

**UNDANG-UNDANG BARU BAGI
PERSATUAN SAUDAGAR KOPI, ARAK, RESTORAN DAN HOTEL NEGERI SEMBILAN**

FASAL 1 NAMA

- 1.1 Pertubuhan ini dikenali dengan nama PERSATUAN SAUDAGAR KOPI, ARAK, RESTORAN DAN HOTEL NEGERI SEMBLAN (NEGERI SEMBLAN COFFEE SHOP, BAR, RESTAURANT AND HOTEL KEEPERS' ASSOCIATION)
Selepas ini disebut "Pertubuhan"

FASAL 2 TEMPAT URUSAN

- 2.1 Alamat dan tempat urusan pertubuhan ialah No. 38, Jalan Dato Lee Fong Yee, 70000 Seremban, Negeri Sembilan Darul Khusus atau di tempat lain atau tempat-tempat yang akan ditetapkan dari masa ke semasa oleh Jawatankuasa; dan alamat untuk surat menurut ialah No. 38 (1st Floor), Jalan Dato Lee Fong Yee, 70000 Seremban, Negeri Sembilan Darul Khusus.
- 2.2 Tempat urusan berdaftar dan alamat surat menyurat Pertubuhan tidak boleh diuduh tanpa kebenaran Pendaftar Pertubuhan terlebih dahulu.

FASAL 3 LAMBANG

- 3.1 keterangan mengenai lambang-
- (a) Rekabentuk utama logo terdiri daripada dua tangkai padi masak berwarna kuning bercantum ditengah-tengah untuk membentuk suatu bentuk cincin. Ini mewakili makanan.
 - (b) Di dalam bentuk cincin padi adalah secawan kopi-O dan cawan dan pinggan bersama sudu adalah jenis tradisional melambangkan bahawa kebanyakan ahli-ahli Pertubuhan ini adalah peniaga kedai kopi tradisional.
 - (c) Di bawah cawan kopi tersebut dan disepanjang bahagian dalam bentuk cincin padi adalah nama Pertubuhan ini dalam bahasa Cina dengan tulisan berwarna merah.
 - (d) Nama Pertubuhan ini dalam Bahasa Malaysia adalah tertulis di luar bentuk cincin padi dalam warna hitam.
- 3.2 Keterangan mengenai warna-
- (a) Warna Kuning mewakili padi yang masak yang boleh diproseskan menjadi beras dan seterusnya setepas dimasak menjadi nasi iaitu makanan.
 - (b) Warna Hitam mewakili minuman kopi-O tanpa susu yang berwarna gelap. Nama Pertubuhan dalam Bahasa Malaysia juga adalah dalam warna hitam supaya nama jelas dan terang pada latar belakang lambang yang putih.
 - (c) Warna Merah digunakan pada nama Pertubuhan dalam Bahasa Cina supaya nama Pertubuhan boleh dibezakan daripada latar belakang lambang yang

putih itu dan Warna Merah juga melambangkan perniagaan yang maju dan beruntung bagi kaum Cina.

- (d) Warna Putih pada cawan, piring dan sudu menunjukkan bahawa alat-alat tersebut adalah bersih. Latar belakang lambang adalah berwarna putih supaya warna-warna lain senang dinampak.

FASAL 4 TUJUAN/MATLAMAT

- 4.1 Pertubuhan ini bertujuan untuk merapatkan perhubungan diantara saudagar-saudagar kedai kopi dan restoran dan pengusaha hotel kecil di Negeri Sembilan.
- 4.2 Pertubuhan ini bertujuan menjaga kepentingan bersama semua saudagar-saudagar kedai kopi dan restoran dan pengusaha hotel kecil di Negeri Sembilan.
- 4.3 Pertubuhan ini juga bertujuan merapatkan perhubungan di antara peniaga-peniaga kedai kopi dan restoran dengan pengedar-pengedar dan pengusaha-pengusaha industri makanan dan minuman.

FASAL 5 KEAHLIAN

- 5.1 Bilangan ahli adalah tidak dihadkan jumlahnya.
- 5.2 Warganegara Malaysia samada lelaki atau perempuan yang berumur lapan belas (18) tahun dan keatas dan yang menguruskan perniagaan kedai kopi/teh, bar, restoran dan hotel di Negeri Sembilan boleh menjadi ahli Pertubuhan ini asalkan ia membayar bayaran masuk dan mematuhi undang-undang Pertubuhan ini.
- 5.3 Tiap-tiap permohonan menjadi ahli hendaklah dicadangkan dan disokong oleh dua orang ahli dan dihantar kepada Setiausaha yang dikehendaki mempamirkan borang yang telah diisi lengkapnya di papan kenyataan Pertubuhan ini selama dua (2) minggu. Sekiranya tiada bantahan daripada ahli-ahli Pertubuhan ini, maka permohonan tersebut akan dikemuka kepada Jawatankuasa Pertubuhan ini oleh Setiausaha Pertubuhan untuk diluluskan. Jawatankuasa boleh mengikut budibicaranya menolak sebarang permohonan tanpa memberi sebab-sebabnya.
- 5.4 Tiap-tiap permohonan yang permohonannya telah diluluskan seperti Yang tersebut di atas, hendaklah setelah membayar bayaran masuk seperti yang ditetapkan diterima menjadi ahli Pertubuhan dan berhaklah ia sebagai ahli.

FASAL 6 BAYARAN MASUK, WRAN DAN BAYARAN LAIN

- 6.1 Bayaran masuk dan yuran yang perlu dijelaskan adalah seperti berikut:-
Bayaran masuk: RM300.00 (Ringgit Malaysia: Tiga Ratus sahaja) sekali gus sahaja
Yuran bulanan: RM0.00 (Ringgit Malaysia: Tiada)
- 6.2 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 kepada Pertubuhan ini.

FASAL 7 PEMBERHENTIAN DAN PEMECATAN AHLI

- 7.1 Ahli yang hendak berhenti daripada menjadi ahli Pertubuhan hendaklah memberi kenyataan bertulis dua (2) minggu terlebih dahulu kepada Setiausaha dan menjelaskan segala hutangnya.
- 7.2 Sesiapa ahli yang telah menarik diri sebagai ahli Pertubuhan ini dan ingin memohon masuk semula sebagai ahli hendaklah diuruskan permohonannya mengikut Fasal 5.3 dan Fasal 5.4 yang tersebut di atas.
- 7.3 Mana-mana ahli yang gagal mematuhi undang-undang Pertubuhan atau bertindak dengan cara yang akan mencemarkan nama baik Pertubuhan atau terbukti merosakkan faedah rakan seperniagaan boleh dipecat atau digantung keahliannya bagi suatu tempoh sebagaimana 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. .
- 7.4 Sesiapa ahli yang dipecat keahliannya secara sah tidak akan dapat tuntutan balik segala yuran yang dibayarnya dan segala hak Pertubuhan juga tidak dapat dinikmatinya.

FASAL 8 MESYUARAT AGUNG

- 8.1 Pengelolaan Pertubuhan ini terserah kepada mesyuarat agung ahli-ahli. Sekurang-kurangnya satu perdua (1/2) daripada jumlah ahli yang berhak mengundi atau dua kali ganda jumlah ahli ■ Jawatankuasa, mengikut mana yang kurang, hendaklah hadir di dalam mesyuarat agung bagi mengesahkan perjalanan mesyuarat dan mencukupi korum untuk mesyuarat..
- 8.2 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 telah ditetapkan untuk mesyuarat yang ditangguhkan itu maka berkuasalah ahli-ahli yang hadir menjalankan mesyuarat tetapi tidaklah berkuasa meminda undang-undang Pertubuhan dan membuat keputusan-keputusan yang melibatkan semua ahli.
- 8.3 Mesyuarat Agung Tahunan bagi Pertubuhan hendaklah diadakan secepat mungkin setelah berakhirnya tahun kewangan tetapi tidak lewat daripada 30hb April, pada tarikh, masa dan tempat yang ditetapkan oleh Jawatankuasa.

- 8.4 Kerja-kerja Mesyuarat Agung Tahunan ialah:
- (a) menerima laporan Jawatankuasa berkenaan perjalanan Pertubuhan di dalam tahun lalu;
 - (b) menerima laporan Bendahari dan penyata kewangan yang telah diaudit bagi tahun lalu;
 - (c) memilih ahli-ahli Jawatankuasa dan melantik pemeriksa kira-kira untuk tempoh dua tahun
 - (d) menguruskan perkara-perkara lain yang dibentangkan di dalam mesyuarat itu.
- 8.5 Setiausaha hendaklah menghantar kepada tiap-tiap ahli sekurang-kurangnya empat (14) hari sebelum Mesyuarat Agung Tahunan diadakan satu agenda mesyuarat termasuk salinan peringatan mesyuarat dan laporan serta penyata kira-kira Pertubuhan bagi tahun lalu yang telah diaudit. Salinan surat-surat ini juga hendaklah dibekalkan untuk dibaca oleh ahli-ahli di alamat tempat urusan Pertubuhan.
- 8.6 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 daripada satu perlima ($\frac{1}{5}$) daripada jumlah ahli yang berhak mengundi dengan menerangkan tujuan dan sebab mengadakannya. Permintaan itu hendaklah dihantar kepada Setiausaha Pertubuhan.
- 8.7 Mesyuarat Agung Khas yang diminta oleh ahli-ahli hendaklah diadakan pada satu tarikh di dalam tempoh satu bulan dari tarikh penerimaan permintaan mesyuarat itu.
- 8.8 Pengumuman dan agenda untuk Mesyuarat Agung Khas itu hendaklah diedarkan oleh Setiausaha kepada semua ahli sekurang-kurangnya empat (14) hari sebelum tarikh yang telah ditetapkan untuk bermesyuarat.
- 8.9 Fasal 8.1 dan 8.2 di dalam undang-undang ini berkenaan korum dan penangguhan Mesyuarat Agung Tahunan boleh digunakan untuk Mesyuarat Agung Khas tetapi dengan syarat jika korum tidak mencukupi selepas setengah jam daripada waktu yang telah ditetapkan bagi Mesyuarat Agung Khas atas permintaan ahli-ahli itu maka mesyuarat tersebut hendaklah dibatalkan dan dalam masa enam (6) bulan dari tarikh ini, Mesyuarat Agung Khas atas permintaan ahli-ahli dengan tujuan yang sama tidaklah boleh diadakan.
- 8.10 Setiausaha hendaklah menghantar kepada tiap-tiap ahli satu salinan deraf peringatan tiap-tiap Mesyuarat Agung Tahunan dan Mesyuarat Agung Khas dengan seberapa segera yang boleh setelah selesainya mesyuarat itu.

FASAL 9 JAWATANKUASA

- 9.1 Satu Jawatankuasa yang terdiri daripada tiga belas (13) orang ahli hendaklah dipilih dua tahun sekali di dalam Mesyuarat Agung Tahunan.
- 9.2 Ahli-ahli Jawatankuasa yang dinamakan pegawai Pertubuhan adalah seperti

berikut:-

Seorang Yang Dipertua

Seorang Naib Yang Dipertua

Seorang Setiausaha

Seorang Penolong Setiausaha

Seorang Bendahari

Lapan (8) orang Ahli Jawatankuasa Biasa

- 9.3 Pemegang-pemegang jawatan Pertubuhan ini dan tiap-tiap pegawai yang menjalankan tugas eksekutif dalam Pertubuhan ini hendaklah terdiri daripada Warganegara Malaysia.
- 9.4 Nama-nama untuk jawatan-jawatan di atas hendaklah dicadangkan serta disokong dan pemilihan akan dijalankan dua tahun sekali dengan cara mengundi oleh ahli-ahli di dalam Mesyuarat Jawatankuasa pertama sebaik sahaja Mesyuarat Agung Tahunan diadakan. Semua pegawai boleh dilantik semula.
- 9.5 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 keputusan mesyuarat agung dengan tidak terlebih dahulu berhubung dengannya dan Jawatankuasa mestilah sentiasa mematuhi keputusan mesyuarat agung. Jawatankuasa hendaklah mengemukakan laporan berkenaan kegiatannya dalam tahun lalu kepada tiap-tiap Mesyuarat Agung Tahunan.
- 9.6 Jawatankuasa hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya sekali dalam 3 bulan. Pengumuman bagi tiap-tiap mesyuarat hendaklah diberikan kepada ahli-ahli 7 hari terlebih dahulu. Yang Dipertua dengan bersendirian atau tidak kurang daripada 4 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 perjalanan dan mencukupkan korum mesyuarat.
- 9.7 Jika timbul perkara mustahak yang berkehendakkan kelulusan Jawatankuasa dan mesyuarat Jawatankuasa tidak dapat diadakan, maka Setiausaha bolehlah mendapatkan kelulusan daripada ahli-ahli jawatankuasa secara pengedaran surat pekeliling. Syarat-syarat mengenainya Seperti berikut mestilah disempurnakan sebelum keputusan Jawatankuasa boleh dianggap sebagai telah diterima:
- (a) Masatah 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 cadangan 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 di dalam peringatan mesyuarat.

9.8 Ahli Jawatankuasa yang mungkir menghadiri mesyuarat Jawatankuasa tiga kali berturut-turut tanpa alasan yang memuaskan akan disifatkan sebagai telah meletakkan jawatan di dalam Jawatankuasa.

9.9 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 yang lain memenuhi kekosongan itu sehingga Mesyuarat Agung Tahunan diadakan.

9.10 Jawatankuasa boleh memberi arahan kepada Setiausaha dan Pegawai-pegawai lain untuk menjalankan urusan Pertubuhan, dan melantik serta menetapkan gaji atau elaun pengurus dan kakitangan yang difikirkannya mustahak. Ia boleh menggantung atau metucutkan jawatan . sebarang pengurus atau kakitangan kerana cuai di dalam pekerjaan, curang, tidak cekap, ingkar menjalankan keputusan Jawatankuasa, atau kerana sebab-sebab yang difikirkan boleh merosakkan kepentingan Pertubuhan.

9.11 Jawatankuasa boleh menubuhkan Jawatankuasa kecil, jika difikirkan mustahak dan memberikan kewajipan khas kepada sebarang ahli Jawatankuasa. Jawatankuasa juga boleh melantik ahli Jawatankuasa di luar Seremban untuk mempereratkan perhubungan rakan-rakan seperniagaan.

9.12 Jawatankuasa sebelumnya hendaklah menyerahkan semua dokumen Yang berkaitan dengan Pertubuhan kepada Jawatankuasa yang baru dipilih, namun masih dipertanggungjawabkan jika ada kesilapan, kerosakan dan kehilangan semua rekod atau dokumen tersebut.

FASAL 10 KAWAJIPAN-KEWAJIPAN PEGAWAI

10.1 Yang Dipertua, dalam tempoh menyandang jawatannya, hendaklah menjadi Pengerusi semua mesyuarat agung dan semua mesyuarat Jawatankuasa dan bertanggungjawab atas kesempurnaan perjalanan semua mesyuarat. Ia mempunyai undi pernutus dan hendaklah ia menandatangani peringatan mesyuarat bila telah diluluskan. Ia hendaklah menandatangani segala surat serta semua cek Pertubuhan bersama-sama dengan Setiausaha dan Bendahari. Ia menjadi wakil utama Pertubuhan untuk urusan luar. Ia juga bertanggungjawab menyimpan semua dokumen dan barangan penting Pertubuhan termasuk suratan hakmilik hartanah (title deed) dan cop/cop mohor pertubuhan.

10.2 Naib Yang Dipertua hendaklah memangku jawatan Yang Dipertua semasa ketiadaannya.

- 10.3 Setiausaha hendaklah menjalankan kerja pentadbiran Pertubuhan mengikut undang-undang dan hendaklah ia menjatankan perintah mesyuarat agung dan Jawatankuasa. Ia bertanggungjawab mengendatikan urusan surat menyurat dan menyimpan semua rekod dan dokumen Pertubuhan kecuali buku-buku akaun dan buku-buku kewangan. Setiausaha hendaklah menyimpan buku daftar ahli yang mengandungi butir-butir seperti nama, tempat dan tarikh lahir, nombor kad pengenalan, pekerjaan, nama dan alamat majikan dan alamat rumah tiap-tiap ahli. Ia hendaklah hadir di dalam semua mesyuarat dan membuat catatan mesyuarat. Ia hendaklah menandatangani semua cek Pertubuhan bersama-sama dengan Yang Dipertua dan Bendahari. Ia hendaklah menjaga dan mentadbir pekerja-pekerja bergaji. Setiausaha hendaklah dalam masa 60 hari daripada tarikh Mesyuarat Agung Tahunan diadakan mengirimkan penyata tahunan Pertubuhan kepada Pendaftar Pertubuhan sebagaimana yang dikehendaki di bawah Seksyen 14(1) Akta Pertubuhan, 1966.
- 10.4 Penolong Setiausaha hendaklah menolong Setiausaha menjalankan kerja-kerja dan memangku jawatan itu semasa ketiadaan Setiausaha.
- 10.5 Bendahari adalah bertanggungjawab berkenaan semua hal kewangan Pertubuhan. Ia hendaklah membuat dan menyimpan kira-kira berkenaan semua perkara kewangan dan bertanggungjawab di atas ketepatannya. Ia hendaklah menandatangani semua cek Pertubuhan bersama-sama dengan Yang Dipertua dan Setiausaha. Ia hendaklah melaporkan akaun Pertubuhan pada tiaptiap mesyuarat Jawatankuasa.
- 10.6 Ahli Jawatankuasa Biasa hendaklah membantu Jawatankuasa dalam menjalankan tugas yang diarahkan olehnya.

FASAL 11 KEWANGAN

- 11.1 Tertakluk kepada peruntukan-peruntukan berikut dalam undang-undang ini wang Pertubuhan ini boleh digunakan untuk perkara yang berfaedah bagi menjalankan tujuan-tujuan Pertubuhan, termasuklah belanja pentadbiran, bayaran gaji, biayaan dan perbelanjaan pegawai-pegawai dan kakitangan yang bergaji serta upah memeriksa kira-kira. Walaubagaimanapun, wang itu tidaklah boleh digunakan untuk membayar denda ahli yang telah dijatuhkan hukuman oleh mahkamah.
- 11.2 Bendahari dibenarkan menyimpan wang runcit tidak lebih daripada RMI,000/(: (Ringgit Malaysia Satu Ribu) pada sesuatu masa. Wang yang lebih daripada jumlah itu mestilah dalam tempoh tiga (30) hari dimasukkan ke dalam bank yang diluluskan oleh Jawatankuasa. Kira-kira bank itu hendaklah di atas nama Pertubuhan.
- 11.3 Segala cek atau kenyataan pengeluaran wang dari kira-kira Pertubuhan hendaklah ditandatangani bersama oleh Yang Dipertua, Setiausaha dan Bendahari. Semasa ketiadaan Yang Dipertua, Setiausaha atau Bendahari maka bolehlah Jawatankuasa melantik sesiapa di antara mereka sebagai pengganti

- 11.4 untuk menandatangani cek atau kenyataan pengeluaran wang Pertubuhan. Perbelanjaan yang lebih daripada RM2,000/z (Ringgit Malaysia Dua Ribu) bagi sesuatu masa tidak boleh dibayar dengan tidak diluluskan terlebih dahulu oleh Jawatankuasa, dan perbelanjaan yang lebih daripada RM50,000/= (Ringgit Malaysia Lima Puluh Ribu) bagi sesuatu masa tidak boleh dilakukan tanpa mendapat kebenaran mesyuarat agung terlebih dahulu. Perbelanjaan yang kurang daripada RM2,000/= (Ringgit Malaysia Dua Ribu) bagi sesuatu masa boleh diluluskan oleh Yang Dipertua bersama Setiausaha dan Bendahari.
- 11.5 Penyata darihal wang yang diterima dan dibelanjakan serta kunci kira-kira bagi setahun hendaklah disediakan oleh Bendahari dan diperiksa oleh Pemeriksa Kira-kira yang dilantik di bawah Faşal 12 undang-undang 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 Pertubuhan.
- 11.6 Tahun kewangan Persatuan ini bermula dari 1 hb Januari dan berakhir pada 31 hb Disember tiap-tiap tahun.
- FAŞAL 12 PEMERIKSA KIRA-KIRA
- 12.1 Dua (2) orang yang bukannya Pegawai Pertubuhan boleh dilantik di dalam Mesyuarat Agung Tahunan sebagai Pemeriksa Kira-kira. Mereka akan memegang jawatan selama dua (2) tahtin dan boleh dilantik semula.
- 12.2 Pemeriksa kira-kira adalah dikehendaki memeriksa kira-kira Pertubuhan bagi setahun dan membuat laporan atau pengesahan untuk Mesyuarat Agung Tahunan. Mereka juga dikehendaki pada bila-bila masa oleh Yang Dipertua mengaudit kira-kira Pertubuhan bagi mana-mana masa di dalam tempoh perkhidmatan mereka dan membuat laporan kepada Jawatankuasa.
- FASAL 13 PENTADBIR HARTA
- 13.1 Segala harta tak alih Pertubuhan mestilah didaftar atas nama Pertubuhan dan segala surat cara pelaksanaan berkaitan dengan harta ini dianggap sah dan berkuatkuasa seolah-olah ianya telah dilaksanakan oleh seorang tuan punya berdaftar dengan syarat surat cara itu disempurnakan oleh tiga (3) orang pemegang jawatan Pertubuhan pada masa itu yang mana perlantikan mereka disahkan melalui sijil perakuan yang dikeluarkan oleh Pendaftar Pertubuhan dan dimeteri dengan meteri Pertubuhan.
- 13.2 Harta tidak alih Pertubuhan tidak boleh dijual, digadai, ditarik balik atau di tukar milik tanpa persetujuan Mesyuarat Agung
- FASAL 14 TAFSIRAN UNDANG-UNDANG
- 14.1 Di antara berlangsungnya mesyuarat agung, Jawatankuasa boleh memberikan tafsirannya kepada undang-undang ini dan Jawatankuasa, fika mustahak, boleh

memutuskan perkara-perkara yang tidak terkandung di dalam undang-undang ini.

- 14.2 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 15 PENASIHAT/PENAUNG

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.

FASAL 16 LARANGAN

- 16.1 Sebarang bentuk perjudian seperti yang ditafsirkan dalam Akta Rumah Judi terbuka, 1953 adalah dilarang di premis Pertubuhan.
- 16.2 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 sekerja seperti definisi di dalam Akta Kesatuan Sekerja, 1959.
- 16.3 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 daripada pihak berkuasa berkenaan.
- 16.4 "Faedah" seperti yang diterangkan dibawah Seksyen 2 Akta Pertubuhan 1966, tidaklah boleh diberikan oleh Pertubuhan kepada mana-mana ahlinya.
- 16.5 Pertubuhan ini tidak boleh melibatkan diri dalam politik dan bangunan Pertubuhan ini tidak boleh jadi badan untuk menguruskan hal-hal politik. Wang Pertubuhan ini tidak boleh diperuntukkan bagi kegunaan politik dan Pertubuhan tidak boleh memungut derma-derma bagi mana-mana parti politik.

FASAL 17 PINDAAN UNDANG-UNDANG

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

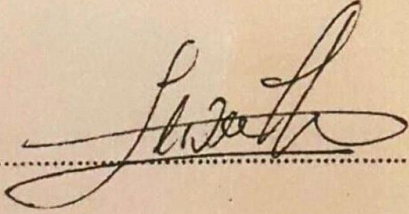
FASAL 18 PEMBUBARAN

- 18.1 Pertubuhan ini boleh dibubarkan secara sukarela dengan persetujuan tidak kurang daripada tiga perlima (3/5) daripada jumlah ahli yang menghadiri dalam suatu mesyuarat agung yang dipanggil khas kerananya.
- 18.2 Sekiranya Pertubuhan hendak dibubarkan secara yang disebutkan di atas, maka segala hutang dan tanggungan Pertubuhan yang sah mengikut undang-undang

hendaklah dijelaskan dan baki wang yang tinggal hendaklah diselesaikan mengikut cara yang dipersetujui dalam mesyuarat agung berkenaan.

18.3

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

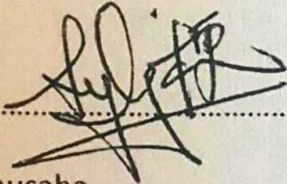


Pengerusi

Pengerusi

Nama: LIM WEE THIM

No. K/P: 510823-71-5008



Setiausaha

Nama: LAU YONG KING

No. K/P: 630305-05-5317

