

PERLEMBAGAAN BAGI

PERTUBUHAN INDUK

**KELAB KEBAJIKAN DAN SOSIAL STAF FAKULTI PERTANIAN UNIVERSITI PUTRA
MALAYSIA**

(PPM-014-10-15062022)

SALINAN BENAR DARIPADA YANG ASAL

FASAL 1 NAMA

.....
NOOR ZAHRINA BINTI ABDUL SAMAD
PENOLONG PENDAFTAR PERTUBUHAN
BAHAGIAN PENGURUSAN PERTUBUHAN
JABATAN PENDAFTARAN PERTUBUHAN MALAYSIA

- (1) Pertubuhan ini dikenali dengan nama

**KELAB KEBAJIKAN DAN SOSIAL STAF FAKULTI PERTANIAN UNIVERSITI
PUTRA MALAYSIA**

Selepas ini disebut "Pertubuhan".

- (2) Takrif Nama : **KELAB KEBAJIKAN DAN SOSIAL STAF FAKULTI PERTANIAN (KKSFP) UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA DITUBUHKAN BERPERANAN UNTUK MENJAGA KEBAJIKAN DAN MENJALANKAN PELBAGAI AKTIVITI YANG BOLEH MENGERAKTAKAN HUBUNGAN DIKALANGAN AHLINYA.**

- (3) Taraf Pertubuhan : **Lain-lain**

FASAL 2 TEMPAT URUSAN

1. Alamat berdaftar dan tempat urusan pertubuhan ialah

**PEJABAT PENTADBIRAN, FAKULTI PERTANIAN, UNIVERSITI PUTRA
MALAYSIA, 43400 UPM SERDANG, SELANGOR DARUL EHSAN, MALAYSIA
43400 SERDANG
SELANGOR**

dan alamat untuk surat-menyurat adalah

**PEJABAT PENTADBIRAN, FAKULTI PERTANIAN, UNIVERSITI PUTRA
MALAYSIA, 43400 UPM SERDANG, SELANGOR DARUL EHSAN, MALAYSIA
43400 SERDANG
SELANGOR**

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

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

FASAL 3 TUJUAN/MATLAMAT



- (1) Menggalakkan dan menganjurkan pelbagai aktiviti kebajikan, sosial dan sukan di kalangan ahli-ahli kelab.
- (2) Memaju dan memelihara hal ehwal kebajikan ahli-ahlinya.
- (3) Menggeratkan hubungan di antara ahli-ahli kelab.
- (4) Menjalankan kerjasama strategik dengan kelab/persatuan/kesatuan lain yang terdapat di UPM khasnya dan luar UPM amnya.

FASAL 4 KEAHLIAN

(1) Kriteria keahlian pertubuhan adalah seperti berikut:

(a) Ahli Biasa

- Semua pegawai yang sedang berkhidmat di Fakulti Pertanian, Universiti Putra Malaysia
- Kewarganegaraan : Malaysia
- Berumur 18 tahun ke atas
- Agama : Semua

(b) Ahli Kehormat

Terdiri daripada mereka yang berjasa kepada masyarakat dan boleh memberi sumbangan kepada kejayaan pertubuhan.

(c) Ahli Alumni

Terbuka kepada bekas Ahli Biasa yang telah berhenti perkhidmatan dari Fakulti Pertanian, Universiti Putra Malaysia.

(2) Pendaftaran Ahli Permohonan menjadi ahli hendaklah melalui borang yang disediakan oleh Kelab dan diserahkan kepada Setiausaha Kehormat.

FASAL 5 PERBERHENTIAN DAN PEMECATAN AHLI

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

FASAL 6 SUMBER KEWANGAN

Sumber kewangan pertubuhan ini adalah daripada:

(1) Bayaran masuk : RM10.00 (RINGGIT MALAYSIA: SEPULUH RINGGIT SAHAJA) – sekali pendaftaran sahaja

(2) Yuran :

(a) Ahli Biasa

(i) Yuran tahunan RM65.00 (RINGGIT MALAYSIA: ENAM PULUH LIMA RINGGIT SAHAJA)

untuk pegawai pengurusan dan professional (Gred 53 dan ke atas)

(ii) Yuran tahunan RM40.00 (RINGGIT MALAYSIA: EMPAT PULUH RINGGIT SAHAJA) untuk pegawai pengurusan dan professional gred 41 hingga 52

(iii) Yuran tahunan RM30.00 (RINGGIT MALAYSIA: TIGA PULUH RINGGIT SAHAJA) untuk pegawai sokongan & pelaksana gred 26 dan ke atas

(iv) Yuran tahunan RM20.00 (RINGGIT MALAYSIA: DUA PULUH RINGGIT SAHAJA) untuk pegawai sokongan & pelaksana gred 22 dan ke bawah

(v) Yuran tahunan dijelaskan dengan kaedah bayaran tunai/dalam talian melalui wakil dilantik yang diberi kuasa atau kepada Bendahari Kehormat Kelab

(b) Ahli Alumni

(i) Yuran Tahunan RM70.00 (RINGGIT MALAYSIA: TUJUH PULUH RINGGIT SAHAJA)

(ii) Yuran tahunan dijelaskan mengikut tahun semasa keahlian

(c) Ahli yang membiarkan hutang yurannya lebih daripada dua belas (12) bulan akan

menerima surat peringatan yang ditandatangani oleh atau wakil Setiausaha, dan hilanglah hak-hak keistimewaannya sebagai ahli sehingga hutangnya telah dijelaskan.

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

(3) Sumbangan

Pertubuhan ini dibenarkan untuk menerima sumbangan dalam bentuk wang dan barang. Sumbangan berbentuk wang hendaklah diisyiharkan dengan jelas dan tepat dalam Penyata Tahunan pertubuhan.

(4) Kegiatan Ekonomi

Pertubuhan ini boleh menjalankan kegiatan ekonomi seperti menjual, membeli, melabur, menyewa, memiliki harta alih dan tak alih serta lain-lain kegiatan ekonomi. Semua wang dan keuntungan yang didapat oleh Pertubuhan ini akan digunakan semata-mata untuk melanjutkan, memajukan dan menjalankan tujuan Pertubuhan dan tiada sebahagian pun daripada wang atau keuntungan tersebut boleh digunakan untuk membayar faedah, keuntungan atau bonus kepada mana-mana ahlinya. Sungguhpun begitu peruntukan ini tidak menghalang sebarang pembayaran yang dibuat dengan tujuan untuk membayar gaji atau perbelanjaan atau kedua-duanya kepada sebarang ahli atau pekerja pertubuhan ini.

(5) Kutipan Derma

Pertubuhan boleh membuat kutipan derma dari orang ramai, organisasi kerajaan atau swasta dengan syarat pengesahan daripada Pendaftar Pertubuhan atau kebenaran daripada pihak berkuasa berkenaan terlebih dahulu.

FASAL 7 MESYUARAT AGUNG

(1) Pengelolaan persatuan ini terserah kepada mesyuarat agung ahli-ahli sekurang-kurangnya satu perempat (1/4) daripada jumlah ahli yang berhak mengundi atau dua kali ganda jumlah Exco, mengikut mana yang kurang, hendaklah hadir di dalam mesyuarat agung bagi mengesahkan perjalanan mesyuarat dan mencukupi korum untuk mesyuarat.

(2) Jika korum tidak cukup selepas setengah jam daripada waktu yang telah ditetapkan untuk mesyuarat, maka mesyuarat itu hendaklah ditangguhkan kepada suatu tarikh (tidak lebih daripada 30 hari) yang ditetapkan oleh exco; 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 Persatuan dan membuat keputusan-keputusan yang melibatkan semua ahli.

(3) Mesyuarat Agung Tahunan bagi Persatuan hendaklah diadakan dengan secepat mungkin setelah berakhirnya tahun kewangan tetapi tidak lewat daripada 31hb Mac pada tarikh, masa dan tempat yang ditetapkan oleh Exco.

(4) Kerja-kerja mesyuarat agung tahunan ialah:

menerima laporan Setiausaha Kehormat berkenaan perjalanan Persatuan di dalam tahun lalu;

menerima laporan Bendahari Kehormat dan penyata kewangan yang telah diaudit bagi tahun yang lalu;

memilih Exco dan Juruaudit untuk tiga (3) tahun akan datang; dan

menguruskan perkara-perkara lain yang dibentangkan di dalam mesyuarat itu.

(5) Setiausaha Kehormat hendaklah menghantar kepada tiap-tiap ahli sekurang-kurangnya empat belas (14) hari sebelum Mesyuarat Agung Tahunan diadakan satu agenda mesyuarat.

(6) Mesyuarat Agung Khas bagi Persatuan ini boleh diadakan:

bila difikirkan mustahak oleh exco, atau

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

(7) Mesyuarat Agung Khas yang diminta oleh ahli-ahli hendaklah diadakan pada satu tarikh di dalam tempoh 60 hari dari tarikh penerimaan permintaan mesyuarat itu.

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

(9) Fasal 7(1) dan 7(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 6 bulan dari tarikh ini, Mesyuarat Agung Khas atas permintaan ahli-ahli dengan tujuan yang sama tidaklah boleh diadakan.

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

FASAL 8 JAWATANKUASA

(1) Satu Jawatankuasa seperti berikut yang dinamakan Pegawai Pertubuhan hendaklah dipilih Tiga Tahun Sekali di dalam Mesyuarat Agung Tahunan.

Seorang Pengerusi

Dua orang Timbalan Pengerusi

Seorang Setiausaha

Seorang Penolong Setiausaha

Seorang Bendahari

Seorang Penolong Bendahari

9 orang Ahli Jawatankuasa Biasa

(2) Pemegang-pemegang jawatan pertubuhan ini dan tiap-tiap pegawai yang menjalankan tugas eksekutif dalam Pertubuhan ini hendaklah terdiri daripada Warganegara Malaysia, dan staf (tetap atau kontrak) Fakulti Pertanian. Bagi kategori jawatankuasa tertinggi pertubuhan, hendaklah gabungan antara staf akademik, pengurusan dan profesional serta pelaksana.

(3) Nama-nama untuk jawatan-jawatan di atas hendaklah dicadangkan serta disokong dan pemilihan akan dijalankan dengan cara mengundi oleh ahli-ahli di dalam Mesyuarat Agung Tahunan. Semua pegawai boleh dipilih semula Tiga Tahun Sekali.

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

- (5) Jawatankuasa hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya 4 Kali dalam setahun. Notis bagi tiap-tiap mesyuarat hendaklah diberikan kepada ahli Jawatankuasa 7 hari terlebih dahulu. Pengurus dengan bersendirian atau tidak kurang daripada 4 orang ahli Jawatankuasa bersama-sama boleh memanggil supaya diadakan mesyuarat Jawatankuasa pada bila-bila masa. Sekurang-kurangnya satu pertiga (1/3) daripada bilangan ahli Jawatankuasa hendaklah hadir bagi mengesahkan perjalanan dan mencukupkan korum mesyuarat.
- (6) Jika timbul perkara mustahak yang berkehendakkan kelulusan Jawatankuasa dan mesyuarat Jawatankuasa tidak dapat diadakan, maka Setiausaha bolehlah mendapatkan kelulusan dari ahli-ahli Jawatankuasa secara pengedaran surat pekeliling. Syarat-syarat mengenainya seperti berikut mestilah disempurnakan sebelum keputusan Jawatankuasa:
- (a) Masalah yang dibangkitkan itu hendaklah dibutirkan dengan terang di dalam surat pekeliling yang diedarkan kepada tiap-tiap ahli Jawatankuasa.
 - (b) Sekurang-kurangnya setengah daripada bilangan ahli Jawatankuasa mestilah menyatakan persetujuan atau bantahan mereka; 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 dicatitkan dalam minit.
- (7) Ahli Jawatankuasa yang mungkir menghadiri mesyuarat Jawatankuasa tiga kali berturut-turut tanpa alasan yang munasabah akan disifatkan sebagai telah meletakkan jawatan.
- (8) Jika seorang ahli Jawatankuasa meninggal dunia atau meletakkan jawatan, calon yang kedua mendapat undi terbanyak di dalam pemilihan yang lalu hendaklah dipanggil untuk memenuhi kekosongan itu. Jika calon yang sedemikian tidak ada atau menolak jawatan itu, maka berkuasalah Jawatankuasa melantik ahli yang lain memenuhi kekosongan itu sehingga Mesyuarat Agung Tahunan.
- (9) Jawatankuasa boleh memberi arahan kepada Setiausaha dan pegawai-pegawai lain untuk menjalankan urusan Pertubuhan, dan melantik pengurus dan kakitangan yang difikirkan mustahak. Ia boleh menggantungkan atau melucutkan jawatan sebarang pengurus atau kakitangan kerana cuai di dalam pekerjaan, curang, tidak cekap, engkar menjalankan keputusan Jawatankuasa, atau kerana sebab-sebab yang difikirkan boleh merosakkan kepentingan Pertubuhan.
- (10) Jawatankuasa boleh menuahkan Jawatankuasa Kecil jika difikirkan mustahak dan memberikan kewajipan khas kepada sebarang ahli Jawatankuasa.
- (11) Jawatankuasa yang lama hendaklah menyerahkan semua dokumen Pertubuhan seperti sijil pendaftaran, perlembagaan berdaftar, salinan Penyata Tahunan, surat-surat maklumbalas, buku-buku akaun, buku bank, cek dan resit, geran-geran tanah, senarai aset dan sebagainya kepada Jawatankuasa baru.



FASAL 9 KEWAJIPAN-KEWAJIPAN PEGAWAI

- (1) Pengerusi dalam tempoh menyandang jawatannya, hendaklah menjadi pengerusi semua mesyuarat agung dan semua mesyuarat jawatankuasa dan bertanggungjawab atas kesempurnaan perjalanan semua mesyuarat. Ia mempunyai undi pemutus dan hendaklah menandatangani minit mesyuarat bila ia diluluskan.
- (2) Timbalan Pengerusi hendaklah memangku tugas Pengerusi semasa ketiadaannya.
- (3) Setiausaha hendaklah menjalankan kerja pentadbiran Pertubuhan mengikut perlembagaan dan hendaklah ia menjalankan semua perintah mesyuarat agung dan jawatankuasa. Ia bertanggungjawab mengendalikan urusan surat menyurat dan menyimpan semua rekod dan dokumen Pertubuhan, kecuali buku-buku akaun dan dokumen kewangan. Setiausaha hendaklah menyimpan buku daftar ahli yang mengandungi maklumat terperinci ahli mengikut kategori seperti nama, tempat dan tarikh lahir, nombor kad pengenalan, pekerjaan, nama dan alamat majikan dan alamat rumah kediaman tiap-tiap ahli. Ia hendaklah hadir dalam semua mesyuarat dan membuat catatan mesyuarat.
- (4) Penolong Setiausaha hendaklah menolong Setiausaha menjalankan kerja-kerjanya dan memangku jawatan itu semasa ketiadaan Setiausaha.
- (5) Bendahari adalah bertanggungjawab berkenaan semua hal kewangan Pertubuhan. Dia hendaklah bertanggungjawab sepenuhnya atas ketepatan penyata kewangan pertubuhan yang terdiri daripada penyata penerimaan dan perbelanjaan serta kunci kira-kira.
- (6) Penolong Bendahari hendaklah menolong Bendahari menjalankan kerja-kerjanya dan memangku jawatan itu semasa ketiadaan Bendahari.
- (7) Ahli Jawatankuasa Biasa hendaklah membantu Jawatankuasa dalam menjalankan tugas yang diarahkan olehnya.

FASAL 10 KEWANGAN

- (1) Tertakluk kepada peruntukan-peruntukan berikut dalam perlembagaan ini wang Pertubuhan ini boleh digunakan untuk perkara-perkara yang berfaedah bagi Menjalankan fungsi serta tujuan Pertubuhan, termasuklah belanja pentadbiran dan mesyuarat, bayaran gaji, biayaan dan perbelanjaan pegawai-pegawai dan kakitangan yang bergaji serta upah juruaudit.
- (2) Bendahari dibenarkan menyimpan wang tunai tidak lebih daripada RM 500.00 (Ringgit Malaysia Lima Ratus Ringgit Sahaja) pada sesuatu masa. Wang yang lebih dari jumlah itu mestilah dalam tempoh 7 hari dimasukkan ke dalam akaun bank atas nama Pertubuhan.
- (3) Segala cek atau kenyataan pengeluaran wang dari akaun Pertubuhan

hendaklah ditandatangani bersama oleh Pengerusi, Setiausaha dan Bendahari. Walaubagaimanapun, Jawatankuasa berhak melantik sesiapa antara mereka sebagai pengganti untuk menandatangani cek atau pengeluaran wang Pertubuhan semasa ketiadaan mana-mana penandatangan tersebut.

(4) Perbelanjaan yang lebih daripada RM 500.00 (Ringgit Malaysia Lima Ratus Ringgit Sahaja) bagi sesuatu masa tidak boleh dibayar dengan tidak diluluskan terlebih dahulu oleh Jawatankuasa, dan perbelanjaan yang lebih daripada RM 3,500.00 (Ringgit Malaysia Tiga Ribu Lima Ratus Ringgit Sahaja) bagi sesuatu masa tidak boleh dilakukan tanpa mendapat kebenaran mesyuarat agung terlebih dahulu.

Perbelanjaan RM 500.00(Ringgit Malaysia Lima Ratus Ringgit Sahaja) dan ke bawah bagi sesuatu masa boleh diluluskan bersama oleh Pengerusi, Setiausaha dan Bendahari.

(5) Penyata kewangan bagi setahun hendaklah disediakan oleh Bendahari dan diperiksa oleh Juruaudit yang dilantik di bawah Fasal 11 perlembagaan ini dengan seberapa segera setelah tamatnya tahun kewangan. Penyata kewangan yang telah diaudit itu hendaklah diedarkan untuk makluman ahli-ahli dan dikemukakan untuk diluluskan oleh Mesyuarat Agung Tahunan yang berikut. Setiap salinan tersebut hendaklah dibekalkan untuk makluman ahli di tempat urusan Pertubuhan.

(6) Tahun kewangan Pertubuhan ini hendaklah bagi tempoh 12 bulan iaitu bermula dari 1 Januari.

FASAL 11 JURUAUDIT

(1) Dua orang dalam kalangan ahli Pertubuhan hendaklah dilantik di dalam Mesyuarat Agung Tahunan sebagai Juruaudit. Mereka akan memegang jawatan selama DUA TAHUN dan boleh dilantik semula.

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

FASAL 12 PENTADBIR HARTA / PEMEGANG AMANAH

(1) Segala harta tidak alih Pertubuhan hendaklah didaftarkan atas nama Pertubuhan 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 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.

(2) Harta tidak alih Pertubuhan tidak boleh dijual, digadai, ditarik balik atau ditukar milik tanpa persetujuan Mesyuarat Agung.

FASAL 13 TAFSIRAN PERLEMBAGAAN PERTUBUHAN

(1) Dalam tempoh diantara dua Mesyuarat Agung, Jawatankuasa boleh memberikan tafsirannya kepada perlembagaan ini dan Jawatankuasa, jika perlu, boleh memutuskan perkara-perkara yang kurang jelas di dalam perlembagaan ini. Kecuali perkara-perkara yang bertentangan atau tidak selaras dengan dasar yang telah dibuat dalam mesyuarat agung, keputusan Jawatankuasa terhadap ahli-ahli adalah muktamad jika tidak diubah oleh keputusan Mesyuarat Agung.

FASAL 14 PENASIHAT / PENAUNG

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

FASAL 15 LARANGAN

(1) Sebarang bentuk perjudian seperti yang ditafsirkan dalam Akta Rumah Judi Terbuka, 1953 adalah dilarang di permis pertubuhan.

(2) Pertubuhan atau ahli-ahlinya tidak harus cuba menghalang atau dengan apa cara juga mengganggu perniagaan atau harga barang-barang atau mengambil peranan di dalam gerakan kesatuan pekerja seperti definisi di dalam Akta Kesatuan Pekerja 1959.

(3) Pertubuhan ini tidak boleh menjalankan loteri sama ada dikhaskan kepada ahli-ahli atau tidak, atas nama Pertubuhan atau pegawai-pegawai atau Jawatankuasa atau ahli, tanpa kelulusan dari pihak berkuasa yang berkenaan.

(4) Faedah seperti yang diterangkan di bawah Seksyen 2 Akta Pertubuhan 1966, tidaklah boleh diberikan oleh Pertubuhan kepada mana-mana ahlinya.

(5) Semua wang dan keuntungan yang didapat oleh Pertubuhan ini hasil dari penyertaannya dalam kegiatan ekonomi hendaklah disalurkan kembali kepada pertubuhan bagi mencapai matlamat pertubuhan ini dan tidak boleh digunakan untuk membayar faedah, keuntungan atau bonus kepada mana-mana ahli Pertubuhan. Sungguhpun begitu peruntukan ini tidak menghalang sebarang pembayaran gaji atau perbelanjaan pentadbiran atau kedua-duanya kepada mana-mana ahli atau pekerja Pertubuhan.

FASAL 16 PINDAAN PERLEMBAGAAN



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

FASAL 17 PEMBUBARAN

(1) Pertubuhan ini boleh dibubarkan secara sukarela melalui persetujuan tidak kurang daripada tiga perlima (3/5) daripada jumlah ahli yang berhak mengundi dalam suatu Mesyuarat Agung yang dipanggil khas kerananya.

(2) Sekiranya Pertubuhan hendak dibubarkan secara yang disebutkan di atas, maka segala hutang dan tanggungan Pertubuhan yang sah mengikut undang-undang hendaklah dijelaskan dan baki wang yang tinggal hendaklah diselesaikan mengikut cara yang dipersetujui dalam Mesyuarat Agung yang berkenaan.

(3) Permohonan pembubaran ini hendaklah disampaikan kepada Pendaftar Pertubuhan dalam masa 14 hari dari tarikh keputusan pembubaran itu.

FASAL 18 BENDERA, LAMBANG DAN LENCAWA

1. Bendera

-

Keterangan

-

2. Lambang



Keterangan

1. Huruf F dan P melambangkan Fakulti Pertanian UPM.

2. Simbol dahan melambangkan kepentingan pertanian dalam kelestarian kehidupan manusia sejagat serta kekuatan utama UPM. Warna merah melambangkan gagah mendepani cabaran.

3. Lambang orang mewakili staf/ahli kelab. Gabungan warna yang digunakan menggambarkan kerjasama berpasukan, keceriaan ahli dan kepelbagai aktiviti kelab.

3. Lencana

-

Keterangan