

**PERLEMBAGAAN BAGI
PERTUBUHAN INDUK
PERSATUAN ALUMNI FAMA MALAYSIA
(PPM-001-10-15012020)**

FASAL 1 NAMA

(1) Pertubuhan ini dikenali dengan nama

PERSATUAN ALUMNI FAMA MALAYSIA

Selepas ini disebut "**Pertubuhan**".

(2) Takrif Nama : **Persatuan untuk pesara-pesara Lembaga Pemasaran Pertanian Persekutuan Malaysia (FAMA).**

(3) Taraf Pertubuhan : **Kebangsaan**

FASAL 2 TEMPAT URUSAN

1. Alamat berdaftar dan tempat urusan pertubuhan ialah

**D/A BANGUNAN FAMA POINT, LEMBAGA PEMASARAN PERTANIAN
PERSEKUTUAN (FAMA), LOT 17304, JALAN PERSIARAN 1, BANDAR BARU
SELAYANG
68100 BATU CAVES
SELANGOR**

dan alamat untuk surat-menyurat adalah

**D/A BANGUNAN FAMA POINT, LEMBAGA PEMASARAN PERTANIAN
PERSEKUTUAN (FAMA), LOT 17304, JALAN PERSIARAN 1, BANDAR BARU
SELAYANG
68100 BATU CAVES
SELANGOR**

atau di tempat lain atau tempat-tempat yang akan ditetapkan dari semasa ke semasa oleh Jawatankuasa;

2. Tempat urusan berdaftar dan alamat surat menyurat Pertubuhan tidak boleh diubah tanpa kebenaran Pendaftar Pertubuhan terlebih dahulu.

FASAL 3 TUJUAN/MATLAMAT

1. Memupuk perhubungan dan persaudaraan yang baik dan berterusan di antara pesara-pesara FAMA dan juga dengan kakitangan FAMA yang masih berkhidmat di dalam satu Pertubuhan.
2. Menjaga kebajikan dan kepentingan para ahli-ahlinya.
3. Membantu dalam memberikan sumbangan serta penyertaan apa-apa program yang dianjurkan oleh Lembaga Pemasaran Pertanian Persekutuan (FAMA) yang memerlukan penglibatan dan khidmat ahli-ahli Pertubuhan oleh FAMA seperti menyediakan tenaga pengajar bagi kursus anjuran FAMA dan sebagainya.
4. Bekerjasama dengan jabatan, agensi-agensi kerajaan dan swasta dalam merealisasikan dasar-dasar kerajaan khususnya di dalam pembangunan sektor pertanian dan industri asas tani.
5. Membantu menguruskan aktiviti-aktiviti sukan, sosial dan rekreasi dan aktiviti-aktiviti lain yang diperlukan oleh ahli-ahli demi untuk membentuk ahli-ahli supaya sihat, akrab, berdaya saing serta memiliki budaya kemasyarakatan yang dihormati.
6. Bekerjasama dengan mana-mana Pertubuhan yang berdaftar dan mempunyai objektif dan matlamat yang sama.
7. Pertubuhan boleh memiliki harta alih dan tidak alih serta boleh membeli, meminjam, mencagar dan memindah milik harta mengikut perlembagaan.
8. Pertubuhan boleh menerima sumbangan dengan kebenaran dari mana-mana pihak untuk melaksanakan aktiviti-aktiviti Pertubuhan.
9. Pertubuhan boleh membuat kutipan derma dengan syarat mendapat kelulusan terlebih dahulu daripada Pendaftar Pertubuhan dan pihak-pihak berkuasa berkenaan.
10. Pertubuhan boleh menjalankan usaha-usaha perniagaan bagi menambah kumpulan wang Pertubuhan. Bagaimana pun semua wang dan keuntungan yang didapati oleh Pertubuhan ini hasil dari penyertaannya, dalam mana-mana perniagaan akan digunakan semata-mata untuk melanjutkan, memajukan dan menjalankan tujuan Pertubuhan ini, dan tidak sebahagian pun daripada wang atau keuntungan itu digunakan untuk membayar faedah, keuntungan atau bonus kepada sebarang ahli Pertubuhan. Sungguhpun begitu, peruntukan ini tidak menghalang sebarang pembayaran yang dibuat dengan tujuan baik, untuk membayar gaji atau perbelanjaan atau kedua-duanya kepada sebarang ahli atau pekerja Pertubuhan ini.

FASAL 4 KEAHLIAN

1. Kategori dan kelayakan keahlian adalah seperti berikut:
 - (a) Ahli Biasa

- i. Semua pesara FAMA yang telah bersara wajib.
- ii. Bakal pesara FAMA yang akan bersara di dalam tempoh 1 tahun dari tarikh persaraan wajib mereka.
- iii. Warganegara Malaysia.

(b) Ahli Bersekutu

- i. Semua pesara FAMA yang berhenti atau meletak jawatan semasa dalam perkhidmatan awam/badan berkanun FAMA.
- ii. Semua pesara FAMA bertaraf kontrak atau projek.
- iii. Warganegara Malaysia.

(c) Ahli Kehormat

- i. Mereka yang dilantik oleh Jawatankuasa Pertubuhan dengan persetujuan bertulis calon.
- ii. Warganegara Malaysia.

2. Hak-hak keahlian:

(a) Ahli Biasa

- i. Menikmati segala kemudahan yang disediakan oleh Pertubuhan.
- ii. Boleh mengundi dan memegang jawatan dalam Pertubuhan.

(b) Ahli Bersekutu.

- i. Menikmati segala kemudahan yang disediakan oleh Pertubuhan.
- ii. Tidak boleh mengundi dan memegang sebarang jawatan di dalam Pertubuhan.

(c) Ahli Kehormat

- i. Tidak layak mengundi dan memegang sebarang jawatan di dalam Pertubuhan.
- ii. Ahli Kehormat berhak menghadiri Mesyuarat Agung sebagai Pemerhati.

3. Tiap-tiap permohonan menjadi ahli hendaklah dengan mengisi borang permohonan dan dihantar kepada Setiausaha yang dikehendaki mengemukakan permohonan itu dengan secepat yang mungkin kepada Jawatankuasa untuk diluluskan. Jawatankuasa boleh mengikut budi bicaranya menolak sebarang permohonan tanpa memberi sebab-sebabnya.

4. Tiap-tiap pemohon yang permohonannya telah diluluskan seperti yang dinyatakan di atas, hendaklah setelah membayar bayaran masuk seperti yang ditetapkan sebelum diterima menjadi ahli Pertubuhan dan berhaklah ia sebagai ahli.

FASAL 5 PERBERHENTIAN DAN PEMECATAN AHLI

1. Ahli yang hendak berhenti daripada menjadi ahli Pertubuhan hendaklah memberi kenyataan bertulis 14 hari terlebih dahulu kepada Setiausaha dan menjelaskan segala hutangnya.

2. Mana-mana ahli yang gagal mematuhi Perlembagaan Pertubuhan atau bertindak dengan cara yang akan mencemarkan nama baik Pertubuhan boleh dipecat atau digantung keahliannya bagi sesuatu tempoh masa yang difikirkan munasabah oleh Jawatankuasa. Sebelum Jawatankuasa memecat atau menggantung keahlian ahli tersebut, ahli itu hendaklah diberitahu akan sebab-sebab bagi pemecatan atau penggantungannya secara bertulis. Ahli tersebut juga hendaklah diberi peluang untuk memberi penjelasan dan membela dirinya. Pemecatan atau penggantungan itu hendaklah dilaksanakan melainkan Mesyuarat Agung menunda atau membatalkan keputusan itu atas rayuan oleh ahli tersebut.

FASAL 6 SUMBER KEWANGAN

Sumber kewangan Pertubuhan ini adalah daripada:

1. Bayaran Masuk

RM30.00 (Ringgit Malaysia Tiga Puluh Sahaja).

2. Yuran Tahunan

RM20.00 (Ringgit Malaysia Dua Puluh Sahaja).

a) Yuran Tahunan hendaklah dijelaskan kepada Bendahari dalam tempoh 30 hari setelah menerima notis pembayaran Yuran Tahunan dari Pertubuhan.

b) Ahli yang membiarkan hutang yurannya lebih dari 60 hari akan menerima surat peringatan yang ditandatangani oleh atau wakil Setiausaha, dan hilanglah hak-hak keistimewaan sebagai ahli sehingga hutangnya telah dijelaskan.

c) Ahli yang membiarkan hutang yurannya lebih dari 90 hari dengan sendirinya terhenti daripada menjadi ahli Pertubuhan dan Jawatankuasa boleh memerintahkan supaya tindakan yang sah diambil terhadapnya dengan syarat mereka berpuashati yang ahli itu telah menerima kenyataan berkenaan hutangnya terlebih dahulu.

d) Jawatankuasa mempunyai kuasa menetapkan yuran masuk semula bagi sesiapa yang telah membiarkan keahliannya terlucut disebabkan hutang.

e). Yuran Khas atau kutipan wang daripada ahli-ahli untuk perkara yang tertentu boleh dipungut dengan persetujuan mesyuarat agung ahli-ahli. Sekiranya ada ahli yang mungkir membayar wang yuran tersebut dalam tempoh yang telah ditetapkan, maka wang itu akan dianggap sama seperti hutang yuran.

3. Sumbangan dari institusi (swasta dan kerajaan) dan individu.

4. Kegiatan ekonomi yang dilaksanakan oleh Pertubuhan dari masa ke semasa.

FASAL 7 MESYUARAT AGUNG

1) Pengelolaan Pertubuhan ini terserah kepada mesyuarat agung ahli-ahli. Sekurang-kurangnya satu perdua (1/2) daripada jumlah ahli yang berhak mengundi atau dua kali jumlah Ahli Jawatankuasa, mengikut mana yang kurang, hendaklah hadir di dalam mesyuarat agung bagi mengesahkan perjalanan mesyuarat dan mencukupi bilangan korum untuk mesyuarat.

2) Jika korum tidak cukup selepas setengah jam daripada waktu yang telah ditetapkan untuk mesyuarat, maka mesyuarat itu hendaklah ditangguhkan kepada suatu tarikh (tidak lebih daripada 30 hari) yang ditetapkan oleh Jawatankuasa; dan jika korum tidak cukup selepas setengah jam daripada waktu yang ditetapkan untuk mesyuarat yang telah ditangguhkan itu, maka berkuasalah ahli-ahli yang hadir menjalankan mesyuarat tetapi tidaklah berkuasa meminda perlembagaan Pertubuhan.

3) Mesyuarat Agung Tahunan bagi Pertubuhan hendaklah diadakan secepat mungkin setelah berakhirnya tahun kewangan tetapi tidak lewat dari 60 hari pada tarikh, masa dan tempat yang ditetapkan oleh Jawatankuasa. Agenda Mesyuarat Agung Tahunan adalah:

a. Menerima laporan Jawatankuasa berkenaan perjalanan Pertubuhan di dalam tahun yang lalu.

b. Menerima laporan Bendahari dan Penyata Kewangan yang telah diaudit.

c. Memilih ahli-ahli Jawatankuasa dan melantik juruaudit (jika berkenaan)

d. Menguruskan perkara-perkara lain yang dibentangkan di dalam mesyuarat itu.

4). Setiausaha hendaklah menghantar kepada tiap-tiap ahli sekurang-kurangnya 14 hari sebelum Mesyuarat Agung Tahunan diadakan satu notis dan agenda mesyuarat termasuk salinan minit mesyuarat dan laporan aktiviti tahunan serta penyata kira-kira Pertubuhan bagi tahun lalu yang telah diaudit. Salinan dokumen-dokumen ini juga hendaklah dibekalkan untuk dibaca oleh ahli-ahli di alamat tempat urusan Pertubuhan.

5) Mesyuarat Agung Khas bagi Pertubuhan ini boleh diadakan:

a. Bila difikirkan mustahak oleh Jawatankuasa, atau

b. atas permintaan beramai-ramai dengan bertulis oleh tidak kurang dari satu perlima (1/5) dari jumlah ahli yang berhak mengundi dengan menerangkan tujuan dan sebab mengadakannya. Permintaan itu hendaklah dihantar kepada Setiausaha Pertubuhan.

6) Mesyuarat Agung Khas yang diminta oleh ahli-ahli hendaklah diadakan pada satu tarikh di dalam tempoh 1 bulan dari tarikh penerimaan permintaan mesyuarat itu.

7) Pengumuman dan agenda untuk Mesyuarat Agung Khas itu hendaklah diedarkan oleh Setiausaha kepada semua ahli-ahli sekurang-kurangnya 14 hari sebelum tarikh yang telah ditetapkan untuk bermesyuarat.

8). Fasal 7 (1) dan 7 (2) di dalam perlembagaan ini berkenaan korum dan penangguhan Mesyuarat Agung Tahunan terpakai di dalam Mesyuarat Agung Khas, tetapi dengan syarat jika korum tidak mencukupi selepas setengah jam dari waktu yang ditetapkan bagi Mesyuarat Agung Khas atas permintaan ahli-ahli itu, maka mesyuarat tersebut hendaklah dibatalkan dan dalam masa 6 bulan dari tarikh ini, Mesyuarat Agung Khas atas permintaan ahli-ahli dengan tujuan yang sama tidaklah boleh diadakan.

9). Setiausaha hendaklah menghantar kepada tiap-tiap ahli satu salinan minit Mesyuarat Agung Tahunan dan Mesyuarat Agung Khas dalam tempoh 3 bulan setelah selesainya mesyuarat itu.

FASAL 8 JAWATANKUASA

1. Satu Jawatankuasa seperti berikut yang dinamakan Pegawai Pertubuhan hendaklah dipilih di dalam Mesyuarat Agung Tahunan secara dua (2) tahun sekali. Anggota Jawatankuasa adalah seperti berikut:

Seorang Pengerusi

Seorang Timbalan Pengerusi
Seorang Setiausaha
Seorang Penolong Setiausaha
Seorang Bendahari
Seorang Penolong Bendahari
9 orang Ahli Jawatankuasa

2. Pemegang-pemegang jawatan Pertubuhan ini dan tiap-tiap pegawai yang menjalankan tugas eksekutif dalam Pertubuhan ini hendaklah terdiri dari Warganegara Malaysia.

3. Nama-nama untuk jawatan-jawatan di atas hendaklah dicadangkan serta disokong dan pemilihan akan dijalankan dengan cara mengundi oleh ahli-ahli di dalam Mesyuarat Agung Tahunan. Semua pegawai boleh dipilih semula setiap 2 tahun.

4. Fungsi Jawatankuasa ialah mengelola dan mengaturkan kerja-kerja harian Pertubuhan dan membuat keputusan atas perkara-perkara mengenai perjalanan Pertubuhan mengikut dasar am yang telah ditetapkan oleh mesyuarat agung. Jawatankuasa seharusnya tidaklah boleh mengambil tindakan yang bertentangan dengan mesyuarat agung dengan tidak terlebih dahulu berhubung dengannya dan Jawatankuasa mestilah sentiasa mematuhi keputusan mesyuarat agung. Jawatankuasa hendaklah mengemukakan laporan berkenaan kegiatannya dalam tahun yang lalu kepada tiap-tiap Mesyuarat Agung.

5. Jawatankuasa hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya 4 kali dalam setahun. Notis bagi tiap-tiap mesyuarat hendaklah diberikan kepada ahli Jawatankuasa 7 hari terlebih dahulu. Pengerusi dengan bersendirian atau tidak kurang daripada 6 orang ahli Jawatankuasa bersama-sama boleh memanggil supaya diadakan mesyuarat Jawatankuasa pada bila-bila masa. Sekurang-kurangnya setengah (1/2) daripada bilangan ahli Jawatankuasa hendaklah hadir bagi mengesahkan dan mencukupkan korum mesyuarat.

6. Jika timbul perkara mustahak yang berkehendakkan kelulusan Jawatankuasa dan mesyuarat Jawatankuasa tidak dapat diadakan, maka Setiausaha bolehlah mendapat kelulusan dari ahli-ahli Jawatankuasa secara pengedaran surat pekeliling. Syarat-syarat mengenainya seperti berikut mestilah disempurnakan sebelum keputusan Jawatankuasa:

a). Masalah yang dibangkitkan itu hendaklah dibutirkan dengan terang di dalam surat pekeliling yang diedarkan kepada tiap-tiap ahli Jawatankuasa;

b). Sekurang-kurangnya setengah daripada bilangan ahli Jawatankuasa mestilah menyatakan persetujuan atau bantahan mereka terhadap itu; dan

c). Keputusan hendaklah dengan undi yang terbanyak. Sebarang keputusan yang didapati melalui surat pekeliling hendaklah dilaporkan oleh Setiausaha kepada mesyuarat Jawatankuasa berikutnya untuk disahkan dan dicatatkan dalam minit.

7. Ahli Jawatankuasa yang mungkir menghadiri mesyuarat Jawatankuasa tiga kali berturut-turut tanpa alasan yang memuaskan akan disifatkan telah meletak jawatan.
8. Jika seorang ahli Jawatankuasa meninggal dunia atau meletakkan jawatan, calon yang kedua mendapat undi terbanyak di dalam pemilihan yang lalu hendaklah dipanggil untuk memenuhi kekosongan itu. Jika calon yang sedemikian tidak ada atau menolak jawatan itu, maka berkuasalah Jawatankuasa melantik ahli lain memenuhi kekosongan itu sehingga Mesyuarat Agung Tahunan diadakan.
9. Jawatankuasa boleh memberi arahan kepada Setiausaha dan pegawai-pegawai lain untuk menjalankan urusan Pertubuhan, dan melantik pengurus dan kakitangan yang difikirkan mustahak. Ia boleh menggantung atau melucutkan jawatan sebarang pengurus atau kakitangan kerana cuai di dalam pekerjaan, curang, tidak cekap, engkar menjalankan keputusan Jawatankuasa, atau kerana sebab-sebab yang difikirkan boleh merosakkan kepentingan Pertubuhan.
10. Jawatankuasa boleh menubuhkan Jawatankuasa Kecil jika difikirkan mustahak dan memberikan kewajipan khas kepada sebarang ahli jawatankuasa.
11. Jawatankuasa yang lama hendaklah menyerahkan semua dokumen Pertubuhan seperti sijil pendaftaran, perlembagaan berdaftar, salinan Penyata Tahunan, surat-surat maklumbalas, buku-buku akaun, buku bank, cek dan resit, geran-geran tanah, senarai aset dan sebagainya kepada Jawatankuasa baru.

FASAL 9 KEWAJIPAN-KEWAJIPAN PEGAWAI

1. Pengerusi, dalam tempoh menyandang jawatannya, hendaklah menjadi Pengerusi semua mesyuarat agung dan semua mesyuarat Jawatankuasa dan bertanggungjawab atas kesempurnaan perjalanan semua mesyuarat. Ia mempunyai undi pemutus dan hendaklah ia menandatangani minit mesyuarat bila diluluskan.
2. Timbalan Pengerusi hendaklah memangku jawatan Pengerusi semasa ketiadaannya.
3. Setiausaha hendaklah menjalankan kerja pentadbiran Pertubuhan mengikut perlembagaan dan hendaklah ia menjalankan semua perintah mesyuarat agung dan Jawatankuasa. Ia bertanggungjawab mengendalikan urusan surat menyurat dan menyimpan semua rekod dan dokumen Pertubuhan, kecuali buku-buku akaun dan dokumen kewangan. Setiausaha hendaklah menyimpan buku daftar ahli yang mengandungi maklumat terperinci ahli mengikut kategori seperti nama, tempat dan tarikh lahir, nombor kad pengenalan, pekerjaan, nama dan alamat majikan dan alamat rumah kediaman tiap-tiap ahli. Ia hendaklah hadir dalam semua mesyuarat dan membuat catatan mesyuarat.

4. Penolong Setiausaha hendaklah menolong Setiausaha menjalankan kerjanya dan memangku jawatan itu semasa ketiadaan Setiausaha.
5. Bendahari adalah bertanggungjawab berkenaan semua hal kewangan Pertubuhan. Dia hendaklah bertanggungjawab sepenuhnya atas ketepatan penyata kewangan Pertubuhan yang terdiri daripada penyata penerimaan dan perbelanjaan serta kunci kira-kira.
6. Ahli Jawatankuasa Biasa hendaklah membantu Jawatankuasa dalam menjalankan tugas yang diarah olehnya.

FASAL 10 KEWANGAN

1. Tertakluk kepada peruntukan-peruntukan berikut dalam perlembagaan ini, wang Pertubuhan ini boleh digunakan untuk perkara-perkara yang berfaedah bagi menjalankan tujuan-tujuan Pertubuhan, termasuklah belanja pentadbiran, bayaran gaji, biayaan dan perbelanjaan pegawai-pegawai dan kakitangan yang bergaji serta upah juruaudit.
2. Bendahari dibenarkan menyimpan wang tunai tidak lebih daripada RM500.00 (Ringgit Malaysia Lima Ratus Sahaja) pada sesuatu masa. Wang yang lebih dari jumlah itu mestilah dalam tempoh 7 hari dimasukkan ke dalam akaun bank atas nama Pertubuhan.
3. Segala cek atau kenyataan pengeluaran wang dari akaun Pertubuhan hendaklah ditandatangani bersama oleh Pengerusi, Setiausaha dan Bendahari. Walaubagaimanapun, Jawatankuasa berhak melantik sesiapa antara mereka sebagai pengganti untuk menandatangani cek atau pengeluaran wang Pertubuhan semasa ketiadaan mana-mana penandatanganan tersebut.
4. Perbelanjaan yang lebih daripada RM2,000.00 (Ringgit Malaysia Dua Ribu Sahaja) bagi sesuatu masa tidak boleh dibayar dengan tidak diluluskan terlebih dahulu oleh Jawatankuasa, dan perbelanjaan yang lebih daripada RM5,000.00 (Ringgit Malaysia Lima Ribu Sahaja) bagi sesuatu masa tidak boleh dilakukan tanpa mendapat kebenaran mesyuarat agung terlebih dahulu. Perbelanjaan RM2,000.00 (Ringgit Malaysia Dua Ribu Sahaja) dan ke bawah bagi sesuatu masa boleh diluluskan bersama oleh Pengerusi, Setiausaha dan Bendahari.
5. Penyata kewangan bagi setahun hendaklah disediakan oleh Bendahari dan diperiksa oleh Juruaudit yang dilantik bawah Fasal 11 perlembagaan ini dengan seberapa segera setelah tamatnya tahun kewangan. Penyata kewangan yang telah diaudit itu hendaklah diedarkan untuk makluman ahli-ahli dan dikemukakan untuk diluluskan oleh Mesyuarat Agung Tahunan yang berikut. Setiap salinan tersebut hendaklah dibekalkan untuk makluman ahli di tempat urusan Pertubuhan.
6. Tahun Kewangan Pertubuhan ini hendaklah bagi tempoh 12 bulan iaitu bermula dari 1hb. Januari dan berakhir pada 31hb. Disember setiap tahun.

FASAL 11 JURUAUDIT

1. Dua (2) orang ahli yang bukannya pegawai Pertubuhan hendaklah dilantik di dalam Mesyuarat Agung Tahunan sebagai Juruaudit. Mereka yang memegang jawatan selama 2 tahun boleh dilantik semula.

2. Juruaudit adalah dikehendaki memeriksa penyata kewangan Pertubuhan. Juruaudit hendaklah membuat perakuan dan menandatangani penyata kewangan tersebut untuk pertimbangan Mesyuarat Agung Tahunan. Mereka juga dikehendaki pada bila-bila masa oleh Pengerusi mengaudit penyata kewangan Pertubuhan pada bila-bila masa di dalam tempoh perkhidmatan mereka dan membuat laporan kepada Jawatankuasa.

FASAL 12 PENTADBIR HARTA / PEMEGANG AMANAH

1. Segala harta tidak alih Pertubuhan hendaklah didaftarkan atas nama Pertubuhan. Ahli Jawatankuasa Pertubuhan iaitu Pengerusi, Setiausaha dan Bendahari hendaklah dilantik menjadi Pegawai Pentadbir Harta mengikut Seksyen 9 (b) Akta Pertubuhan 1966 di mana sijil pengesahan akan dikeluarkan oleh Pendaftar Pertubuhan. Mereka akan menjalankan tugas sebagai Pegawai Pentadbir Harta selagi mereka memegang jawatan berkenaan di dalam Pertubuhan.

2. Pegawai Pentadbir Harta tidak boleh menjual, memajak atau menukar milik harta tidak alih kepunyaan Pertubuhan tanpa persetujuan dan kuasa yang diberikan oleh Mesyuarat Agung Pertubuhan.

FASAL 13 TAFSIRAN PERLEMBAGAAN PERTUBUHAN

1. Dalam tempoh di antara dua (2) Mesyuarat Agung, Jawatankuasa boleh memberikan tafsirannya kepada perlembagaan ini dan Jawatankuasa jika perlu, boleh memutuskan perkara-perkara yang kurang jelas di dalam perlembagaan ini.

2. Kecuali perkara-perkara yang bertentangan atau tidak selaras dengan dasar yang telah dibuat dalam mesyuarat agung, keputusan Jawatankuasa terhadap ahli-ahli adalah muktamad jika tidak diubah oleh keputusan Mesyuarat Agung.

FASAL 14 PENASIHAT / PENAUNG

1. Jawatankuasa boleh, jika difikirkan perlu, melantik orang-orang yang layak menjadi Penasihat/Penaung bagi Pertubuhan ini dengan syarat orang yang dilantik itu menyatakan persetujuannya secara bertulis terlebih dahulu.

FASAL 15 LARANGAN

1. Sebarang bentuk perjudian seperti yang ditafsirkan dalam Akta Rumah Judi Terbuka 1953 adalah dilarang di premis Pertubuhan.

2. Pertubuhan atau ahli-ahlinya tidak harus cuba menghalang atau dengan apa cara juga mengganggu perniagaan atau harga barang-barang atau mengambil peranan di dalam gerakan kesatuan pekerja seperti definisi di dalam Akta Kesatuan Pekerja 1959.
3. Pertubuhan ini tidak boleh menjalankan loteri sama ada dikhaskan kepada ahli-ahli atau tidak, atas nama Pertubuhan atau pegawai-pegawai atau Jawatankuasa atau ahli, tanpa kelulusan dari pihak berkuasa yang berkenaan.
4. "Faedah" seperti yang diterangkan di bawah Seksyen 2, Akta Pertubuhan 1966, tidak boleh diberikan oleh Pertubuhan kepada mana-mana ahlinya.
5. Semua wang dan keuntungan yang didapati oleh Pertubuhan ini hasil dari penyertaannya dalam kegiatan ekonomi hendaklah disalurkan kembali kepada Pertubuhan bagi mencapai matlamat Pertubuhan ini dan tidak boleh digunakan untuk membayar faedah, keuntungan atau bonus kepada mana-mana ahli Pertubuhan. Sungguhpun begitu peruntukan ini tidak menghalang sebarang pembayaran gaji, atau perbelanjaan pentadbiran atau kedua-duanya kepada mana-mana ahli atau pekerja Pertubuhan.

FASAL 16 PINDAAN PERLEMBAGAAN

1. Perlembagaan ini tidak boleh dipinda kecuali dengan keputusan Mesyuarat Agung. Permohonan untuk pindaan perlembagaan hendaklah dikemukakan kepada Pendaftar Pertubuhan dalam masa 60 hari dari tarikh keputusan Mesyuarat Agung Tahunan yang meluluskan pindaan itu dan hanya boleh dikuatkuasakan mulai daripada tarikh pindaan itu diluluskan oleh Pendaftar Pertubuhan.

FASAL 17 PEMBUBARAN

1. Pertubuhan ini boleh dibubarkan secara sukarela dengan persetujuan tidak kurang daripada tiga perlima (3/5) daripada jumlah ahli yang berhak mengundi dalam suatu mesyuarat agung yang dipanggil khas kerananya.
2. Sekiranya Pertubuhan hendak dibubarkan secara yang disebutkan di atas, maka segala hutang dan tanggungan Pertubuhan yang sah mengikut perlembagaan hendaklah dijelaskan dan baki wang yang tinggal hendaklah diselesaikan mengikut cara yang dipersetujui dalam mesyuarat agung berkenaan.
3. Permohonan pembubaran ini hendaklah disampaikan kepada Pendaftar Pertubuhan dalam masa 14 hari dari tarikh keputusan pembubaran itu.

FASAL 18 BENDERA, LAMBANG DAN LENCANA

1. Bendera
 -
 - Keterangan
 -
2. Lambang
 -
 - Keterangan
 -
3. Lencana
 -
 - Keterangan
 -