan</i> )	
(viii)	Salinan <u>sijil pendaftaran profesional</u> [pendaftaran penuh & perakuan amalan tahunan semasa (APC)] ( <b>diperakui sah</b> ) bagi:	
	▪ Orang Yang Diberi Kuasa	
	▪ Orang Yang Bertanggungjawab	
	▪ Setiap Ahli Lembaga Pengarah	

**SENARAI SEMAK BORANG 3 (LESEN BARU) HOSPIS SWASTA (PERTUBUHAN PERBADANAN)**

BIL	PERKARA	ULASAN
	▪ Setiap Ketua Jabatan/Perkhidmatan ( <i>mengikut Jabatan/Perkhidmatan yang disediakan</i> )	
	▪ Setiap pengamal perubatan tetap / pelawat ( <i>mengikut jenis disiplin/perkhidmatan yang disediakan</i> ) termasuk pakar <i>affiliated</i> /rujukan (jika berkaitan)	
	▪ Setiap kakitangan profesional jagaan kesihatan ( <i>mengikut kemudahan dan perkhidmatan yang disediakan</i> )	
(ix)	Butir-butir bagi setiap kakitangan:	
	▪ Profesional ( <i>mengikut kemudahan dan perkhidmatan yang disediakan</i> )	
	▪ Separa profesional (sertakan salinan kad pengenalan)	
	▪ Daftar Locum perlu disedia dan disenggarakan di premis yang berkenaan ( <i>jika berkaitan</i> )	
(x)	Surat persetujuan/pengelesen individu berikut:	
	▪ Orang Yang Bertanggungjawab	
	▪ Semua pakar rujuk ( <i>affiliated</i> ) (jika berkaitan)	
(xi)	Dokumen mengesahkan status organisasi yang tidak mencari keuntungan ( <i>not for profit</i> ) (jika berkaitan)	
(xii)	Dokumen konstituen bagi pertubuhan perbadanan ( <b>diperakui sah</b> ) iaitu <i>Corporate Information</i> , Akta Syarikat 2016 yang terkini ( <b>≥1 RMP</b> dalam senarai nama Ahli Lembaga Pengarah):	
(xiii)	Salinan Perakuan Bomba atau Surat Sokongan Pelesenan dari Jabatan Bomba ( <b>diperakui sah</b> )	
(xiv)	Salinan Perakuan Siap dan Pematuhan Bangunan (CF/CCC) ( <b>diperakui sah</b> )	
(xv)	Salinan Perakuan Layak Menggunakan (CF) Lif (jika berkaitan) ( <b>diperakui sah</b> )	
(xvi)	Salinan Perakuan Layak Menggunakan (CF) <i>autoclave</i> (jika berkaitan) ( <b>diperakui sah</b> ) atau sila nyatakan jika menggunakan <i>single use disposable items</i>	
(xvii)	Salinan Perjanjian/Perkiraan Pembuangan Sisa Klinikal ( <b>diperakui sah</b> )	
(xviii)	Salinan Perjanjian/Perkiraan Perkhidmatan Ambulans ( <i>jika outsource</i> )( <b>diperakui sah</b> )	
(xix)	Salinan Sijil Pengendalian Makanan atau Perjanjian/Perkiraan Perkhidmatan Diet ( <i>jika outsource</i> ) ( <b>diperakui sah</b> )	
(xx)	Salinan Perjanjian/Perkiraan Pencegahan Haiwan Perosak ( <b>diperakui sah</b> )	
(xxi)	Salinan Perjanjian/Perkiraan Perkhidmatan Dobi ( <i>jika outsource</i> ) ( <b>diperakui sah</b> )	
(xxii)	Penyata kewangan (bagi hospis swasta tersebut)	
(xxiii)	Senarai MCO ( <i>jika berkaitan</i> )	
(xxiv)	Dokumen-dokumen sokongan lain yang berkaitan ( <i>mengikut kemudahan dan perkhidmatan yang dipohon atau disediakan</i> )	

Disemak oleh : \_\_\_\_\_

Tindakan : Diterima / Dipulangkan kepada: \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_