

PERLEMBAGAAN BAGI PERSATUAN WANITA UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

Fasal 1 NAMA

Persatuan ini dikenali dengan nama Persatuan Wanita Universiti Putra Malaysia (PERMATA). Selepas ini disebut "Persatuan"

Fasal 2 TEMPAT URUSAN

Alamat dan tempat urusan Persatuan dan alamat untuk surat menyurat ialah **Pusat Alumni, Bangunan C13, Universiti Putra Malaysia, 43400 UPM, Serdang, Selangor Darul Ehsan** atau tempat-tempat yang akan ditetapkan dari semasa ke semasa oleh Jawatankuasa. Tempat urusan berdaftar Persatuan tidak boleh diubah tanpa kebenaran Pendaftaran Pertubuhan terlebih dahulu.

Fasal 3 LAMBANG

Lambang berserta huraian mengenainya yang digunakan oleh Persatuan adalah seperti yang terlampir.

Fasal 4 MATLAMAT

1. Matlamat Persatuan:
 - a. Mencapai persefahaman, kerjasama dan kesejahteraan ahli menerusi kegiatan Persatuan
 - b. Mengada dan menjalinkan hubungan serta kerjasama dengan individu dan badan-badan lain yang sesuai dengan tugas dan matlamat Persatuan.
 - c. Berusaha membantu dan meninggikan imej serta nama baik ahli dan kaum wanita keseluruhannya.
 - d. Mengada, menganjur dan melaksanakan kegiatan-kegiatan dalam bidang sosial dan kebajikan.
 - e. Menimbulkan kesedaran di kalangan ahli akan kepentingan peranan dan tanggungjawab wanita dalam meninggikan imej institusi dan negara.
2. Tugas Utama Persatuan:
 - a. Menjadi badan perundingan bagi semua perkara berkenaan dengan kebajikan dan kepentingan ahli.
 - a. Memelihara konsep, dasar dan matlamat Universiti Putra Malaysia.
 - b. Menjadi satu badan yang mewakili kakitangan wanita dan isteri

- kakitangan yang bertugas dengan Universiti.
- c. Bekerjasama dengan lain-lain pertubuhan di dalam Malaysia yang sesuai dengan dasar Persatuan.
 - d. Memberi sumbangan untuk perkembangan dan kemajuan Universiti pada keseluruhannya.
 - e. Menyebarkan penerangan dan maklumat mengenai kegiatan dan hal yang ada kaitan dengan kepentingan ahli.
 - f. Menganjur dan menggalakkan minat untuk kesuburan minda, rohani, jasmani, ekonomi dan sosial ahli.
- g. Bekerjasama rapat dengan pihak berkuasa Universiti dalam hal-hal yang berkaitan dengan kepentingan ahli.

Fasal 5 KEAHLIAN

1. Keahlian Persatuan ini adalah terbuka kepada kakitangan wanita dan isteri kakitangan dari semua peringkat yang terdapat dalam Universiti.
2. Jenis Ahli
 - a. Ahli Biasa :
Seseorang kakitangan wanita atau isteri kakitangan itu layak menjadi ahli biasa Persatuan sekiranya mempunyai syarat-syarat berikut;
 - i. Warganegara Malaysia atau isteri kepada warganegara.
 - ii. Membayar yuran masuk dan yuran keahlian.
 - iii. Perkhidmatannya atau perkhidmatan suaminya dengan Universiti.
 - b. Ahli Bersekutu :
Kakitangan wanita atau isteri kakitangan Universiti dan pesara Universiti yang memohon menjadi ahli tetapi;
 - i. Bukan Warganegara Malaysia dan perkhidmatannya atau perkhidmatan suaminya dipinjamkan ke Universiti.

Ahli perlu membayar yuran masuk dan keahlian.
 - c. Ahli Kehormat :
Ahli Kehormat ialah seseorang yang difikirkan layak

oleh Jawatankuasa Kerja untuk menjadi ahli tanpa bayaran yang mempunyai kepakaran atau memberi manafaat kepada Persatuan.

d. Ahli Seumur Hidup :

Ahli seumur hidup, ialah seseorang kakitangan wanita atau isteri kakitangan yang memenuhi syarat (a).1 dan membayar yuran keahlian 10 tahun sekali gus. Keahliannya akan tamat apabila ahli tidak lagi berkhidmat dengan UPM.

3. Kaedah Perlantikan Ahli

Permohonan menjadi ahli hendaklah melalui borang yang disediakan oleh Persatuan dan diserahkan kepada Setiausaha Kehormat. Jawatankuasa Kerja berkuasa meluluskan atau menolak sebarang permohonan menjadi ahli tanpa sebarang sebab.

4. Hak Ahli

. Kecuali dinyatakan dalam undang-undang, semua ahli Persatuan adalah mempunyai hak yang sama dalam Persatuan.

a. Ahli biasa berhak bercakap, mencadang, menyokong dan mengundi, dan dicalonkan sebagai ahli Jawatankuasa Kerja.

b. Ahli Kehormat dan Ahli Bersekutu berhak mendapat semua faedah dan kemudahan seperti ahli biasa tetapi tidak boleh mencadang, mengundi dan menjadi Ahli Jawatankuasa Kerja.

5. Tanggungjawab Ahli

. Adalah menjadi tanggungjawab setiap ahli;

- . Mempastikan yurannya telah dijelaskan dengan tepat dan mendapatkan resit rasmi pembayarannya.

- i. Memberitahu Setiausaha Kehormat dengan segera apabila berpindah atau bertukar tempat kerja.

- ii. Menghormati dan patuh kepada undang-undang Persatuan dan dasar Persatuan dan juga keputusan Mesyuarat Agung.

- iii. Memberitahu Setiausaha Kehormat dua minggu sebelum pergi bercuti dengan menyatakan alamat yang dituju dan juga sebaik sahaja kembali bertugas. Semasa bercuti keahliannya digantung dan tidak perlu membayar yuran.

a. Hanya Presiden atau ahli Jawatankuasa Kerja dengan persetujuan Presiden dibenarkan membuat kenyataan rasmi mengenai Persatuan.

Fasal 6 BAYARAN PENGAFTARAN, YURAN DAN BAYARAN LAIN

1. Bayaran pendaftaran masuk dan yuran yang perlu dijelaskan adalah seperti berikut:

Bayaran pendaftaran adalah RM5.00 (Lima Ringgit)

Yuran tahunan adalah RM 20.00 (Dua puluh Ringgit)

2. Yuran tahunan hendaklah dijelaskan kepada Bendahari Kehormat pada awal setiap tahun.
3. Ahli yang membiarkan hutang yurannya lebih daripada dua tahun akan menerima surat peringatan yang ditandatangani oleh atau wakil Setiausaha Kehormat.
4. Yuran khas atau kutipan wang daripada ahli-ahli untuk perkara yang ditentukan boleh dipungut dengan persetujuan Jawatankuasa Kerja. Sekiranya ada ahli yang tidak membayar wang yuran tersebut dalam tempoh yang telah ditetapkan, maka wang itu akan dianggap sama seperti hutang.

Fasal 7 PEMBERHENTIAN DAN PEMECATAN AHLI

1. Ahli yang hendak berhenti daripada menjadi ahli Persatuan hendaklah memberi kenyataan bertulis kepada Setiausaha Kehormat dan menjelaskan segala hutangnya.
2. Mana-mana ahli yang gagal mematuhi perlembagaan Persatuan atau bertindak dengan cara yang akan mencemarkan nama baik persatuan boleh dipecat atau digantung keahliannya bagi suatu tempoh yang difikirkan munasabah oleh Jawatankuasa.

Fasal 8 MESYUARAT AGUNG TAHUNAN

1. Pengelolaan Persatuan ini terserah kepada mesyuarat agung ahli-ahli. Sekurang-kurangnya 25% ahli biasa ataupun dua kali ganda jumlah Ahli Jawatankuasa Kerja, mengikut mana yang kurang hendaklah hadir di dalam Mesyuarat Agung bagi mengesahkan perjalanan mesyuarat dan mencukupi korum untuk mesyuarat.
2. Sekiranya korum tidak cukup selepas satu jam daripada waktu yang telah ditetapkan untuk mesyuarat, maka mesyuarat itu hendaklah ditangguhkan kepada satu tarikh (tidak lebih daripada 30 hari) yang ditetapkan oleh Jawatankuasa Kerja: dan jika korum tidak cukup selepas satu jam daripada waktu yang telah ditetapkan untuk mesyuarat yang telah ditangguhkan itu, maka ahli-ahli yang hadir adalah berkuasa untuk meneruskan mesyuarat hari itu tetapi tidak mempunyai kuasa meminda

undang-undang Persatuan dan membuat keputusan-keputusan yang melibatkan semua ahli.

3. Mesyuarat Agung Tahunan Persatuan hendaklah dengan secepat mungkin setelah berakhirnya tahun kewangan tetapi tidak lewat daripada 31hb Mac tiap-tiap tahun. Tarikh, masa dan tempat Mesyuarat Agung hendaklah ditetapkan oleh Jawatankuasa Kerja. Kerja-kerja mesyuarat agung tahunan ialah:
 - a. menerima laporan Jawatankuasa berkenaan perjalanan persatuan di dalam tahun lalu.
 - b. menerima laporan Bendahari Kehormat dan penyata kewangan yang telah diaudit bagi tahun lalu;
 - c. memilih ahli-ahli Jawatankuasa dan pemeriksa kira-kira (Juruaudit Dalaman) untuk tahun yang akan datang; dan
 - d. menguruskan perkara-perkara lain yang dibentangkan di dalam mesyuarat itu.
4. Setiausaha Kehormat hendaklah menghantar kepada setiap ahli sekurang-kurangnya tujuh hari sebelum mesyuarat Agung Tahunan diadakan satu agenda mesyuarat termasuklah salinan peringatan mesyuarat dan laporan serta penyata kira-kira Persatuan bagi tahun lalu yang telah diaudit. Salinan surat-surat ini hendaklah dibekalkan untuk dibaca oleh ahli-ahli di alamat tempat urusan Persatuan. Suatu notis awal bersama kertas pencalonan jika perlu, mengenai Mesyuarat Agung Tahunan yang menyatakan tarikh, masa dan tempat mesyuarat dan juga meminta usul-usul untuk dibincangkan termasuk usul pindaan undang-undang hendaklah dihantar oleh Setiausaha Kehormat kepada semua ahli tidak lewat dari sebulan sebelum tarikh mesyuarat.
5. Mesyuarat Agung Khas (Mesyuarat Agung tergepar) bagi Persatuan boleh diadakan:
 - . bila difikirkan mustahak oleh Jawatankuasa Kerja, atau
 - a. 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 hendaklah dihantar kepada Setiausaha Kehormat.
6. Mesyuarat Agung Khas yang diminta oleh ahli-ahli hendaklah diadakan pada satu tarikh di dalam tempoh satu bulan dari tarikh penerimaan permintaan mesyuarat itu.
7. Pengumuman dan agenda untuk Mesyuarat Agung Khas itu hendaklah diedarkan oleh setiausaha kepada semua ahli sekurang-kurangnya 14

hari sebelum tarikh yang telah ditetapkan untuk bermesyuarat.

8. Fasal 8 (1) dan 8 (2) didalam perlembagaan ini berkenaan korum dan penangguhan Mesyuarat Agung Tahunan boleh digunakan untuk mesyuarat Agung Khas tetapi dengan syarat jika korum tidak mencukupi selepas satu 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 Kehormat hendaklah menghantar kepada setiap ahli satu salinan deraf peringatan setiap mesyuarat Agung Tahunan dan Mesyuarat Agung Khas dengan seberapa segera yang boleh setelah selesai mesyuarat itu.

Fasal 9 JAWATANKUASA

1. Satu Jawatankuasa Kerja seperti berikut yang dinamakan Pegawai Persatuan hendaklah dipilih di dalam Mesyuarat Agung Tahunan:
Seorang Presiden
Seorang Timbalan Presiden
Seorang Setiausaha Kehormat.
Seorang Penolong Setiausaha Kehormat
Seorang Bendahari Kehormat
Seorang Penolong Bendahari Kehormat
3 Ahli Jawatankuasa Biasa
2. Pemegang-pemegang jawatan Persatuan ini dan setiap pegawai yang menjalankan tugas-tugas pemerintah dalam persatuan 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. Perlantikan ahli Jawatankuasa Kerja akan dibuat setiap dua tahun.
4. Fungsi Jawatankuasa Kerja ialah mengelola dan mengaturkan kerja-kerja harian persatuan dan membuat keputusan atas perkara-perkara mengenai perjalanan persatuan mengikut dasar am yang telah ditetapkan oleh Mesyuarat Agung. Jawatankuasa seharusnya tidaklah boleh mengambil tindakan yang bertentangan dengan keputusan Mesyuarat Agung. Jawatankuasa hendaklah mengemukakan laporan berkenaan kegiatannya dalam tahun lalu kepada setiap Mesyuarat Agung Tahunan.
5. Jawatankuasa Kerja hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya sekali dalam 3 bulan. Pengumuman bagi setiap mesyuarat hendaklah diberikan

kepada ahli-ahli 7 hari terlebih dahulu. Presiden dengan bersendirian atau tidak kurang daripada 4 orang ahli Jawatankuasa bersama-sama boleh memanggil supaya diadakan mesyuarat Jawatankuasa Kerja pada bila-bila masa. Sekurang-kurangnya setengah (1/2) daripada bilangan ahli jawatankuasa hendaklah hadir bagi mengesahkan perjalanan dan mencukupkan korum mesyuarat.

6. Jika timbul perkara mustahak yang berhendakkan kelulusan jawatankuasa dan mesyuarat Jawatankuasa tidak dapat diadakan, maka Setiausaha hendaklah mendapatkan kelulusan dari ahli-ahli Jawatankuasa Kerja secara pengedaran surat pekeliling. Syarat-syarat mengenainya seperti berikut mestilah disempurnakan sebelum keputusan Jawatankuasa boleh dianggap sebagai telah diterima:
 - a. Masalah yang dibangkitkan itu hendaklah dibutirkan dengan terang di dalam surat pekeliling yang diedarkan kepada setiap ahli Jawatankuasa;
 - b. sekurang-kurangnya setengah daripada bilangan ahli Jawatankuasa mestilah menyatakan persetujuan atau bantahan mereka terhadap cadangan itu; dan
 - c. Keputusan hendaklah dengan undi yang terbanyak.
7. Jika seseorang ahli Jawatankuasa Kerja meninggal dunia atau meletakkan jawatan, calon yang 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 Jawatankuasa Kerja berkuasa melantik ahli yang lain untuk memenuhi kekosongan itu sehingga Mesyuarat Agung tahunan diadakan.
8. Jawatankuasa Kerja boleh memberi arahan kepada Setiausaha Kehormat dan ahli-ahli lain untuk menjalankan urusan Persatuan, dan melantik pengurusan dan kakitangan yang difikirkan mustahak
9. Jawatankuasa Kerja boleh menubuhkan Jawatankuasa Kecil dan/atau melantik ahli lain sebagai ahli tambahan (co-opted members) dalam Jawatankuasa jika difikirkan mustahak, serta memberikan kewajipan khas kepada sebarang ahli Jawatankuasa

Fasal 10 KEWAJIPAN-KEWAJIPAN PEGAWAI

1. Presiden dalam tempoh jawatannya hendaklah :
 - a. mempengerusikan Mesyuarat Jawatankuasa Kerja. Ia mempunyai kuasa undi penentu.

- b. menandatangani Minit Mesyuarat yang telah diluluskan.
 - c. menandatangani semua cek Persatuan bersama-sama dengan Setiausaha Kehormat atau Bendahari Kehormat.
 2. Timbalan Presiden dalam tempoh jawatannya hendaklah menggantikan Presiden sekiranya jawatan itu dikosongkan dan/atau Presiden tidak dapat menjalankan tugas atas sebab-sebab tertentu.
 3. Setiausaha Kehormat dalam tempoh jawatannya hendaklah;
 - . menjalankan urusan surat-menyurat Persatuan.
 - a. menyediakan dan membentangkan Penyata Tahunan. Persatuan bagi pihak Jawatankuasa Kerja
 - b. menyimpan buku daftar ahli yang mengandungi butir-butir seperti nama, umur, nombor kad pengenalan, pekerjaan dan alamat tiap-tiap ahli.
 - c. Hendaklah di dalam masa 28 hari dari tarikh Mesyuarat Agung Tahunan diadakan mengirim penyata tahunan Persatuan kepada Pendaftar Pertubuhan sebagaimana yang dikehendaki di bawah seksyen 14(1) Akta Pertubuhan, 1966.
 4. Penolong Setiausaha Kehormat dalam tempoh jawatannya hendaklah:
 - . menggantikan Setiausaha Kehormat sekiranya jawatan itu kosong ataupun tidak menjalankan tugas oleh sebab-sebab tertentu.
 - a. menjalankan arahan Setiausaha Kehormat.
 - b. menyimpan rekod dan dokumen Persatuan.
 5. Bendahari Kehormat dalam tempoh jawatannya hendaklah:
 - . bertanggungjawab di atas semua kira-kira kewangan Persatuan.
 - a. menyiapkan dan membentangkan Penyata Kewangan dalam Mesyuarat Agung Tahunan.
 - b. menandatangani semua cek Persatuan bersama dengan Presiden atau Setiausaha Kehormat.
 6. Penolong Bendahari Kehormat dalam tempoh jawatannya hendaklah; menggantikan Bendahari Kehormat ketika ketiadaannya.
 - a. menyimpan buku daftar yuran masuk dan yuran tahunan ahli.
 - b. mengirim notis kepada ahli yang tidak menjelaskan yuran

tahunan.

7. Ahli Jawatankuasa Biasa hendaklah membantu Jawatankuasa Kerja dalam menjalankan tugas yang diarahkan olehnya

Fasal 11 KEWANGAN

1. Tabung Persatuan boleh dibelanjakan untuk perkara berikut;
 - a. Bayaran kos dan perbelanjaan pentadbiran Persatuan.
 - b. Mencetak dan mengedar surat berita, pekeliling dan dokumen untuk kebajikan dan kepentingan ahli selaras dengan tugas dan matlamat Persatuan.
 - c. Menjalankan kegiatan sukan, pelajaran, amal dan sosio budaya untuk ahli.
 - d. Membeli dan/atau membina atau menyewa bangunan untuk menjalankan kerja Persatuan.
 - e. Memberi bantuan kepada keluarga kakitangan Universiti yang memerlukan bantuan untuk pelajaran anak-anak.
 - f. Memberi bantuan kepada pelajar miskin di Universiti.

Walaubagaimanapun, wang itu tidaklah boleh digunakan untuk membayar denda ahli yang telah dijatuhkan hukuman oleh Mahkamah.

2. Bendahari dibenarkan menyimpan wang runcit tidak lebih daripada RM500.00 (Lima Ratus Ringgit) pada sesuatu masa. Wang yang lebih daripada jumlah itu mestilah dimasukkan ke dalam bank yang diluluskan oleh Jawatankuasa. Akaun bank itu hendaklah di atas nama Persatuan.
3. Segala cek atau kenyataan pengeluaran wang dari akaun Persatuan hendaklah ditandatangani bersama oleh Bendahari Kehormat dan Presiden atau Setiausaha Kehormat.
4. Perbelanjaan yang kurang daripada RM500.00 (Lima Ratus Ringgit) bagi sesuatu masa boleh diluluskan oleh Bendahari Kehormat bersama Setiausaha Kehormat atau Presiden.
5. Penyata darihal yang diterima dan dibelanjakan serta timbangan kira-kira bagi setahun hendaklah disediakan oleh Bendahari Kehormat dan diperiksa oleh Pemeriksa Kira-kira yang dilantik di bawah Fasal 12 perlembagaan ini dengan seberapa segera setelah tamatnya tahun kewangan. Penyata kira-kira yang telah diaudit itu hendaklah

dikemukakan untuk diluluskan oleh Mesyuarat Agung Tahunan yang berikut dan salinannya hendaklah dibekalkan untuk makluman ahli di tempat urusan Persatuan.

6. Tahun kewangan Persatuan ini bermula dari 1 hb Januari dan berakhir pada 31 hb Disember setiap tahun

Fasal 12 PEMERIKSAAN KIRA-KIRA

1. Dua orang yang bukannya ahli Jawatankuasa Kerja Persatuan boleh dilantik di dalam Mesyuarat Agung Tahunan sebagai Pemeriksa Kira-kira (Juruaudit Dalaman). Mereka akan memegang jawatan selama satu tahun dan boleh dilantik semula.
2. Pemeriksa Kira-kira adalah dikehendaki memeriksa kira-kira Persatuan bagi setahun dan membuat laporan atau pengesahan untuk Mesyuarat Agung Tahunan. Mereka juga dikehendaki pada bila-bila masa oleh Presiden mengaudit kira-kira Persatuan bagi mana-mana masa di dalam tempoh perkhidmatan mereka dan membuat laporan kepada Jawatankuasa Kerja

Fasal 13 PENGAMANAH

1. Tiga orang Pengamanah yang berumur lebih daripada 21 tahun hendaklah dilantik di dalam Mesyuarat Agung dan mereka akan berkhidmat selama yang dikehendaki oleh Persatuan. Semua harta tetap kepunyaan Persatuan akan diamanahkan kepada mereka dengan menandatangani suatu Surat Amanah (Deed of Trust).
2. Pengamanah tidak boleh menjual, menarik balik atau memindahkan hakmilik harta kepunyaan Persatuan dengan tidak mendapat kelulusan dan kuasa yang diberikan oleh Mesyuarat Agung Persatuan.
3. Seseorang Pengamanah itu boleh dilucutkan daripada jawatannya oleh Mesyuarat Agung oleh sebab uzur kerana penyakit, tidak siuman, tidak berada di dalam negeri atau kerana sebab lain yang mengakibatkan ia tidak dapat menjalankan tugasnya atau pekerjaannya dengan memuaskan. Jika berlaku kematian, perletakan jawatan atau pembuangan bagi seseorang Pengamanah maka kekosongan itu bolehlah dipenuhkan oleh Pengamanah yang baru yang dilantik di dalam Mesyuarat agung.

Fasal 14 TAFSIRAN UNDANG-UNDANG

1. Di antara berlangsungnya Mesyuarat Agung, Jawatankuasa boleh memberikan tafsirannya kepada perlembagaan ini dan Jawatankuasa,

jika mustahak boleh memutuskan perkara-perkara yang tidak terkandung di dalam perlembagaan ini.

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

Fasal 15 PENASIHAT / PENAUNG

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

Fasal 16 LARANGAN

1. Persatuan dilarang mengendalikan kegiatan yang bertentangan dengan undang-undang negara, ajaran serta tatusila masyarakat Islam
2. Persatuan 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 sekerja seperti definasi di dalam Akta Kesatuan Sekerja, 1959;
3. Persatuan ini tidak boleh menjalankan loteri sama ada dikhaskan kepada ahli-ahli atau tidak, atas nama Persatuan atau Ahli Jawatankuasa Kerja atau ahli, tanpa kelulusan daripada pihak berkuasa berkenaan;
4. "Faedah" seperti yang diterangkan di bawah Seksyen 2 Akta Pertubuhan 1996, tidaklah boleh diberikan oleh Persatuan kepada mana-mana ahlinya.

Fasal 17 PINDAAN UNDANG-UNDANG

Undang-undang ini tidak boleh diubah atau dipindah kecuali dengan keputusan Mesyuarat Agung. Permohonan untuk perubahan atau pindaan kepada undang-undang hendaklah dibuat kepada Pendaftar Pertubuhan dalam masa 60 hari dari tarikh keputusan Mesyuarat Agung meluluskan perubahan atau pindaan itu dan hanya boleh dikuatkuasakan mulai daripada tarikh perubahan atau pindaan itu diluluskan oleh Pendaftar Pertubuhan.

Fasal 18 PEMBUBARAN

1. Persatuan ini boleh dibubarkan secara sukarela dengan persetujuan tidak kurang daripada dua pertiga ($\frac{2}{3}$) daripada jumlah ahli yang menghadiri dalam suatu Mesyuarat Agung yang dipanggil khas kerananya.
2. Sekiranya Persatuan hendak dibubarkan secara yang disebutkan di atas,

maka segala hutang dan tanggungan Persatuan yang sah mengikut undang-undang hendaklah dijelaskan dan baki wang yang tinggal hendaklah diselesaikan mengikut cara yang dipersetujui dalam Mesyuarat Agung berkenaan.

3. Kenyataan yang bersabit dengan pembubaran itu hendaklah disampaikan kepada Pendaftar Pertubuhan dalam masa 14 hari dari tarikh pembubaran itu

Presiden

Nama: Prof. Dr. Jinap Selamat

Setiausaha Kehormat

Nama: Dr. Radziah Othman