|  |  |
| --- | --- |
| **Ruj. Kami** | : ${reference\_no} |
| **Tarikh** | : ${letter\_date} |

Pengurus Sumber Manusia,

${company\_name}

${company\_address},

${company\_postcode} ${company\_district},

**${company\_state}.**

Tuan/Puan,

**TUNTUTAN PENGIKTIRAFAN OLEH ${entity\_name\_uppercase} KE ATAS ${company\_name\_uppercase} PADA ${filing\_applied\_at}**

Dengan hormatnya, adalah saya diarah merujuk perkara tersebut di atas.

2. Sebagaimana tuan/puan sedia maklum, tuntutan pengiktirafan daripada kesatuan berkenaan telah dirujuk oleh Ketua Pengarah, Jabatan Perhubungan Perusahaan di bawah Seksyen 9 (4B) (b) Akta Perhubungan Perusahaan 1967 untuk menentukan kelayakan kesatuan mewakili pekerja-pekerja di syarikat/organisasi tuan/puan.

3. Sehubungan itu, ${staff\_name\_uppercase}, ${staff\_role\_uppercase} KESATUAN SEKERJA akan membuat lawatan ke premis tuan/puan pada hari ${investigation\_day\_uppercase} bersamaan dengan ${investigation\_at} jam ${investigation\_time} untuk menyiasat aktiviti perniagaan /perkhidmatan tuan/puan.

4. Kerjasama tuan/puan dipohon untuk menyediakan dokumen-dokumen dan maklumat-maklumat seperti berikut:-

4.1 Risalah dan profil syarikat /organisasi;

4.2 Risalah atau maklumat berkaitan dengan aktiviti perniagaan, barang keluaran atau perkhidmatan;

4.3 Bilangan pekerja mengikut jawatan, bangsa dan jantina (pada tarikh tuntutan pengiktirafan dibuat oleh kesatuan sekerja ke atas syarikat/organisasi);

4.4 Bilangan pekerja mengikut aktiviti, bahagian atau proses pengeluaran (pada tarikh tuntutan pengiktirafan dibuat oleh kesatuan sekerja ke atas syarikat/organisasi);

4.5 Carta Aliran kerja bagi proses pengeluaran daripada peringkat awal hingga peringkat akhir (termasuk mesin dan jentera yang digunakan) atau perkhidmatan yang disediakan; dan

4.6 Salinan Perakuan Pendaftaran syarikat atau pertubuhan, Memorandum and Articles of Association, salinan Lesen Pengilang daripada Kementerian Perdagangan Antarbangsa dan Industri (MITI) atau pihak berkuasa yang lain serta salinan surat daripada Lembaga Kemajuan Perindustrian Malaysia (MIDA) tentang pengkelasan industri syarikat (jika ada).

4. Kerjasama dari pihak tuan/puan amatlah dihargai.

Sekian, terima kasih.

**“${tagline}”**

**“${slogan}”**

Saya yang menurut perintah,

**( ${pw\_name} )**

Pengarah Kesatuan Sekerja,

${province\_office\_name}

s.k.

1. Ketua Pengarah,

Jabatan Hal Ehwal Kesatuan Sekerja Malaysia,

**Putrajaya.**

Ruj. Ibu Pejabat : ${hq\_reference\_no}

Bertarikh : ${hq\_date}

2. Setiausaha Agung

${entity\_name}

${address}

${postcode} ${district}, ${state}.