

## **PERLEMBAGAAN BAGI**

### **PERSATUAN WANITA BUMIPUTERA DALAM PERNIAGAAN DAN PROFESYEN, MALAYSIA (ASSOCIATION OF BUMIPUTERA WOMEN IN BUSINESS AND PROFESSION, MALAYSIA)**

(PPM-020-14-24031980)

(Pindaan 2024)

#### **FASAL 1 NAMA**

1. Pertubuhan ini dikenali dengan nama

**PERSATUAN WANITA BUMIPUTERA DALAM PERNIAGAAN DAN PROFESYEN,  
MALAYSIA (ASSOCIATION OF BUMIPUTERA WOMEN IN BUSINESS AND PROFESSION,  
MALAYSIA)**

Selepas ini disebut "**Pertubuhan**".

2. Takrif Nama: **PENIAGAWATI**
3. Taraf Pertubuhan: **Lain-lain**

#### **FASAL 2 TEMPAT URUSAN**

1. Alamat berdaftar dan tempat urusan pertubuhan ialah

**NW-03A-26, COVA SQUARE, JALAN TEKNOLOGI, PJU 5 KOTA DAMANSARA, KOTA  
DAMANSARA, 47810 PETALING JAYA, SELANGOR.**

dan alamat untuk surat-menyurat adalah

**NW-03A-26, COVA SQUARE, JALAN TEKNOLOGI, PJU 5 KOTA DAMANSARA, KOTA  
DAMANSARA, 47810 PETALING JAYA, SELANGOR**

atau di tempat lain atau tempat-tempat yang akan ditetapkan dari semasa kesemasa 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. Objektif Pertubuhan antaranya seperti berikut:

(i) Membangun dan membantu wanita Bumiputera di dalam perniagaan dan profesyen bagi memajukan perniagaan dan profesyen masing-masing serta meningkatkan taraf hidup golongan ini.

(ii) Menjadi suara atau penggerak agenda memperkasakan penyertaan, pemilikan dan penguasaan usahawan wanita Bumiputera dalam dunia perniagaan domestik dan antarabangsa.

(iii) Mempromosi serta memastikan penglibatan wanita Bumiputera dalam perniagaan dan profesyen mendapat pengiktirafan dan sokongan melalui dasar-dasar kerajaan dan swasta.

2. Fungsi Pertubuhan antaranya seperti berikut:

(i) Menjalankan apa-apa aktiviti atau program selaras dengan objektif penubuhan Pertubuhan termasuk menganjurkan latihan keusahawanan, memberi bimbingan, mengadakan lawatan industri, kunjung hormat, menjalankan usahasama dengan pihak lain dan apa-apa aktiviti yang difikirkan sesuai oleh Jawatankuasa Kerja dan mengikut lunas Perlembagaan Pertubuhan ini.

(ii) Mengumpul dana untuk Pertubuhan melalui kutipan yuran keahlian, penganjuran pelbagai aktiviti amal dan program, penerimaan sumbangan atau derma, geran atau apa-apa bentuk penajaan.

(iii) Memastikan jaringan perniagaan atau kegiatan amal yang dijalankan bagi menambah kewangan Pertubuhan direkodkan dan tidak bercanggah dengan undang-undang negara.

(iv) Memastikan semua keuntungan yang diperolehi oleh Pertubuhan melalui apa-apa perniagaan atau pelaburan atau hasil sumbangan atau pendanaan yang diterima akan digunakan semata-mata untuk meningkatkan, memajukan dan menjalankan objektif Pertubuhan dan ahlinya. Peruntukan ini tidak menghalang pembayaran gaji, elaun atau perbelanjaan kepada ahli atau pekerja Pertubuhan atau membayar apa-apa imbuhan atau elaun kehadiran mesyuarat atau elaun lain yang difikirkan perlu dan diluluskan oleh Jawatankuasa Kerja.

#### FASAL 4 KEAHLIAN

1. Terdapat dua (2) kategori keahlian:

(i) Ahli Seumur Hidup

(ii) Ahli Biasa

2. Kelayakan menjadi ahli.

Permohonan bagi Ahli Seumur Hidup dan Ahli Biasa adalah terbuka kepada wanita Bumiputera berumur 18 tahun ke atas yang merupakan warganegara Malaysia yang menjalankan perniagaan atau profesyen atau pengurusan seperti berikut:

(i) Pemohon hendaklah menjalankan perniagaan di Malaysia sebagai tuan punya atau tuan punya bersama di dalam entiti perniagaan milikan tunggal, perkongsian, perkongsian liabiliti terhad, syarikat sendirian berhad atau syarikat berhad yang berdaftar di bawah Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM). Selain SSM, pendaftaran perniagaan di bawah Lembaga Hasil Dalam Negeri (LHDN) Sabah dan LHDN Sarawak juga diterima pakai; ATAU

- (ii) Pemohon hendaklah menjalankan profesyen sebagai tuan punya atau tuan punya bersama di dalam firma professional yang dilesen di Malaysia atau didaftar mengikut undang-undang bagi profesyen berkenaan; ATAU
  - (iii) Pemohon hendaklah memegang jawatan di dalam pengurusan atasan dalam syarikat berhad atau firma professional tetapi tertakluk kepada kelulusan Jawatankuasa Kerja.
3. Permohonan menjadi ahli.
- (i) Semua permohonan untuk menjadi ahli hendaklah dibuat secara bertulis atau atas talian dengan menggunakan borang atau pautan yang disediakan oleh Pertubuhan.
  - (ii) Permohonan tersebut hendaklah dicadang oleh seorang (1) Ahli Seumur Hidup dan dikemukakan kepada Ketua Biro Keahlian. Saringan serta keputusan permohonan tersebut akan disyorkan oleh Biro Keahlian kepada Jawatankuasa Kerja untuk dimuktamadkan.
  - (iii) Setiap pemohon yang telah diluluskan akan menerima notis kelulusan keahlian dan diberi tempoh tujuh (7) hari dari tarikh notis untuk membuat bayaran yuran pendaftaran beserta yuran keahlian mengikut kategori yang dipohon. Setelah pembayaran dibuat, maka pemohon itu diterima menjadi ahli yang sah.

## **FASAL 5 PERBERHENTIAN DAN PEMECATAN AHLI**

1. Seseorang ahli terhenti secara automatik dari menjadi ahli Pertubuhan jika:
- (i) Sebarang Perintah Penerimaan atau Perintah Penghukuman Kebankrapan dijatuhkan ke atas ahli.
  - (ii) Ia dihukum bersalah oleh mana-mana Mahkamah atas sebarang tindakan yang menyalahi undang-undang dan seterusnya dipenjarakan.
  - (iii) Ia disahkan tidak waras atau tidak siuman oleh doktor yang bertaualiah.
  - (iv) Ahli yang hendak berhenti daripada menjadi ahli Pertubuhan dengan memberi kenyataan bertulis atau menghantar emel kepada Setiausaha Kehormat.
2. Mana-mana ahli termasuk Ahli Jawatankuasa Kerja yang melanggar undang-undang Pertubuhan atau pecah amanah atau bertindak dengan cara yang mencemarkan nama baik Pertubuhan boleh dipecat atau digantung keahliannya bagi suatu tempoh sebagaimana difikirkan munasabah oleh Jawatankuasa Disiplin yang dilantik oleh Jawatankuasa EXCO dari kalangan Ahli Seumur Hidup. Sebelum keputusan pemecatan atau penggantungan dibuat, ahli tersebut hendaklah diberi surat tunjuk sebab secara rasmi. Ahli tersebut juga hendaklah diberi peluang untuk memberi penjelasan dan membela dirinya. Pemecatan atau penggantungan yang diputuskan oleh Jawatankuasa Disiplin terhadap mana-mana ahli adalah muktamad. Sebarang rayuan atas keputusan tersebut hendaklah dirujuk kepada Jawatankuasa EXCO.
3. Seseorang ahli yang dilucutkan dari Pertubuhan tidak boleh dicadang untuk dilantik semula sebagai ahli Pertubuhan selama tempoh lima (5) tahun dari tarikh perlucutan tersebut.

4. Mana-mana ahli yang berhenti menjadi ahli atas apa-apa sebab, ia dan juga waris, wasi, pentadbir dan penggantinya tidak ada hak ke atas sebarang kepentingan atau sebarang tuntutan ke atas wang atau harta benda Pertubuhan.
5. Jika seseorang ahli berhenti menjadi ahli atas apa-apa sebab, ia hendaklah menjelaskan semua tunggakan hutang pada tarikh pemberhentiannya sebagai ahli.

## **FASAL 6 SUMBER KEWANGAN**

1. Bayaran masuk yuran yang perlu dijelaskan adalah seperti berikut:
  - (i) Ahli Seumur Hidup
    - a. Yuran Pendaftaran adalah RM50.00 (Ringgit Malaysia Lima Puluh Sahaja).
    - b. Yuran Keahlian adalah RM2,000.00 (Ringgit Malaysia Dua Ribu Sahaja) dibayar sekaligus.
  - (ii) Ahli Biasa
    - a. Yuran Pendaftaran adalah RM50.00 (Ringgit Malaysia Lima Puluh Sahaja).
    - b. Yuran Keahlian adalah RM500.00 (Ringgit Malaysia Lima Ratus Sahaja) untuk dua (2) tahun.
    - c. Yuran keahlian RM450.00 (Ringgit Malaysia Empat Ratus Lima Puluh Sahaja) untuk satu setengah (1.5) tahun bagi pemohon yang menjadi Ahli Biasa selepas bulan Jun.
2. Tempoh pembayaran yuran Ahli Biasa.
  - (i) Yuran keahlian bagi Ahli Biasa hendaklah dibayar tidak lewat daripada 15 Januari setiap dua (2) tahun.
  - (ii) Ahli Biasa yang tidak menjelaskan yuran pembaharuan sebelum 31 Mac dengan sendirinya terlucut daripada menjadi ahli Pertubuhan dan perlu mendaftar semula sebagai ahli yang baharu.

## **FASAL 7 MESYUARAT AGUNG**

1. Mesyuarat Agung Tahunan.
  - (i) Mesyuarat Agung Tahunan boleh diadakan secara fizikal atau atas talian mengikut kesesuaian semasa.
  - (ii) Korum dan Penangguhan Mesyuarat.
    - a. Sekurang-kurangnya satu perdua (1/2) daripada jumlah ahli yang berhak mengundi atau dua (2) kali jumlah ahli Jawatankuasa Kerja, mengikut mana yang kurang hendaklah hadir di dalam Mesyuarat Agung Tahunan bagi mengesahkan perjalanan mesyuarat dan mencukupi korum untuk mesyuarat.
    - b. Jika korum tidak mencukupi selepas tiga puluh (30) minit daripada waktu yang telah ditetapkan untuk mesyuarat, maka mesyuarat itu hendaklah ditangguhkan tidak melebihi tempoh tiga puluh (30) hari dari tarikh tersebut.

- c. Jika korum tidak mencukupi selepas tiga puluh (30) minit daripada waktu yang ditetapkan untuk mesyuarat yang ditangguhkan itu, ahli-ahli yang hadir mempunyai kuasa untuk meneruskan perjalanan mesyuarat pada hari itu, tetapi tidak berkuasa meminda Perlembagaan Pertubuhan dan membuat keputusan-keputusan yang melibatkan hak semua ahli.

(iii) Tarikh Mesyuarat Agung Tahunan.

- a. Tarikh, masa dan tempat bagi Mesyuarat Agung Tahunan adalah diputuskan oleh Jawatankuasa Kerja.
- b. Mesyuarat Agung Tahunan Pertubuhan ini hendaklah diadakan secepat mungkin selepas ditutup tahun kewangan tetapi tidak lewat daripada 30 Jun pada setiap tahun.

(iv) Urusan Mesyuarat Agung Tahunan adalah:

- a. Memilih dan melantik seorang (1) Yang Dipertua dari kalangan Ahli Seumur Hidup.
- b. Menerima laporan Jawatankuasa Kerja mengenai perjalanan Pertubuhan sepanjang tahun yang terdahulu.
- c. Menerima laporan Bendahari Kehormat dan penyata kewangan Pertubuhan yang telah diaudit bagi tahun yang terdahulu.
- d. Memilih dan melantik seorang (1) Presiden, seorang (1) Timbalan Presiden I, seorang (1) Timbalan Presiden II, seorang (1) Bendahari Kehormat, dan seorang (1) Penolong Bendahari bagi tempoh satu (1) penggal iaitu tiga (3) tahun yang akan datang tertakluk kepada Fasal 9.
- e. Melantik seorang (1) Juruaudit Dalaman dan seorang (1) Juruaudit Luar bagi tahun semasa dan tertakluk kepada Fasal 12.
- f. Meluluskan dasar am mengenai perjalanan atau aktiviti Pertubuhan untuk tahun berikutnya.
- g. Menguruskan perkara-perkara lain yang dibentangkan di dalam mesyuarat itu.

(v) Notis.

Setiausaha Kehormat hendaklah mengeluarkan notis, agenda mesyuarat, borang usul, borang pencalonan (jika ada) serta borang proksi melalui emel dan aplikasi digital rasmi Pertubuhan kepada ahli-ahli yang layak tidak lewat dari dua puluh satu (21) hari sebelum Mesyuarat Agung Tahunan diadakan. Laporan, minit mesyuarat terdahulu dan penyata kewangan Pertubuhan yang telah diaudit bagi tahun sebelumnya akan dimuatnaik di laman rasmi dan aplikasi digital rasmi Pertubuhan untuk dibaca oleh ahli-ahli.

2. Mesyuarat Agung Khas.

(i) Mesyuarat Agung Khas hendaklah diadakan:

- a. Pada bila-bila masa yang difikirkan perlu oleh Jawatankuasa Kerja; ATAU
- b. Atas permintaan bersama secara bertulis oleh tidak kurang dari satu perlima ( $\frac{1}{5}$ ) daripada jumlah ahli yang berhak mengundi dengan menyatakan tujuan dan sebab untuk mengadakannya. Permintaan itu hendaklah dihantar kepada Setiausaha Kehormat.
- c. Secara fizikal atau atas talian mengikut kesesuaian semasa.

(ii) Jawatankuasa Kerja hendaklah mengadakan Mesyuarat Agung Khas yang diminta

oleh ahli-ahli tidak lewat dari tiga puluh (30) hari dari tarikh penerimaan permintaan mesyuarat tersebut oleh Setiausaha Kehormat.

(iii) Notis.

Notis dan agenda sidang Mesyuarat Agung Khas hendaklah dikeluarkan oleh Setiausaha Kehormat kepada ahli-ahli yang layak melalui emel dan aplikasi digital rasmi Pertubuhan tidak lewat dari empat belas (14) hari sebelum mesyuarat diadakan.

(iv) Perjalanan Mesyuarat.

Fasal 7.1(i)(a) dan (b) berkaitan dengan korum dan penangguhan Mesyuarat Agung Tahunan adalah terpakai bagi Mesyuarat Agung Khas tetapi dengan syarat, jika ahli-ahli yang hadir tidak mencukupi korum selepas tiga puluh (30) minit dari waktu yang telah ditetapkan, maka sidang Mesyuarat Agung Khas atas permintaan ahli-ahli itu hendaklah dibatalkan dan tiada sidang Mesyuarat Agung Khas bagi tujuan sama boleh diminta sehingga luput enam (6) bulan dari tarikh tersebut.

3. Pengundian.

(i) Pengundian di Mesyuarat Agung Tahunan dan Mesyuarat Agung Khas hendaklah mengikut tatacara seperti berikut:

- a. Setiap Ahli Biasa dan Ahli Seumur Hidup layak membuang satu (1) undi.
- b. Semua keputusan dalam sidang mesyuarat hendaklah diterima mengikut undi terbanyak.
- c. Pengundian hendaklah dijalankan dengan cara mengangkat tangan tetapi sekiranya lebih dari lima (5) orang ahli yang berhak mengundi dan hadir di sidang mesyuarat tersebut meminta pengundian dilakukan dengan kertas undi, maka permintaan tersebut hendaklah dilaksanakan.
- d. Pengundian secara proksi dibenarkan tetapi setiap ahli yang berhak mengundi hanya boleh memegang tidak lebih dari dua (2) proksi dalam satu-satu sidang mesyuarat.

## FASAL 8 JAWATANKUASA

1. Satu (1) Jawatankuasa Kerja terdiri daripada:

(i) Tujuh (7) Ahli Jawatankuasa EXCO yang terdiri daripada:

- a. Seorang (1) Presiden
- b. Seorang (1) Timbalan Presiden I
- c. Seorang (1) Timbalan Presiden II
- d. Seorang (1) Setiausaha Kehormat
- e. Seorang (1) Bendahari Kehormat
- f. Seorang (1) Penolong Setiausaha
- g. Seorang (1) Penolong Bendahari

- (ii) Lapan (8) orang Ahli Jawatankuasa Biasa yang dilantik dari kalangan Ahli Biasa atau Ahli Seumur Hidup oleh Jawatankuasa EXCO semasa Mesyuarat Ahli Jawatankuasa yang pertama.
- 2. Jawatankuasa EXCO hendaklah dipilih dan dilantik semasa Mesyuarat Agung Tahunan kecuali jawatan Setiausaha Kehormat dan Penolong Setiausaha yang akan dilantik di bawah bidang kuasa Presiden dari kalangan Ahli Seumur Hidup semasa mesyuarat Ahli Jawatankuasa yang pertama.
- 3. Kesemua pemegang jawatan serta pegawai yang menjalankan tugas eksekutif dalam Pertubuhan ini hendaklah terdiri dari warganegara Malaysia.
- 4. Kelayakan.
  - (i) Ahli yang sudah memegang jawatan Presiden selama dua (2) penggal berturut-turut tidak boleh dipilih atau memegang jawatan tersebut untuk penggal seterusnya.
  - (ii) Ahli yang memegang jawatan sebagai Ahli Jawatankuasa eksekutif di dalam pertubuhan lain di mana objektifnya sama, menyerupai atau bercanggah dengan Pertubuhan ini tidak layak dilantik sebagai Ahli Jawatankuasa EXCO Pertubuhan ini untuk mengelak timbulnya kekeliruan dan konflik kepentingan.
- 5. Tempoh Pelantikan.

Jawatankuasa EXCO akan memegang jawatan sehingga dua (2) sidang Mesyuarat Agung Tahunan yang akan datang dan apabila jawatan itu dikosongkan mereka boleh dilantik semula setiap tiga (3) tahun.
- 6. Berhenti Dari Jawatankuasa Kerja.

Ahli Jawatankuasa EXCO dan Ahli Jawatankuasa Biasa hendaklah mengosongkan jawatannya atau boleh dilucutkan jawatan oleh Presiden jika berlaku perkara berikut:

  - (i) Tidak menghadirkan diri ke Mesyuarat Jawatankuasa Kerja tanpa sebab yang munasabah atau tanpa izin Presiden sebanyak tiga (3) kali berturut-turut; ATAU
  - (ii) Dengan sengaja dan dengan niat melanggar perintah dan arahan Presiden; ATAU
  - (iii) Ia memberi notis bertulis meletakkan jawatannya dan perletakan jawatan itu diterima oleh Jawatankuasa Kerja; ATAU
  - (vi) Ia disingkir atau terlucut dari menjadi ahli mengikut Fasal 5.
- 7. Memenuhi Kekosongan.

Jika seorang Ahli Jawatankuasa Kerja meninggal dunia, meletakkan jawatan, digantung keahlian atau dipecat, maka Jawatankuasa EXCO boleh melantik ahli yang berhak, sesuai dan layak bagi mengisi kekosongan yang berlaku sehingga pemilihan dalam Mesyuarat Agung Tahunan diadakan.

#### 8. Mesyuarat Jawatankuasa Kerja.

- (i) Jawatankuasa Kerja hendaklah mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh dua (2) bulan.
- (ii) Sekurang-kurangnya setengah (1/2) daripada bilangan ahli Jawatankuasa Kerja hendaklah hadir bagi mengesahkan perjalanan dan mencukupkan korum mesyuarat.
- (iii) Notis mesyuarat hendaklah dihantar kepada semua Ahli Jawatankuasa Kerja oleh Setiausaha Kehormat tujuh (7) hari sebelum tarikh mesyuarat melalui emel atau aplikasi digital Pertubuhan.
- (iv) Semua keputusan dalam mesyuarat tersebut hendaklah diterima mengikut undi terbanyak.

#### 9. Pengedaran Surat Pekeliling.

Jika timbul perkara mustahak yang berkehendakkan kelulusan Jawatankuasa Kerja dan mesyuarat tidak dapat diadakan, maka Setiausaha Kehormat bolehlah mendapatkan kelulusan daripada Ahli Jawatankuasa Kerja secara pengedaran Surat Pekeliling melalui emel atau aplikasi digital Pertubuhan. Keputusan Jawatankuasa Kerja boleh dianggap diterima sekiranya:

- (i) Masalah yang dibangkitkan itu hendaklah dibutirkan dengan jelas di dalam Surat Pekeliling yang diedarkan kepada setiap Ahli Jawatankuasa Kerja; DAN
- (ii) Sekurang-kurangnya setengah daripada bilangan Ahli Jawatankuasa Kerja mestilah menyatakan persetujuan atau bantahan mereka terhadap cadangan itu; DAN
- (iii) Keputusan hendaklah mengikut undi terbanyak.

Sebarang keputusan yang didapati melalui Surat Pekeliling hendaklah dilaporkan oleh Setiausaha Kehormat dalam mesyuarat Jawatankuasa Kerja berikutnya untuk disahkan dan dicatatkan di dalam minit mesyuarat.

#### 10. Fungsi dan Kuasa Jawatankuasa EXCO adalah:

- (i) Melantik lapan (8) Ahli Jawatankuasa Biasa dari kalangan Ahli Biasa atau Ahli Seumur Hidup yang layak.
- (ii) Melantik lima (5) Ahli Jawatankuasa Disiplin dari kalangan Ahli Seumur Hidup yang diberi tanggungjawab untuk mendengar pembelaan daripada ahli-ahli yang diberi surat tunjuk sebab dan seterusnya membuat keputusan serta mengesyorkan hukuman yang difikirkan munasabah kepada Jawatankuasa Kerja terhadap salah laku ahli-ahli berkenaan.

## 11. Fungsi dan Kuasa Jawatankuasa Kerja.

- (i) Menyusun, melaksana dan mengawasi aktiviti Pertubuhan dan membuat keputusan mengenai perkara yang berkaitan dengan perjalanannya mengikut Perlembagaan Pertubuhan dan kehendak ahli secara majoriti sepertimana yang telah dinyatakan di dalam Mesyuarat Agung Tahunan atau Mesyuarat Agung Khas.
- (ii) Mengelola dan menyusun atur kerja-kerja harian dan membuat keputusan atas perkara-perkara mengenai perjalanan Pertubuhan mengikut dasar am yang telah ditetapkan oleh Mesyuarat Agung. Jawatankuasa Kerja mestilah sentiasa mematuhi keputusan Mesyuarat Agung dan tidak boleh mengambil tindakan yang bertentangan dengan keputusan tersebut. Jawatankuasa Kerja hendaklah mengemukakan laporan tentang kegiatannya sepanjang tahun dalam setiap Mesyuarat Agung Tahunan.
- (iii) Menubuhkan Jawatankuasa Kecil atau Biro-Biro yang difikirkan sesuai untuk menjalankan aktiviti atau menguruskan program Pertubuhan dan memberi kuasa yang mungkin perlu diwakilkan kepada biro-biro tersebut.
- (iv) Memberi arahan kepada Setiausaha Kehormat untuk menjalankan urusan Pertubuhan serta melantik pengurus dan kakitangan yang difikirkan sesuai untuk melicinkan perjalanan atau pelaksanaan program Pertubuhan. Ia juga boleh menggantung atau melucutkan jawatan mana-mana pengurus atau kakitangan atas sebab kecuaiian di dalam menjalankan tugas, curang, pecah amanah, tidak cekap, ingkar dengan keputusan Jawatankuasa Kerja atau apa-apa sebab yang difikirkan boleh merosakkan kepentingan dan reputasi Pertubuhan.
- (v) Menetapkan gaji bagi kakitangan serta bayaran lain kepada mana-mana pihak di dalam menjalankan program.
- (vi) Membuat aturan, aktiviti, keputusan dan segala perkara berkenaan dengan Pertubuhan demi kepentingan Pertubuhan.
- (vii) Jawatankuasa Kerja boleh mewujudkan undang-undang kecil mentadbir Pertubuhan dengan syarat mendapat persetujuan dalam Mesyuarat Agung Tahunan dan tidak bercanggah dengan Perlembagaan Pertubuhan.
- (viii) Melantik seorang (1) Penasihat dan seorang (1) Ketua Biro untuk zon-zon atau negeri dari kalangan Ahli Seumur Hidup yang menetap di zon-zon tersebut.
- (ix) Ketua Biro dilantik bagi menjalankan aktiviti Pertubuhan di zon-zon seperti berikut:
  - a. Zon Utara (Perlis, Kedah, Pulau Pinang)
  - b. Zon Pantai Timur (Kelantan, Terengganu, Pahang)
  - c. Zon Selatan (Johor, Melaka, Negeri Sembilan)
  - d. Zon Sabah (termasuk WP Labuan)
  - e. Zon Sarawak
- (x) Aktiviti di Zon Tengah (WP Kuala Lumpur, WP Putrajaya, Selangor, Perak) tidak terletak di bawah mana-mana Biro Zon. Kesemua aktiviti di Zon Tengah dianjur

dan dikawal selia oleh Jawatankuasa Kerja.

#### 12. Fungsi dan Tanggungjawab Ketua Biro Zon:

- (i) Melantik jawatankuasa kecil yang daripada kalangan ahli yang layak di zon masing-masing.
- (ii) Merancang dan menjalankan aktiviti Pertubuhan di peringkat zon masing-masing selari dan tidak bercanggah dengan agenda, peraturan atau Perlembagaan Pertubuhan.
- (iii) Biro Zon hendaklah menghantar laporan aktiviti bulanan serta laporan kewangan kepada Jawatankuasa Kerja melalui emel kepada Setiausaha Kehormat.
- (iv) Biro Zon tidak mempunyai kuasa mengeluarkan surat atau kenyataan rasmi Pertubuhan. Sebarang perutusan Pertubuhan melalui emel hendaklah disalin kepada Setiausaha Kehormat dan Presiden.
- (v) Biro Zon tidak dibenarkan mengumpul dana, memohon geran atau tajaan bagi tujuan program-program Pertubuhan di zon masing-masing tanpa persetujuan Jawatankuasa EXCO secara bertulis atau melalui emel.

### FASAL 9 KEWAJIPAN-KEWAJIPAN PEGAWAI

#### 1. Presiden.

Semasa ketiadaan Yang Dipertua, Presiden hendaklah menjadi Pengerusi di sidang Mesyuarat Agung Tahunan dan Mesyuarat Agung Khas. Presiden hendaklah selama tempoh jawatannya mempengerusikan semua Mesyuarat Jawatankuasa Kerja dan hendaklah bertanggungjawab bagi perjalanan mesyuarat yang betul. Presiden mempunyai undi pemutus dan hendaklah menandatangani minit setiap mesyuarat.

#### 2. Timbalan Presiden I.

Semasa ketiadaan Presiden, Timbalan Presiden I hendaklah memangku jawatan Presiden.

#### 3. Timbalan Presiden II.

Semasa ketiadaan Presiden dan Timbalan Presiden I, Timbalan Presiden II hendaklah memangku jawatan Presiden.

#### 4. Setiausaha Kehormat.

- (i) Setiausaha Kehormat hendaklah menjalankan urusan pentadbiran Pertubuhan, menurut Perlembagaan dan aturan yang dibuat di bawahnya.
- (ii) Setiausaha Kehormat hendaklah menjalankan arahan yang dikeluarkan oleh Mesyuarat Agung dan Jawatankuasa Kerja.

- (iii) Setiausaha Kehormat bertanggungjawab mengendalikan urusan surat menyurat atau emel rasmi, menyimpan segala rekod, surat dan dokumen Pertubuhan kecuali akaun dan buku-buku kewangan.
  - (iv) Setiausaha Kehormat juga hendaklah menyimpan daftar ahli yang mengandungi butir-butir peribadi dan perniagaan ahli.
  - (v) Setiausaha Kehormat hendaklah menghadiri semua sidang mesyuarat serta mencatatkan minit mesyuarat.
  - (vi) Dalam masa enam puluh (60) hari dari tarikh Mesyuarat Agung Tahunan atau Mesyuarat Agung Khas diadakan, Setiausaha Kehormat hendaklah menghantar penyata dan minit mesyuarat tersebut kepada Pendaftar Pertubuhan sebagaimana yang dikehendaki di bawah Seksyen 14(1) Akta Pertubuhan 1966.
5. Bendahari Kehormat.
- (i) Bendahari Kehormat bertanggungjawab ke atas semua hal kewangan Pertubuhan.
  - (i) Bendahari Kehormat hendaklah menyimpan setiap penyata akaun bank serta semua dokumen penerimaan dan pengeluaran kewangan Pertubuhan dan hendaklah bertanggungjawab tentang kesahihan dokumen tersebut dan kandungannya.
  - (ii) Bendahari Kehormat hendaklah memastikan bahawa akaun Persatuan diaudit oleh firma audit yang dilantik dalam Mesyuarat Agung Tahunan.
  - (iii) Bendahari Kehormat hendaklah menyediakan dan memberi laporan kewangan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Kerja dan Mesyuarat Agung Tahunan.
6. Penolong Setiausaha.
- Penolong Setiausaha hendaklah membantu Setiausaha Kehormat dan semasa ketiadaannya, ia hendaklah memangku jawatan Setiausaha Kehormat.
7. Penolong Bendahari.
- Penolong Bendahari hendaklah membantu Bendahari Kehormat dan semasa ketiadaannya, ia hendaklah memangku jawatan Bendahari Kehormat.
8. Ahli Jawatankuasa Biasa hendaklah membantu Jawatankuasa Kerja menjalankan tugas yang diarahkan olehnya.

## FASAL 10 KEWANGAN

1. Pertubuhan boleh menggunakan wang untuk perkara yang berfaedah bagi menjalankan tujuan-tujuan Pertubuhan termasuklah belanja pentadbiran, utiliti, bayaran gaji, yuran audit akaun dan pembiayaan program tertakluk kepada peruntukan-peruntukan berikut:

- (i) Bendahari Kehormat dibenarkan menyimpan wang runcit tidak lebih daripada RM500.00 (Ringgit Malaysia Lima Ratus Sahaja) pada satu masa. Wang yang berjumlah lebih daripada itu mestilah dimasukkan ke dalam akaun bank Persatuan yang diluluskan oleh Jawatankuasa Kerja.
  - (ii) Perbelanjaan yang melebihi RM2,000.00 (Ringgit Malaysia Dua Ribu Sahaja) bagi satu masa tidak boleh dilakukan tanpa kelulusan Jawatankuasa Kerja.
  - (iii) Perbelanjaan yang melebihi RM100,000.00 (Ringgit Malaysia Satu Ratus Ribu Sahaja) bagi satu masa tidak boleh dilakukan tanpa mendapat kebenaran Mesyuarat Agung terlebih dahulu.
  - (iv) Perbelanjaan yang kurang daripada RM2,000.00 (Ringgit Malaysia Dua Ribu Sahaja) bagi satu masa boleh diluluskan bersama oleh Presiden, Setiausaha Kehormat dan Bendahari Kehormat.
2. Penyata akaun dan rekod jumlah serta cara penerimaan dan pengeluaran wang yang dilakukan ke atas harta benda, kredit serta tanggungan Pertubuhan hendaklah disimpan oleh Bendahari mengikut Fasal 9.5.
  3. Tahun Kewangan Pertubuhan ini bermula dari 1 Januari dan berakhir pada 31 Disember setiap tahun.
  4. Semua wang kepunyaan Pertubuhan hendaklah dimasukkan ke dalam mana- mana akaun bank yang diluluskan oleh Jawatankuasa Kerja atas nama Pertubuhan ataupun nama program anjuran Pertubuhan.
  5. Semua pengeluaran cek atau transaksi perbankan digital atau pengeluaran wang tunai dari akaun Pertubuhan hendaklah ditandatangani atau diluluskan bersama oleh Presiden (atau semasa ketiadaannya oleh salah seorang Timbalan Presiden atau Setiausaha Kehormat) bersama Bendahari Kehormat.
  6. Jawatankuasa Kerja boleh memberi kuasa kepada mana-mana pihak untuk membuat perbelanjaan yang berkenaan dengan program Pertubuhan bagi jumlah kurang daripada jumlah RM2,000.00 (Ringgit Malaysia Dua Ribu Sahaja) bagi satu masa. Bagi perbelanjaan yang melebihi jumlah tersebut, mestilah mendapat kelulusan dari Jawatankuasa Kerja terlebih dahulu.
  7. Persatuan diberi kuasa untuk:
    - (i) Menderma, mengeluarkan atau membelanja wang dengan apa jua cara yang diluluskan oleh Jawatankuasa Kerja tertakluk kepada Fasal 10.1
    - (ii) Menyimpan, melabur dan mengurus wang Persatuan dengan efektif dan mengikut cara seperti yang ditentukan oleh Jawatankuasa Kerja dari masa ke semasa.
    - (iii) Meminjam atau mencagar untuk meminjam jika perlu, mengikut cara seperti yang ditentukan dari masa ke semasa oleh Mesyuarat Agung Tahunan atau Mesyuarat Agung Khas.
    - (iv) Membeli, menerima, mewarisi atau dengan apa cara sekalipun memiliki dan memegang mana-mana tanah atau bangunan untuk kepentingan Persatuan.

- (v) Menjalankan projek atau aktiviti secara usahasama dengan pihak lain dan mengagih keuntungan seperti yang dipersetujui oleh kedua pihak.
- (vi) Menubuhkan Yayasan Persatuan untuk menerima, mengumpul, mengurus dan mentadbir tabung wang untuk peningkatan dan pembangunan wanita Bumiputera dalam perniagaan dan profesyen keseluruhannya tertakluk kepada kelulusan Pejabat Pendaftaran Syarikat.
- (vii) Menubuh, mengambilalih dan mengendalikan syarikat, koperasi atau apa-apa badan perniagaan serta melantik Lembaga Pengarah dalam badan perniagaan. Perlantikan Lembaga Pengarah hendaklah dibuat di dalam Mesyuarat Agung Tahunan atau Mesyuarat Agung Khas.
- (viii) Membuka akaun atas nama projek yang dikendalikan atau nama yang telah diluluskan oleh Jawatankuasa Kerja bagi menerima, mengurus dan mentadbir projek atau program yang berkaitan demi menjayakan tujuan Persatuan.

## **FASAL 11 JURUAUDIT**

1. Seorang Ahli Biasa atau Ahli Seumur Hidup yang bukan Ahli Jawatankuasa Kerja Pertubuhan boleh dilantik di dalam Mesyuarat Agung Tahunan sebagai Juruaudit Dalaman. Juruaudit Dalaman akan memegang jawatan tersebut selama satu (1) tahun dan tidak boleh dilantik semula untuk tahun berikutnya.
2. Seorang Juruaudit yang berdaftar, bertauliah dan bukan dari kalangan ahli Persatuan hendaklah dilantik di dalam Mesyuarat Agung Tahunan sebagai Juruaudit Luaran. Juruaudit Luaran akan memegang jawatan tersebut selama satu (1) tahun dan boleh dilantik semula. Sekiranya terdapat kekosongan jawatan itu sebelum Mesyuarat Agung Tahunan diadakan, kekosongan itu hendaklah dipenuhi oleh Juruaudit Dalaman atau Luaran baharu yang dilantik oleh Jawatankuasa Kerja.
3. Juruaudit dikehendaki memeriksa kira-kira Pertubuhan bagi setahun dan membuat laporan atau pengesahan untuk Mesyuarat Agung Tahunan. Juruaudit juga harus pada bila-bila masa, sekiranya diminta oleh Jawatankuasa Kerja dikehendaki mengaudit akaun Pertubuhan bagi mana-mana tempoh dan membuat laporan kepada Jawatankuasa Kerja.

## **FASAL 12 PENTADBIR HARTA / PEMEGANG AMANAH**

1. Sekiranya perlu, empat (4) orang Pemegang Amanah atau Pentadbir Harta yang terdiri daripada wanita Bumiputera yang berusia lebih dari dua puluh satu (21) tahun hendaklah dilantik di dalam sidang Mesyuarat Agung untuk memegang jawatan tersebut selama tempoh yang ditentukan oleh Mesyuarat Agung. Mereka diberi hak ke atas segala harta alih atau tidak alih Pertubuhan dan hendaklah menguruskan harta tersebut seperti yang diarahkan oleh Mesyuarat Agung.

2. Pemegang Amanah tidak boleh menjual, mengeluarkan, mencagar, memajak atau memindahmilik mana-mana harta benda Pertubuhan tanpa izin atau kuasa dari Mesyuarat Agung Pertubuhan.
3. Pemegang Amanah boleh dilucutkan jawatannya sebelum tamat tempoh lantikannya oleh Mesyuarat Agung atas sebab-sebab uzur, tidak waras, tidak berada dalam negeri atau atas sebab-sebab munasabah yang lain mengakibatkan ia tidak dapat menjalankan tugas-tugasnya dengan memuaskan.

### **FASAL 13 TAFSIRAN PERLEMBAGAAN PERTUBUHAN**

1. Di antara berlangsungnya Mesyuarat Agung, Jawatankuasa Kerja boleh memberikan tafsirannya kepada Perlembagaan ini dan jika perlu, Jawatankuasa Kerja, boleh memutuskan perkara-perkara yang tidak terkandung di dalam Perlembagaan ini.
2. Kecuali melibatkan perkara-perkara yang bertentangan atau tidak selaras dengan dasar yang telah dibuat dalam Mesyuarat Agung, keputusan Jawatankuasa Kerja terhadap ahli-ahli adalah muktamad jika tidak diubah oleh keputusan Mesyuarat Agung.

### **FASAL 14 PENASIHAT / PENAUNG**

1. Terdapat dua (2) jawatan yang diwujudkan untuk menggantikan Penasihat atau Penaung:
  - (i) Yang Dipertua  
Yang Dipertua hendaklah dilantik dari kalangan Ahli Seumur Hidup dalam Mesyuarat Agung Tahunan bagi memegang jawatan tersebut sehingga satu (1) penggal. Yang Dipertua boleh dilantik semula. Dalam tempoh memegang jawatan tersebut, Yang Dipertua hendaklah mempengerusikan semua Mesyuarat Agung Tahunan dan Mesyuarat Agung Khas serta bertanggungjawab atas perjalanan mesyuarat.
  - (ii) Mantan Presiden Terkini  
Mantan Presiden Terkini hendaklah menjadi penasihat kepada Presiden baharu bagi memudahkan proses peralihan tugas. Mantan Presiden Terkini juga bertanggungjawab serta memegang akauntabiliti terhadap mana-mana keputusan beliau semasa memegang jawatan Presiden. Jawatan ini adalah untuk tempoh satu (1) tahun sahaja.

## **FASAL 15 LARANGAN**

1. Sebarang bentuk perjudian seperti yang ditafsirkan dalam Jadual 1 dan 2, Akta Rumah Perjudian Terbuka 1953 tidak boleh dilakukan di premis Pertubuhan.
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 definisi di dalam Akta Kesatuan Sekerja 1959.
3. Pertubuhan tidak boleh memberi “faedah” kepada mana-mana ahlinya seperti yang diterangkan di bawah Seksyen 2 Akta Pertubuhan 1966.
4. Pertubuhan tidak boleh mengadakan gabungan atau apa-apa perhubungan di luar Malaysia tanpa mematuhi Akta Pertubuhan 1966.

## **FASAL 16 PINDAAN PERLEMBAGAAN**

1. Perlembagaan ini tidak boleh diubah atau dipinda kecuali melalui ketetapan dalam sidang Mesyuarat Agung Tahunan atau Mesyuarat Agung Khas Pertubuhan. Sebarang pindaan hendaklah berkuatkuasa dari tarikh pindaan tersebut diluluskan oleh Pendaftar Pertubuhan Malaysia. Ketetapan sedemikian hendaklah disokong oleh undi terbanyak iaitu dua pertiga ( $\frac{2}{3}$ ) daripada jumlah ahli yang hadir dan berhak mengundi dalam sidang mesyuarat itu.
2. Permohonan untuk meminda Perlembagaan hendaklah dihantar kepada Pendaftar Pertubuhan dalam tempoh enam puluh (60) hari dari tarikh pindaan diterima oleh Mesyuarat Agung Tahunan atau Mesyuarat Agung Khas Pertubuhan.

## **FASAL 17 PEMBUBARAN**

1. Pertubuhan ini boleh dibubarkan secara sukarela dengan persetujuan tidak kurang daripada tiga perlima ( $\frac{3}{5}$ ) daripada jumlah ahli yang hadir dan berhak mengundi dalam satu Mesyuarat Agung yang dipanggil khas kerananya.
2. Sekiranya Pertubuhan ini hendak dibubarkan secara yang disebutkan dalam Fasal 16.1, maka kesemua hutang dan tanggungan Pertubuhan yang sah mengikut Perlembagaan hendaklah dijelaskan dengan sepenuhnya dan

baki wang yang tinggal hendaklah diselesaikan seperti yang ditetapkan oleh Mesyuarat Agung Pertubuhan.

3. Kenyataan bersabit dengan pembubaran itu hendaklah disampaikan kepada Pendaftar Pertubuhan dalam masa empat belas (14) hari dari tarikh pembubaran itu.

## **FASAL 18 BENDERA, LAMBANG DAN LENCANA**

Bendera, Lambang dan Lencana:



Keterangan

KOD WARNA FIRUS BIRU (Cyan: 91, Magenta: 53, Yellow: 24, Black: 4)

KOD WARNA HITAM (Cyan:100, Magenta:100, Yellow:100, Black:100)