

PERLEMBAGAAN



PERSATUAN KEBAJIKAN ISLAM
HASIL DALAM NEGERI MALAYSIA

(PPM-006-14-13041976)

(PINDAAN BERKUATKUASA MULAI 01 OKTOBER 2019)

KANDUNGAN

FASAL	PERKARA	MUKASURAT
FASAL 1	NAMA PERSATUAN	1
FASAL 2	LOGO	1
FASAL 3	ALAMAT BERDAFTAR PERSATUAN DAN TEMPAT MESYUARAT	2
FASAL 4	TUJUAN PENUBUHAN	2
FASAL 5	PERMOHONAN KEAHLIAN	3
FASAL 6	YURAN BULANAN AHLI	4
FASAL 7	PEMBERHENTIAN DAN PEMECATAN AHLI	5
FASAL 8	MANFAAT DAN BANTUAN AHLI	5
FASAL 9	PENAUNG	9
FASAL 10	PELANTIKAN DAN KUASA MAJLIS TERTINGGI	9
FASAL 11	KEWAJIPAN AHLI MAJLIS TERTINGGI	12
FASAL 12	MESYUARAT AGUNG	15
FASAL 13	MESYUARAT AGUNG KHAS	17
FASAL 14	MESYUARAT AHLI MAJLIS TERTINGGI	18
FASAL 15	PEMECATAN AHLI MAJLIS TERTINGGI	18
FASAL 16	KEWANGAN	19
FASAL 17	PEMERIKSA KIRA-KIRA	20
FASAL 18	PEMEGANG AMANAH	21
FASAL 19	TAFSIRAN PERLEMBAGAAN	21
FASAL 20	HARTA PERSATUAN	22
FASAL 21	PEMBUBARAN	22
FASAL 22	PINDAAN UNDANG-UNDANG PERLEMBAGAAN	22
FASAL 23	PERKARA-PERKARA AM	23
FASAL 24	LARANGAN	23
FASAL 25	GAJI DAN LAIN-LAIN BAYARAN	24

**PERSATUAN KEBAJIKAN ISLAM
HASIL DALAM NEGERI MALAYSIA**

**UNDANG-UNDANG/ PERLEMBAGAAN
(PINDAAN 2019)**

FASAL 1 NAMA PERSATUAN

- 1.1 Persatuan ini dinamakan sebagai PERSATUAN KEBAJIKAN ISLAM HASIL DALAM NEGERI MALAYSIA atau nama ringkasnya disebut “PERKIS” (selepas ini disebut sebagai “Persatuan”).

FASAL 2 LOGO

- 2.1 Logo Persatuan ialah seperti yang berikut:



- 2.2 Tafsiran Logo Persatuan ialah seperti di bawah:

- 2.2.1 5 garis yang mengembang melambangkan 5 Rukun Islam.
- 2.2.2 Pengembangan 5 garis dari pusat bulan sabit mencirikan Aqidah Islamiyyah yang menjadi panduan dalam kehidupan.
- 2.2.3 Bulan sabit menggambarkan kebulatan tekad dalam mempertahankan hak-hak ahli Persatuan yang mana Islam menjadi landasan semua aktiviti.
- 2.2.4 Tulisan jawi di dalam bulan sabit mencerminkan tamadun Islam yang mementingkan ilmu pengetahuan.

FASAL 3 ALAMAT BERDAFTAR PERSATUAN DAN TEMPAT MESYUARAT

- 3.1 Alamat berdaftar Persatuan ini ialah di Pejabat PERKIS Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia, Tingkat 1, Blok 8A, Kompleks Bangunan Kerajaan, Jalan Tuanku Abdul Halim, 50600 Kuala Lumpur.
- 3.2 Tempat mesyuarat bagi Persatuan ini adalah di alamat berdaftar Persatuan atau tempat-tempat lain yang ditentukan oleh MAJLIS TERTINGGI Persatuan dari semasa ke semasa. Alamat berdaftar Persatuan tidak boleh diubah tanpa kebenaran Pendaftar Pertubuhan terlebih dahulu.

FASAL 4 TUJUAN PENUBUHAN

- 4.1 Tujuan penubuhan Persatuan ini ialah untuk membantu ahli-ahlinya atau tanggungan ahlinya apabila berlaku kematian dalam kalangan mereka dan menyediakan manfaat dan bantuan lain seperti yang dinyatakan dalam Fasal 8.
- 4.2 Mengadakan aktiviti atau kegiatan-kegiatan yang yang berdasarkan syariat Islam, motivasi, kesihatan, riadah dan kemahiran untuk memberi faedah dan kebajikan di kalangan ahli dan kakitangan Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia (selepas ini disebut sebagai “LHDNM”).
- 4.3 Untuk mengelolakan rombongan dan lawatan sambil belajar sebagai aktiviti kebajikan.
- 4.4 Untuk bekerjasama dan bergabung dengan pertubuhan atau persatuan berdaftar atau mana-mana Pertubuhan Kebangsaan yang bertujuan sama dengan sepenuhnya atau sebahagian.
- 4.5 Untuk mengeratkan silaturrahim antara kakitangan di LHDNM tanpa mengira bangsa atau agama.

- 4.6 Untuk menambah dan menguruskan tabung kewangan daripada sumber yang halal bagi tujuan kebajikan dan juga aktiviti Persatuan.
- 4.7 Untuk memperolehi harta alih atau tidak alih dan hak atau keistimewaan yang difikirkan perlu atau sesuai untuk Persatuan. Cara pemerolehan adalah termasuk melalui pembelian, pajakan, pertukaran dan sebarang cara yang sesuai serta pengurusan ke atas harta tersebut termasuk pelupusan.
- 4.8 Semua wang dan keuntungan yang didapati oleh Persatuan ini hasil dari penyertaannya dalam mana-mana perniagaan atau pelaburan akan digunakan semata-mata untuk melanjutkan, memajukan dan menjalankan tujuan penubuhan Persatuan ini, dan tidak sebahagian pun daripada wang atau keuntungan itu akan digunakan untuk membayar faedah, keuntungan atau bonus kepada sebarang ahli Persatuan. Walau bagaimanapun, peruntukan ini tidak menghalang sebarang pembayaran yang dibuat dengan tujuan baik bagi membayar gaji atau perbelanjaan atau pekerja Persatuan ini.

FASAL 5 PERMOHONAN KEAHLIAN

- 5.1 Keahlian Persatuan ini terbuka kepada semua kakitangan Islam yang berkhidmat di LHDNM sama ada kakitangan Islam tersebut berkhidmat secara tetap atau kontrak.
- 5.2 Permohonan menjadi ahli hendaklah dimajukan dengan melengkapkan Borang Permohonan Keahlian yang boleh diperolehi dari pejabat Persatuan. Borang yang dilengkapkan perlu dikemukakan kepada Setiausaha Persatuan atau di pejabat Persatuan. Keputusan menerima atau menolak permohonan adalah tertakluk kepada keputusan Majlis Tertinggi Persatuan.

- 5.3 Setiap ahli perlu memaklumkan perubahan tempat bekerja, maklumat tanggungan, nombor telefon dan alamat surat-menyurat terkini sekiranya terdapat sebarang pindaan berbanding maklumat asal permohonan di dalam tempoh 30 hari dari tarikh perubahan.
- 5.4 Sekiranya terdapat permohonan keahlian yang ditolak, ianya akan dimaklumkan kepada pemohon beserta dengan sebab penolakan. Mana-mana dua orang ahli Persatuan boleh mencadangkan dan menyokong melalui satu resolusi di dalam Mesyuarat Agung Dwi Tahunan seterusnya untuk Persatuan meluluskan permohonan keahlian yang ditolak oleh Majlis Tertinggi. Resolusi tersebut perlu diluluskan dengan mendapat undi majoriti dari ahli-ahli yang hadir dan yang berhak mengundi.
- 5.5 Seseorang ahli akan layak mendapat manfaat dan hak keahliannya setelah menjadi ahli Persatuan dan membuat bayaran bulanan ahli selama 3 bulan secara berterusan dari tarikh dia diterima menjadi ahli.
- 5.6 Ahli Persatuan hendaklah mematuhi peraturan dan perlembagaan dan berhak mendapat manfaat dan bantuan sebagai ahli seperti yang dinyatakan dalam Fasal 8.

FASAL 6 YURAN BULANAN AHLI

- 6.1 Setiap ahli akan dikenakan bayaran bulanan sebanyak RM5.00 dan dibayar melalui potongan gaji setiap bulan.
- 6.2 Seseorang ahli akan gugur manfaat dan hak keahliannya jika terhutang yurannya sebanyak 3 bulan dan boleh dipotong keahliannya jika terhutang yurannya sebanyak 6 bulan disebabkan kegagalan atau kecuaiannya menjelaskannya. Majlis Tertinggi boleh memerintahkan supaya tindakan yang sah diambil terhadap ahli tersebut dengan syarat Majlis tertinggi berpuas hati yang ahli itu telah menerima pernyataan berkenaan hutangnya terlebih dahulu.

FASAL 7 PEMBERHENTIAN DAN PEMECATAN AHLI

- 7.1 Ahli yang hendak berhenti daripada menjadi ahli Persatuan hendaklah memberi notis bertulis satu (1) bulan terlebih dahulu kepada Setiausaha dan perlu menjelaskan segala hutangnya.
- 7.2 Mana-mana ahli yang gagal mematuhi undang-undang Persatuan atau bertindak dengan cara yang akan mencemarkan nama baik Persatuan boleh dipecat atau digantung keahliannya bagi suatu tempoh sebagaimana yang difikirkan munasabah oleh Majlis Tertinggi. Walau bagaimanapun Ahli tersebut juga hendaklah diberi peluang untuk memberi penjelasan dan membela dirinya.
- 7.3 Ahli yang digantung keahliannya tidak layak untuk menuntut sebarang manfaat atau bantuan ahli di bawah Fasal 8 sepanjang tempoh penggantungan ahli tersebut.

FASAL 8 MANFAAT DAN BANTUAN AHLI

Seseorang ahli boleh menuntut manfaat dan bantuan daripada Persatuan dengan melengkapkan Borang Tuntutan Manfaat Keahlian dan perlu dituntut di dalam tempoh 12 bulan dari tarikh peristiwa berlaku (kecuali manfaat di bawah 8.9). Tuntutan tersebut adalah tertakluk kepada Fasal 6.2 dan 7.3. Senarai manfaat dan bantuan ahli adalah seperti berikut:

8.1 KHAIRAT KEMATIAN

8.1.1 Ahli yang meninggal dunia:

Bantuan yang berhak diterima ialah RM2,000.00

(Syarat layak mendapat manfaat ahli dengan perlu membuat bayaran yuran bulanan selama tiga bulan di bawah Fasal 5.5 adalah tidak terpakai)

8.1.2 Pasangan atau anak atau ayah atau ibu ahli meninggal dunia:

Bantuan yang berhak diterima ialah RM250.00. Bantuan Khairat Kematian ini hanya akan dikeluarkan dengan syarat selepas salinan sijil kematian yang ditentusahkan oleh mana-mana ahli Majlis Tertinggi.

8.2 HADIAH PERKAHWINAN (CUMA SEKALI SAHAJA).

8.2.1 Ahli yang berkahwin akan dihadaiahkan dengan wang tunai sebanyak RM150.00. Hadiah ini akan dikeluarkan selepas bukti berkenaan majlis yang akan berlangsung dikemukakan oleh ahli .

8.3 SUMBANGAN MASUK WAD (TERMASUK BERSALIN)

8.3.1 Ahli yang dimasukkan ke dalam wad sekurang-kurangnya satu malam adalah layak untuk mendapat sumbangan masuk wad sebanyak RM50.00.

8.4 CENDERAMATA KEPADA AHLI YANG BERSARA

8.4.1 Ahli yang bersara dan telah menjadi ahli selama 10 tahun dan ke atas adalah layak mendapat sumbangan sebanyak RM500.00 dari Persatuan.

8.4.2 Ahli yang bersara dan telah menjadi ahli lebih dari tiga bulan (tertakluk kepada Fasal 5.5) dan kurang daripada 10 tahun adalah layak mendapat cenderamata persaraan dari Persatuan.

8.5 SUMBANGAN KEPADA AHLI YANG BERTUKAR TEMPAT KERJA DI LHDNM

8.5.1 Ahli yang bertukar tempat kerja di LHDNM melibatkan negeri yang berlainan dan telah menjadi ahli lebih dari tiga bulan (tertakluk kepada Fasal 5.5) adalah layak mendapat sumbangan wang tunai sebanyak RM100.00.

8.6 BANTUAN KEMALANGAN

8.6.1 Jumlah bantuan yang akan diberikan adalah tertakluk kepada keputusan yang dibuat oleh Majlis Tertinggi.

8.6.2 Bagi maksud Fasal 8.6 —

“kemalangan” ertinya sebarang musibah yang berlaku ke atas diri ahli pasangan ahli, anak-anak atau ibubapa ahli;

“musibah” ertinya sebarang bencana alam, kebakaran, mangsa rompakan, kemalangan jalanraya dan sebarang musibah yang menimpa ahli, pasangan ahli, anak-anak atau ibubapa ahli, yang layak dipertimbangkan oleh Majlis Tertinggi.

8.7 BANTUAN PINJAMAN IHSAN

8.7.1 Ahli boleh memohon untuk membuat pinjaman daripada Persatuan mengikut amaun dan tempoh bayaran pinjaman yang ditetapkan oleh Majlis Tertinggi. Permohonan bantuan pinjaman ini hendaklah dibuat melalui Borang Pinjaman Ihsan mengikut terma dan syarat yang telah ditentukan. Bayaran balik pinjaman tidak akan dikenakan sebarang keuntungan atau faedah namun Caj Pentadbiran sebanyak RM10.00 akan dikenakan bagi setiap permohonan.

8.8 SUMBANGAN AHLI YANG MENUNAIKAN HAJI

8.8.1 Ahli yang dapat menunaikan haji dan telah menjadi ahli lebih dari tiga bulan (tertakluk kepada Fasal 5.5) adalah layak mendapat sumbangan wang tunai sebanyak RM200.00.

8.9 SUMBANGAN KECEMERLANGAN TAHFIZ

8.9.1 Ahli yang berjaya menghafaz 30 juzuk Al Quran dan mempunyai sijil berkaitan hafazan yang diiktiraf adalah layak untuk menerima sekali beri sumbangan sebanyak RM2,000.00 daripada Persatuan.

8.9.2 Anak ahli yang berjaya menghafaz 30 juzuk Al Quran dan mempunyai sijil berkaitan hafazan yang diiktiraf adalah layak untuk menerima sumbangan sebanyak RM1,000.00 daripada Persatuan.

FASAL 9 PENANGUNG

9.1 Ketua Pegawai Eksekutif/ Ketua Pengarah Hasil Dalam Negeri Malaysia atau mana-mana Timbalan Ketua Pegawai Eksekutif/ Timbalan Ketua Pengarah Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia (LHDNM) yang beragama Islam boleh dipilih oleh Majlis Tertinggi sebagai penangung Persatuan dengan syarat persetujuan bertulis diperolehi daripada mana-mana pihak yang akan dilantik.

FASAL 10 PELANTIKAN DAN KUASA MAJLIS TERTINGGI

10.1 Kuasa tertinggi di dalam Persatuan ini terletak di atas Mesyuarat Agung Dwi Tahunan yang mana pada mesyuarat ini ahli-ahli akan melantik ahli Majlis Tertinggi yang terdiri daripada—

- 10.1.1 Satu (1) orang Yang Dipertua.
- 10.1.2 Satu (1) Timbalan Yang Dipertua.
- 10.1.3 Dua (2) orang Naib Yang Dipertua.
- 10.1.4 Satu (1) orang Setiausaha.
- 10.1.5 Dua (2) orang Penolong Setiausaha.
- 10.1.6 Satu (1) orang Bendahari.
- 10.1.7 Satu (1) orang Penolong Bendahari
- 10.1.8 Enam (6) orang Jawatankuasa Bebas (Tiga (3) lantikan Mesyuarat Agung Dwi Tahunan manakala tiga (3) lagi dilantik oleh Yang Dipertua mengikut keperluan).
- 10.1.9 Pengerusi Cawangan (Jumlah tertakluk kepada Subfasal 10.2).

10.2 Mesyuarat Agung Dwi Tahunan juga akan mengesahkan pelantikan Jawatankuasa Cawangan yang telah dipilih pada peringkat cawangan.

10.2.1 Pemilihan peringkat cawangan mesti dibuat berdasarkan jawatan-jawatan dibawah (Pengerusi Jawatankuasa Cawangan adalah dilantik secara automatik menjadi sebahagian daripada Majlis Tertinggi Persatuan):

- (i) Pengerusi Jawatankuasa Cawangan – Satu (1) orang;
- (ii) Timbalan Pengerusi Cawangan – Satu (1) orang;
- (iii) Setiausaha – Satu (1) orang; dan
- (iv) Bendahari – Satu (1) orang.

10.2.2 Pemilihan pada peringkat cawangan perlu diadakan mengikut Jabatan/ Cawangan yang berikut:

- (i) **Cyberjaya** – Semua jabatan/ cawangan LHDNM di Cyberjaya;
- (ii) **Duta** – Semua jabatan/ cawangan di Kompleks Bangunan Kerajaan Jalan Tuanku Abdul Halim;
- (iii) **Akademi Percukaian Malaysia Bangi**;
- (iv) **Menara Hasil Bangi** – Semua jabatan/ cawangan LHDNM di Menara Hasil Bangi;
- (v) **Cheras** – Termasuk pejabat PPN WP Putrajaya dan CSI Putrajaya;
- (vi) **Petaling Jaya** – Termasuk jabatan/ cawangan LHDNM di Shah Alam, Petaling Jaya dan Klang;
- (vii) **KL Bandar**; dan
- (viii) **Wangsa Maju**

10.3 Semua ahli yang berkhidmat di dalam Majlis Tertinggi atau Jawatankuasa Cawangan dan pegawai-pegawai lain yang menjalankan tugas di dalam Persatuan ini hendaklah Warganegara Malaysia.

10.4 Majlis Tertinggi dan Jawatankuasa Cawangan boleh melantik mana-mana jawatankuasa kecil, pengarah projek atau aktiviti dan mana-mana jawatankuasa lain yang difikirkan mustahak untuk menjalankan urusan dan aktiviti Persatuan.

10.5 Majlis Tertinggi boleh menggantung atau melucutkan jawatan mana-mana pekerja Persatuan, jawatankuasa kecil, pengarah projek atau program dan mana-mana jawatankuasa lain jika cuai di dalam pekerjaan, curang, tidak cekap, engkar menjalankan keputusan mesyuarat atau sebab-sebab yang difikirkan boleh merosakkan kepentingan Persatuan.

10.6 Pencalonan untuk jawatan Majlis Tertinggi (tidak termasuk Pengerusi Jawatan Kuasa Cawangan), Pemeriksa Kira-Kira, Pemegang Amanah (sekiranya perlu) dan sebarang usul perlembagaan hendaklah dikemukakan kepada Setiausaha selewat-lewatnya empat belas (14) hari bekerja sebelum Mesyuarat Agung Dwi Tahunan diadakan.

10.7 Tugas dan kuasa Majlis Tertinggi tidak terhad tetapi termasuklah—

- (i) Melaksanakan tujuan penubuhan Persatuan.
- (ii) Mengarah, mengurus, menyelia dan mengawal pejabat, harta benda dan kumpulan wang Persatuan.
- (iii) Mewakili pandangan dan pendapat ahli Persatuan.
- (iv) Menerima perletakan jawatan Ahli Majlis Tertinggi.
- (v) Mengisi semula kekosongan mana-mana jawatan Ahli Majlis Tertinggi secara lantikan yang disebabkan oleh perletakan jawatan atau sebab-sebab lain sehingga pemilihan baharu dibuat melalui Mesyuarat Agung Dwi Tahunan seterusnya.
- (vi) Melantik Jawatankuasa Kecil dan memberi mereka tugas dan tanggungjawab tertentu.
- (vii) Menggunakan apa-apa kuasa dan mengeluarkan arahan dari masa ke semasa tertakluk kepada perlembagaan dan peraturan-peraturan Persatuan.
- (viii) Menentukan hak manfaat dan bantuan ahli yang mengikut Fasal 8.
- (ix) Bertindak bagi pihak Persatuan di dalam hal-hal yang tidak dinyatakan di dalam perlembagaan.

FASAL 11 KEWAJIPAN AHLI MAJLIS TERTINGGI

11.1 Yang Dipertua

- 11.1.1 Hendaklah menjadi pengerusi di dalam segala mesyuarat Majlis Tertinggi dan Mesyuarat Agung Dwi Tahunan. Yang Dipertua mempunyai undi pemutus dan hendaklah menandatangani peringatan mesyuarat apabila diperlukan.
- 11.1.2 Menjalankan tugas-tugas sebagaimana diperuntukan dalam perlembagaan ini.
- 11.1.3 Menentukan semua hal ehwal Persatuan diuruskan dengan betul dan saksama.

11.2 Timbalan Yang Dipertua

- 11.2.1 Membantu Yang Dipertua di dalam menjalankan tugas-tugasnya dan akan menggantikan Yang Dipertua pada masa Yang Dipertua tidak dapat hadir.

11.3 Naib Yang Dipertua

- 11.3.1 Naib-Naib Yang Dipertua akan membantu tugas-tugas Yang Dipertua dan Timbalan Yang Dipertua.
- 11.3.2 Salah seorang Naib Yang Dipertua akan menggantikan Yang Dipertua dan Timbalan Yang Dipertua sewaktu ketiadaan Yang Dipertua dan Timbalan Yang Dipertua.

11.4 Setiausaha

- 11.4.1 Menguruskan semua urusan Mesyuarat Agung Dwi Tahunan dan Mesyuarat Majlis Tertinggi.
- 11.4.2 Mencatat semua minit Mesyuarat Agung Dwi Tahunan dan Mesyuarat Majlis Tertinggi dan menyimpan semua minit mesyuarat tersebut termasuk mesyuarat Jawatankuasa Kecil.
- 11.4.3 Mengurus semua surat menyurat, fail-fail, buku rekod, dokumen-dokumen dan Laporan Persatuan.
- 11.4.4 Menjaga dan mengemaskini daftar ahli Persatuan.
- 11.4.5 Menjaga harta dan senarai butiran harta Persatuan termasuk menguruskan Pejabat Persatuan.
- 11.4.6 Menyediakan laporan tahunan dua tahun sekali untuk dikemukakan kepada Persatuan melalui Majlis Tertinggi.
- 11.4.7 Menjalankan arahan Majlis Tertinggi pada setiap masa.
- 11.4.8 Menjalankan tugas-tugas yang diperuntukkan dalam perlembagaan.

11.5 Penolong Setiausaha

- 11.5.1 Penolong-Penolong Setiausaha akan membantu tugas Setiausaha dan dalam masa ketiadaan Setiausaha, salah seorang daripada Penolong Setiausaha akan memangku dan mempunyai kuasa yang ada pada Setiausaha.

11.6 Bendahari

- 11.6.1 Mengurus pungutan yuran dan menyimpan rekod pungutan dan buku kira-kira wang masuk dan wang keluar persatuan.
- 11.6.2 Menyediakan dan mengemukakan laporan kewangan pada setiap Mesyuarat Majlis Tertinggi dan Mesyuarat Agung Dwi Tahunan.
- 11.6.3 Menyedia dan mengemukakan Penyata Kira-Kira dan belanjawan tahunan pada penutup tahun kewangan kepada Persatuan melalui Majlis Tertinggi.
- 11.6.4 Bertanggungjawab di atas segala pentadbiran kewangan Persatuan.

11.7 Penolong Bendahari

- 11.7.1 Penolong Bendahari akan membantu tugas Bendahari dan dalam masa ketiadaan Bendahari, Penolong Bendahari akan memangku dan mempunyai kuasa yang ada pada Bendahari.

11.8 Jawatankuasa Bebas

- 11.8.1 Membantu perjalanan aktiviti Persatuan dengan mengetuai lujnah atau jawatankuasa yang diarahkan oleh Yang Dipertua serta menghadiri Mesyuarat Majlis Tertinggi serta Mesyuarat Agung Dwi Tahunan.

FASAL 12 MESYUARAT AGUNG

12.1 Tarikh, Tempat dan Tujuan

Mesyuarat Agung Dwi Tahunan sekali hendaklah diadakan tidak lewat dari penghujung bulan Mac tiap-tiap dua tahun pada tempat, tarikh dan masa yang akan ditetapkan oleh Majlis Tertinggi atas tujuan berikut:

- 12.1.1 Mengesahkan Minit Mesyuarat Agung Dwi Tahunan yang lalu dan mesyuarat lain yang telah diadakan dalam tahun selepas itu.
- 12.1.2 Menerima dan jika diluluskan mengesahkan Laporan dua tahun dan penyata kira-kira dua tahun berakhir 31 Disember tahun berikutnya.
- 12.1.3 Melantik pegawai-pegawai dan ahli Majlis Tertinggi yang baru.
- 12.1.4 Melantik dua orang Pemeriksa Kira-Kira (bukan di kalangan Majlis Tertinggi).
- 12.1.5 Melantik tiga orang Pemegang Amanah (sekiranya perlu).
- 12.1.6 Membincangkan perkara-perkara yang ada di dalam agenda mesyuarat serta menentukan sebarang resolusi yang dikemukakan di dalam mesyuarat seperti yang dinyatakan dalam Fasal 12.4.

12.2 Notis Mesyuarat

Notis awal dan agenda untuk Mesyuarat Agung Dwi Tahunan yang menyatakan tarikh, masa, tempat, beserta borang pembentangan usul dan borang pencalonan Ahli Majlis Tertinggi akan dihantar kepada semua ahli tidak kurang tiga puluh (30) hari dari tarikh yang ditetapkan untuk Mesyuarat Agung Dwi Tahunan tersebut.

12.3 Pencalonan Dan Usul

Dengan persetujuan ahli-ahli yang telah dicalonkan, pencalonan dan usul-usul (jika ada) yang akan dibincangkan di dalam Mesyuarat Agung Dwi Tahunan hendaklah dihantar oleh ahli-ahli kepada Setiausaha tidak lewat daripada empat belas (14) hari sebelum hari yang telah ditetapkan untuk Mesyuarat Agung Dwi Tahunan tersebut.

12.4 Notis Dan Agenda Mesyuarat

Sekurang-kurangnya tujuh (7) hari sebelum Mesyuarat Agung Dwi Tahunan, Setiausaha akan memberitahu semua ahli-ahli dengan notis bertulis tentang hal-hal yang akan dibincangkan. Notis tersebut hendaklah termasuk laporan Majlis Tertinggi, penyata akaun yang telah diaudit, pencalonan, kertas pengundian Ahli Majlis Tertinggi dan usul dari Ahli Majlis Tertinggi dan usul ahli mengikut Fasal 12.3

12.5 Korum

12.5.1 Korum untuk Mesyuarat Agung Dwi Tahunan hendaklah sekurang-kurangnya lima puluh (50) orang ahli yang layak mengundi atau tiga kali jumlah ahli Majlis Tertinggi, mengikut mana yang lebih rendah, bagi pengesahan perjalanan mesyuarat dan mencukupkan korum mesyuarat.

12.5.2 Jika korum tersebut tidak mencukupi dalam tempoh satu jam daripada waktu yang telah ditetapkan untuk Mesyuarat Agung Dwi Tahunan atau Mesyuarat Agung Khas dan maka mesyuarat itu hendaklah ditangguhkan kepada satu tarikh (tidak lebih dari 21 hari) yang ditetapkan oleh Majlis Tertinggi. Jika korum tidak cukup selepas setengah jam daripada waktu yang ditetapkan untuk mesyuarat yang ditangguhkan itu, maka ahli-ahli berhak menjalankan mesyuarat tetapi tidak mempunyai kuasa meminda perlembagaan.

FASAL 13 MESYUARAT AGUNG KHAS

- 13.1 Mesyuarat ini hanya boleh diadakan setelah difikirkan mustahak oleh mesyuarat Ahli Majlis Tertinggi atau atas permintaan bertulis dari tidak kurang 20 orang ahli yang bertujuan untuk membincangkan sesuatu perkara yang mustahak dan tidak dapat menunggu Mesyuarat Agung Dwi Tahunan.
- 13.2 Setelah itu Setiausaha akan mengadakan mesyuarat ini dalam tempoh 30 hari selepas menerima surat- surat permintaan ahli-ahli. Hanya perkara yang ada dalam agenda mesyuarat sahaja yang boleh dibincangkan.
- 13.3 Korum untuk Mesyuarat Agung Khas adalah sama seperti bagi Mesyuarat Agung Dwi Tahunan. Jika korum tidak diperolehi dalam tempoh satu jam selepas masa yang telah ditetapkan Mesyuarat Agung Khas tersebut adalah dibatalkan.

FASAL 14 MESYUARAT AHLI MAJLIS TERTINGGI

- 14.1 Mesyuarat ini boleh diadakan pada bila-bila masa jika perlu, tetapi tidak kurang daripada sekali dalam tempoh 3 bulan.
- 14.2 Notis Mesyuarat beserta agenda dan maklumat yang berkaitan akan diedarkan kepada semua Ahli Majlis Tertinggi sekurang-kurangnya tujuh (7) hari sebelum mesyuarat melainkan dalam mesyuarat khas yang akan dipanggil oleh Yang Dipertua.
- 14.3 Minit Mesyuarat Majlis Tertinggi hendaklah diedarkan kepada semua ahli Majlis Tertinggi tidak lewat daripada empat belas (14) hari selepas mesyuarat Majlis Tertinggi tersebut.
- 14.4 Korum mesyuarat Majlis Tertinggi ialah sekurang-kurangnya lima (5) orang daripada jumlah ahli Majlis Tertinggi.

- 14.5 Keputusan mesyuarat Majlis Tertinggi boleh ditentukan dengan majoriti mudah oleh undi ahli Majlis Tertinggi yang hadir, dan jika undi adalah sama, Yang Dipertua mempunyai undi pemutus disamping undi asalnya.

FASAL 15 PEMECATAN AHLI MAJLIS TERTINGGI

- 15.1 Pemecatan Ahli Majlis Tertinggi hanya boleh dilakukan oleh Mesyuarat Agung Khas. Walau bagaimanapun Majlis Tertinggi boleh bagi kepentingan Persatuan:

15.1.1 Menasihatkan mana-mana Ahli Majlis Tertinggi supaya meletakkan jawatannya.

15.1.2 Melantik pemangku bagi mana-mana jawatan ahli Majlis Tertinggi yang kosong itu.

FASAL 16 KEWANGAN

- 16.1 Wang Persatuan ini boleh digunakan untuk perkara yang berfaedah di dalam menjalankan tujuan penubuhan Persatuan, termasuklah belanja pentadbiran dan pengurusan, bayaran manfaat dan bantuan ahli tetapi tidak boleh digunakan untuk membayar apa-apa bayaran yang tidak wajar yang diputuskan oleh Majlis Tertinggi.
- 16.2 Wang Persatuan boleh digunakan bagi tujuan pelaburan yang diluluskan oleh Majlis Tertinggi namun terhad kepada 30% daripada baki tunai dan simpanan pada akhir tahun kewangan sebelumnya.
- 16.3 Kelulusan bayaran bagi sesuatu perbelanjaan yang dilakukan oleh Persatuan adalah seperti berikut:

- 16.3.1 Sebarang bayaran berjumlah RM10,000.00 ke bawah bagi sesuatu perbelanjaan hendaklah diluluskan oleh Yang Dipertua atau Timbalan Yang Dipertua (semasa ketiadaan Yang Dipertua) dan perlu dikemukakan di dalam Mesyuarat Majlis Tertinggi yang berikutnya sebagai makluman.
- 16.3.2 Sebarang bayaran berjumlah melebihi RM10,000.00 bagi sesuatu perbelanjaan hendaklah dibentangkan dan diluluskan oleh Majlis Tertinggi.
- 16.3.3 Mana-mana perbelanjaan, pelaburan dan pembelian harta Persatuan yang melebihi RM100,000.00 hendaklah diluluskan oleh Mesyuarat Agung Dwi Tahunan atau Mesyuarat Agung Khas.
- 16.4 Bendahari dibenarkan menyimpan panjar wang runcit tidak lebih daripada RM500.00 sahaja pada sesuatu masa. Baki panjar wang runcit tersebut hendaklah dimasukkan ke dalam bank atas nama Persatuan.
- 16.5 Semua wang Persatuan hendaklah disimpan ke dalam bank yang telah diluluskan oleh Mesyuarat Majlis Tertinggi.
- 16.6 Semua akaun bank hendaklah atas nama Persatuan
- 16.7 Semua pengeluaran daripada akaun bank hendaklah ditandatangani secara bersama oleh Yang Dipertua atau Setiausaha, dan Bendahari.

FASAL 17 PEMERIKSA KIRA-KIRA

- 17.1 Dua (2) orang yang bukannya ahli Majlis Tertinggi hendaklah dilantik di dalam Mesyuarat Agung Dwi Tahunan sebagai Pemeriksa Kira-Kira. Pemeriksa Kira-kira tersebut akan memegang jawatan selama dua (2) tahun dan boleh dilantik semula.
- 17.2 Jika salah seorang daripada Pemeriksa Kira-Kira tersebut meletak jawatan, maka Majlis Tertinggi boleh melantik ahli lain sebagai pengganti yang mana pengganti tersebut tidak boleh dilantik daripada kalangan Ahli Majlis Tertinggi.
- 17.3 Pemeriksa Kira-Kira dikehendaki memeriksa kewangan Persatuan bagi setiap tahun kewangan dan membuat laporan atau pengesahan untuk Mesyuarat Agung Dwi Tahunan. Pemeriksa Kira-Kira tersebut juga boleh diarah oleh Yang Dipertua untuk mengaudit kewangan Persatuan bagi mana-mana masa di dalam tempoh perkhidmatan mereka dan membuat laporan kepada Majlis Tertinggi.

FASAL 18 PEMEGANG AMANAH

- 18.1 Tiga (3) orang Pemegang Amanah yang berumur lebih daripada 21 tahun hendaklah dilantik di dalam Mesyuarat Agung Dwi Tahunan dan mereka akan berkhidmat selama yang dikehendaki oleh Persatuan. Kepada mereka akan diamanahkan semua harta tetap kepunyaan Persatuan dengan menandatangani Surat Amanah ("Deed Of Trust").
- 18.2 Pemegang Amanah tidak boleh menjual, menarik balik atau menukar harta kepunyaan Persatuan dengan tidak ada persetujuan dan kuasa yang diberikan di dalam Mesyuarat Agung Dwi Tahunan.
- 18.3 Seseorang Pemegang Amanah boleh dilucutkan daripada jawatannya oleh Mesyuarat Agung Dwi Tahunan oleh sebab uzur, berpenyakit, tidak siaman, tidak berada dalam

negeri atau kerana sebab lain yang menyebabkan dia tidak boleh menjalankan tugasnya atau pekerjaannya dengan memuaskan.

- 18.4 Jika berlaku kematian, perletakan jawatan atau pembuangan kerja bagi seseorang Pemegang Amanah, maka kekosongan itu boleh dipenuhi oleh Pemegang Amanah yang baru yang dilantik di dalam Mesyuarat Agung Dwi Tahunan atau Mesyuarat Agung Khas.

FASAL 19 TAFSIRAN PERLEMBAGAAN

- 19.1 Dalam selang antara mesyuarat-mesyuarat Agung, Mesyuarat Majlis Tertinggi bolehlah memberi tafsiran kepada Perlembagaan ini dan memutuskan perkara-perkara yang tidak terkandung dalam Perlembagaan ini. Keputusan Jawatankuasa itu adalah muktamad jika tidak atau sehingga dirombak oleh keputusan Mesyuarat Agung Dwi Tahunan.

FASAL 20 HARTA PERSATUAN

- 20.1 Majlis Tertinggi, untuk mencapai tujuan penubuhan di Fasal 4, secara bersama dan berasingan adalah berhak untuk menerima atau menolak derma-derma daripada orang perseorangan atau mana-mana institusi.
- 20.2 Pendapatan dan harta Persatuan yang diperolehi adalah digunakan hanya untuk memenuhi tujuan penubuhan Persatuan sebagaimana yang telah disebut dalam Fasal 4, dan tiada apa-apa bahagian daripadanya boleh dibayar atau dipindah secara langsung atau tidak langsung sebagai dividen, bonus atau keuntungan kepada ahli Persatuan.

FASAL 21 PEMBUBARAN

- 21.1 Persatuan ini tidak boleh dibubarkan, melainkan mendapat persetujuan daripada tiga per empat (3/4) ahli-ahli Persatuan. Apabila keputusan telah dicapai, maka wang dan harta persatuan hendaklah digunakan untuk menyelesaikan segala hutang-piutang terlebih dahulu dan kemudian bakinya (sekiranya ada) akan diagih-agihkan kepada sesama ahli mengikut keputusan yang dibuat dalam Mesyuarat Agung atau Mesyuarat Agung Khas.

FASAL 22 PINDAAN UNDANG-UNDANG PERLEMBAGAAN

- 22.1 Perlembagaan ini tidak boleh diubah atau dipinda kecuali dengan keputusan Mesyuarat Agung atau Mesyuarat Agung Khas. Usul untuk membuat perubahan atau pindaan kepada perlembagaan hendaklah dibuat kepada Setiausaha dalam masa empat belas hari (14) hari sebelum tarikh Mesyuarat Agung Dwi Tahunan atau Mesyuarat Agung Khas yang akan diadakan.
- 22.2 Segala resolusi yang mencadangkan pindaan perlembagaan hendaklah diluluskan sama ada melalui Mesyuarat Agung Dwi Tahunan atau Mesyuarat Agung Khas dengan persetujuan majoriti daripada ahli yang hadir dan berhak untuk mengundi.
- 22.3 Tarikh pelaksanaan bagi segala pindaan perlembagaan yang telah diluluskan tertakluk kepada keputusan Mesyuarat Majlis Tertinggi sebelum dikuatkuasakan.

FASAL 23 PERKARA-PERKARA AM

- 23.1 Tiap-tiap ahli berhak atau hendaklah diberikan satu (1) salinan Perlembagaan ini.
- 23.2 Buku-buku berkenaan dengan Persatuan ini dan daftar ahli-ahli bolehlah diperiksa oleh mana-mana ahli Persatuan dengan syarat memberitahu Setiausaha lima (5) hari bekerja terlebih dahulu.
- 23.3 Ahli-ahli yang ada kemusykilan terhadap Ahli Majlis Tertinggi Persatuan atau cara pentadbiran Persatuan ini bolehlah mengemukakan kemusykilan mereka di dalam Mesyuarat Agung Dwi Tahunan dan sebarang keputusan Mesyuarat Agung Dwi Tahunan adalah muktamad dan tidak boleh dibawa ke mahkamah.

FASAL 24 LARANGAN

- 24.1 Persatuan tidak boleh terlibat secara langsung atau tidak langsung di dalam mana-mana aktiviti yang tidak mengikut atau patuh syariah.
- 24.2 “Faedah” seperti yang ditafsirkan di bawah Seksyen 2 Akta Pertubuhan, 1966 tidaklah boleh diberi oleh Persatuan kepada mana-mana ahlinya. Ahli Persatuan juga dilarang untuk menggunakan Persatuan untuk sebarang kegiatan politik.
- 24.4 Persatuan atau ahli-ahlinya tidak harus cuba menghalang atau dengan apa cara jua mengganggu perniagaan atau harga barang-barang atau mengambil peranan di dalam gerakan kesatuan sekerja seperti yang didefinisi di dalam Akta Kesatuan Sekerja 1959.

FASAL 25 GAJI DAN LAIN-LAIN BAYARAN

- 25.1 Mana-mana orang yang bukan ahli Persatuan, apabila perlu boleh diambil untuk bekerja dan akan dibayar gaji seperti yang akan ditetapkan oleh Majlis Tertinggi.
- 25.2 Pegawai dan Ahli Majlis Tertinggi yang mana tugasnya dikehendaki untuk berkhidmat bagi Persatuan boleh dibayar saguhati. Sebarang kehilangan pendapatan atau perbelanjaan yang berpatutan yang terlibat dalam menjalankan urusan Persatuan boleh dibayar oleh Persatuan jika penyata perbelanjaan atau butir-butir kehilangan pendapatan diterima oleh Majlis Tertinggi Persatuan.