

**PERLEMBAGAAN BAGI  
PERTUBUHAN INDUK  
PERSATUAN SISTEM MAKLUMAT MALAYSIA**

(PPM-034-14-07102014)

**FASAL 1 NAMA**

1. Pertubuhan ini dikenali dengan nama

PERSATUAN SISTEM MAKLUMAT MALAYSIA (MyAIS)

Selepas ini disebut pertubuhan.

2. Takrif Nama: MyAIS adalah nama singkatan atau gelaran kepada Persatuan Sistem Maklumat Malaysia yang menjadi Persatuan bagi ahli-ahli yang berdaftar dengan Association for Information Systems (AIS), yang memilih Malaysia sebagai Chapter dan bermastautin di Malaysia.

3. Bertaraf: KEBANGSAAN

**FASAL 2 ALAMAT**

1. Alamat berdaftar dan tempat urusan pertubuhan ialah

PERSATUAN SISTEM MAKLUMAT MALAYSIA (MyAIS)  
GROUND FLOOR, BLOK J1  
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA KUALA LUMPUR  
JALAN SULTAN YAHYA PETRA, 54100 KUALA LUMPUR

atau di tempat lain atau tempat-tempat yang akan ditetapkan dari semasa ke semasa oleh Jawatankuasa Pusat; dan alamat untuk surat-menyurat adalah

PERSATUAN SISTEM MAKLUMAT MALAYSIA (MyAIS)  
GROUND FLOOR, BLOK J1  
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA KUALA LUMPUR  
JALAN SULTAN YAHYA PETRA, 54100 KUALA LUMPUR

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

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

**FASAL 3 MATLAMAT**

Tujuan Pertubuhan adalah seperti berikut:

1. Merapatkan hubungan komuniti Sistem Maklumat di Malaysia dan menjadi pertubuhan penghubung kepada Association for Information Systems (AIS).
2. Menyediakan pelbagai perkhidmatan dan produk kepada komuniti Sistem Maklumat di Malaysia yang menyokong matlamat Association for Information Systems (AIS).
3. Menerajui dan meningkatkan kecemerlangan dalam pendidikan, penyelidikan, keserjanaan dan amalan bidang Sistem Maklumat.
4. Memartabatkan komuniti Sistem Maklumat di Malaysia ke peringkat antarabangsa.

#### FASAL 4 **KEAHLIAN**

1. Terdapat 4 kategori keahlian yang mana setiap satunya mempunyai kelayakan, keistimewaan dan hak mengundi seperti yang tertakluk di dalam perlembagaan.

Kategori A: Ahli Biasa

Ditakrifkan sebagai mereka yang memenuhi kesemua kriteria berikut:

- i. Kewarganegaraan: Malaysia
- ii. Umur Minima: 18 tahun
- iii. Kawasan/Negeri Tempat Tinggal: Malaysia
- iv. Membayar yuran tahunan
- v. Ahli berdaftar dengan Association for Information Systems (AIS).

Kategori B: Ahli Seumur Hidup

Ditakrifkan sebagai mereka yang memenuhi kesemua kriteria berikut:

- i. Kewarganegaraan: Malaysia
- ii. Umur Minima: 18 tahun
- iii. Kawasan/Negeri Tempat Tinggal: Malaysia
- iv. Membayar yuran seumur hidup
- v. Ahli berdaftar dengan Association for Information Systems (AIS).

Kategori C: Ahli Bersekutu

Ditakrifkan sebagai mereka yang memenuhi kriteria berikut:

- i. Ahli Biasa atau Ahli Seumur Hidup yang tidak memenuhi mana-mana kriteria Kategori A dan B.

Kategori D : Ahli Kehormat

Ditakrifkan sebagai mereka yang memenuhi kriteria berikut:

- i. Terdiri daripada mereka yang berjasa kepada masyarakat dan boleh memberi

sumbangan kepada pertubuhan. Mereka ditentukan oleh Jawatankuasa dan terkecuali dari pembayaran yuran.

2. Tiap-tiap permohonan keahlian baharu perlu dicadangkan oleh ahli Seumur Hidup dan didaftar kepada Setiausaha yang dikehendaki mengemukakan permohonan itu dengan secepat mungkin kepada Jawatankuasa untuk dipertimbangkan. Jawatankuasa boleh mengikut budi bicaranya menolak sebarang permohonan tanpa memberi sebab.

3. Tiap-tiap permohonan yang permohonannya telah diluluskan seperti yang tersebut di atas, hendaklah diterima menjadi ahli Pertubuhan setelah membayar bayaran masuk dan yuran pertama seperti yang ditetapkan.

## **FASAL 5 PEMBERHENTIAN DAN PEMECATAN AHLI**

1. Ahli yang hendak berhenti daripada menjadi ahli Pertubuhan hendaklah memberi kenyataan bertulis dua (2) minggu terlebih dahulu kepada Setiausaha dan menjelaskan segala hutangnya.

2. Mana-mana ahli yang gagal mematuhi undang-undang Pertubuhan atau bertindak dengan cara yang akan mencemarkan nama baik Pertubuhan 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 penggantungannya 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

RM 20.00 (Ringgit Malaysia Dua Puluh Sahaja)

2. Yuran Tahunan

RM 50.00 (Ringgit Malaysia Lima Puluh Sahaja)

a) Yuran Tahunan bermaksud: bermula dari 1 Januari hingga 31 Disember setiap tahun.

b) Yuran Tahunan hendaklah dijelaskan kepada Bendahari terlebih dahulu dalam tempoh 30 hari dari awal tiap-tiap tahun.

c) Yuran Seumur Hidup (perlu dijelaskan semasa permohonan ahli) RM500.00 (Ringgit Malaysia Lima Ratus sahaja).

d) Ahli yang membiarkan hutang yurannya lebih daripada satu (1) tahun akan menerima surat peringatan yang ditandatangani oleh atau wakil Setiausaha, dan

hilanglah hak-hak keistimewaannya sebagai ahli sehingga hutangnya telah dijelaskan, serta hilang kelayakan mengundi.

e) Ahli yang membiarkan hutangnya sebanyak lebih dari jumlah yuran bagi dua (2) tahun dengan sendirinya terhenti daripada menjadi ahli Pertubuhan dan Jawatankuasa boleh memerintahkan supaya tindakan yang sah diambil terhadapnya dengan syarat mereka berpuashati yang ahli itu telah menerima kenyataan berkenaan hutangnya terlebih dahulu.

f) Jawatankuasa mempunyai kuasa menetapkan yuran masuk semula bagi sesiapa yang telah membiarkan keahliannya terlucut disebabkan hutang.

g) 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 tahunan.

### 3. Sumbangan

Pertubuhan ini dibenarkan untuk menerima sumbangan dalam bentuk wang dan barangan. Sumbangan berbentuk wang hendaklah diisytiharkan 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.

## FASAL 7 MESYUARAT AGUNG

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 jumlah ahli Jawatankuasa, mengikut mana yang kurang, hendaklah hadir di dalam Mesyuarat Agung bagi mengesahkan perjalanan mesyuarat dan mencukupi korum untuk mesyuarat. Ahli yang berhak mengundi adalah ahli biasa atau ahli seumur hidup.

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 telah ditangguhkan itu, maka tidaklah berkuasa meminda perlembagaan Pertubuhan.

3. Mesyuarat Agung DwiTahunan bagi Pertubuhan hendaklah diadakan dalam tempoh 24 bulan daripada tarikh Mesyuarat Agung DwiTahunan terakhir pada tarikh, masa dan tempat yang ditetapkan oleh Jawatankuasa. Agenda Mesyuarat Agung DwiTahunan adalah:

a) Mempertimbangkan laporan Jawatankuasa berkenaan aktiviti pertubuhan yang lalu.

b) Mempertimbangkan laporan Bendahari dan penyata kewangan yang telah diaudit.

- c) Memilih ahli-ahli Jawatankuasa dan melantik Juruaudit (jika berkenaan).
  - d) Menguruskan perkara-perkara lain yang dibentangkan di dalam mesyuarat itu.
4. Setiausaha hendaklah menghantar kepada tiap-tiap ahli sekurang-kurangnya 14 hari sebelum Mesyuarat Agung DwiTahunan diadakan satu agenda mesyuarat termasuk salinan minit mesyuarat dan laporan aktiviti tahunan serta penyata kira-kira Pertubuhan bagi mesyuarat yang lalu yang telah diaudit. Salinan dokumen-dokumen ini juga hendaklah dibekalkan untuk dibaca oleh ahli-ahli di alamat tempat urusan Pertubuhan.
5. 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 dari satu perlima 1/5 dari jumlah ahli yang berhak mengundi dengan menerangkan tujuan dan sebab mengadakannya. Permintaan ini hendaklah dihantar kepada Setiausaha Pertubuhan.
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-ahli sekurang-kurangnya 14 hari sebelum tarikh yang telah ditetapkan untuk bermesyuarat.
8. Fasal 7(1) dan 7(2) di dalam perlembagaan ini berkenaan korum dan penangguhan Mesyuarat Agung terpakai untuk Mesyuarat Agung Khas, tetapi dengan syarat jika korum tidak mencukupi selepas setengah jam dari 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.
9. Setiausaha hendaklah menghantar kepada tiap-tiap ahli satu salinan minit Mesyuarat Agung dalam tempoh 3 bulan setelah selesainya mesyuarat itu.
10. Mesyuarat Agung dibenarkan untuk diadakan di dalam talian apabila timbul keadaan mendesak dengan merujuk kepada "GARIS PANDUAN PELAKSANAAN MESYUARAT AGUNG PERTUBUHAN BERDAFTAR SECARA DALAM TALIAN (ONLINE)" yang dikeluarkan oleh Jabatan Pendaftaran Pertubuhan Malaysia.

## **FASAL 8 JAWATANKUASA**

1. Satu Jawatankuasa seperti berikut yang dinamakan Pegawai Pertubuhan hendaklah dipilih setiap dua (2) tahun di dalam Mesyuarat Agung DwiTahunan:
- i. Seorang Presiden

- ii. Seorang Timbalan Presiden
- iii. Seorang Setiausaha
- iv. Seorang Penolong Setiausaha
- v. Seorang Bendahari
- vi. Empat (4) orang Ahli Jawatankuasa Biasa

2. Pemegang-pemegang jawatan Pertubuhan ini dan tiap-tiap pegawai yang menjalankan tugas eksekutif dalam Pertubuhan ini hendaklah terdiri daripada Ahli Biasa atau Ahli Seumur hidup MyAIS sepanjang memegang jawatan serta telah menjadi ahli MyAIS sekurang-kurangnya selama tiga (3) tahun. Mereka juga hendaklah menjadi ahli AIS sepanjang memegang jawatan.

3. Suatu Jawatankuasa Pemilihan perlulah dibentuk oleh Jawatankuasa semasa sekurang-kurangnya tiga (3) bulan sebelum Mesyuarat Agung DwiTahunan. Jawatankuasa Pemilihan yang ditubuhkan terdiri daripada lima (5) orang ahli yang memenuhi kriteria berikut:

- a) Ahli Jawatankuasa Pemilihan hendaklah terdiri daripada bekas Jawatankuasa penggal-penggal terdahulu.
- b) Tiga (3) daripada mereka adalah wakil universiti dengan bilangan ahli tertinggi.

Ahli Jawatankuasa Pemilihan tidak boleh bertanding sebagai calon. Jawatankuasa Pemilihan akan mengenalpasti calon-calon berdasarkan kriteria yang termaktub di dalam

Fasal 8(2). Jawatankuasa Pemilihan akan menguruskan pencalonan dan pemilihan Jawatankuasa sekurang-kurangnya satu (1) bulan sebelum Mesyuarat Agung DwiTahunan. Jawatankuasa Pemilihan akan melaporkan keputusan undian kepada ahli semasa Mesyuarat Agung DwiTahunan. Semua Jawatankuasa Pemilihan boleh dipilih semula setiap dua (2) tahun.

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 DwiTahunan. Jawatankuasa seharusnya tidaklah boleh mengambil tindakan yang bertentangan dengan Mesyuarat Agung DwiTahunan dengan tidak terlebih dahulu berhubung dengannya dan Jawatankuasa mestilah sentiasa mematuhi keputusan Mesyuarat Agung DwiTahunan. Jawatankuasa hendaklah mengemukakan laporan berkenaan kegiatannya dalam tahun yang lalu kepada tiap-tiap Mesyuarat Agung DwiTahunan.

5. Jawatankuasa hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya empat (4) kali dalam setahun. Notis bagi tiap-tiap mesyuarat hendaklah diberikan kepada ahli Jawatankuasa tujuh (7) hari terlebih dahulu. Presiden dengan bersendirian atau tidak kurang daripada lima (5) orang ahli Jawatankuasa bersama-sama boleh memanggil supaya diadakan mesyuarat Jawatankuasa pada bila-bila masa. Sekurang-kurangnya satu perdua (1/2) daripada bilangan ahli Jawatankuasa hendaklah hadir bagi mengesahkan perjalanan dan mencukupkan korum mesyuarat. Fasal 7(10) di dalam perlembagaan ini berkenaan Mesyuarat Agung DwiTahunan dalam talian terpakai untuk Mesyuarat Jawatankuasa.

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 terhadap itu
- 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 dalam minit.

7. Ahli Jawatankuasa yang mungkir menghadiri mesyuarat Jawatankuasa tiga (3) kali berturut-turut tanpa alasan yang memuaskan akan disifatkan sebagai telah meletakkan jawatan.

8. Jika seorang ahli Jawatankuasa meninggal dunia atau meletakkan jawatan, calon 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 Jawatankuasa berhak melantik ahli yang lain memenuhi kekosongan itu sehingga Mesyuarat Agung DwiTahunan diadakan.

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 menggantung atau melucutkan jawatan sebarang pengurus atau kakitangan kerana cuai di dalam pekerjaan, tidak amanah, tidak cekap, ingkar menjalankan keputusan jawatankuasa atau kerana sebab-sebab yang difikirkan boleh merosakkan kepentingan Pertubuhan.

10. Jawatankuasa boleh menubuhkan 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 asset dan sebagainya kepada Jawatankuasa baru.

## **FASAL 9 KEWAJIPAN-KEWAJIPAN PEGAWAI**

1. Presiden dalam tempoh menyandang jawatannya, hendaklah menjadi Pengerusi semua Mesyuarat Agung dan semua mesyuarat Jawatankuasa dan bertanggungjawab atas kesempurnaan perjalanan semua mesyuarat. Dia mempunyai undi pemutus dan hendaklah dia menandatangani minit mesyuarat bila ia diluluskan.

2. Timbalan Presiden hendaklah memangku jawatan Presiden semasa

ketiadaannya serta menjalankan tugas-tugas yang difikirkan perlu oleh Jawatankuasa.

3. Setiausaha hendaklah menjalankan kerja pentadbiran Pertubuhan mengikut perlembagaan dan hendaklah dia menjalankan semua perintah Mesyuarat Agung dan jawatankuasa. Dia bertanggungjawab mengendalikan urusan surat menyurat dan menyimpan semua rekod dan dokumen Pertubuhan, kecuali buku-buku akaun, dokumen kewangan dan buku daftar ahli. Dia 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. Penolong Setiausaha bertanggungjawab menguruskan keahlian ahli, menyimpan buku daftar ahli yang mengandungi maklumat terperinci ahli.

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. Ahli Jawatankuasa Biasa hendaklah membantu Jawatankuasa dalam menjalankan tugas yang diarahkan kepadanya dengan pengkhususan seperti berikut:

a) AJK Teknologi - Bertanggungjawab menyelaras segala urusan MyAIS berkaitan teknologi.

b) AJK Komunikasi dan Korporat - Bertanggungjawab menyelaras segala urusan komunikasi korporat di media elektronik dan media cetak.

c) AJK Kesarjanaan - Bertanggungjawab mengendalikan aktiviti peningkatan ilmu.

d) AJK Penerbitan - Bertanggungjawab menyelaras kerja-kerja penerbitan untuk jurnal dan persidangan MyAIS.

## FASAL 10 **KEWANGAN**

1. Wang Pertubuhan ini boleh digunakan untuk perkara-perkara yang berfaedah bagi menjalankan tujuan-tujuan Pertubuhan, termasuklah belanja pentadbiran, bayaran gaji, biayaan dan perbelanjaan pegawai-pegawai dan kakitangan yang bergaji serta upah juruaudit.

2. Bendahari dibenarkan menyimpan wang tunai tidak lebih daripada RM 1000.00 (Ringgit Malaysia Satu Ribu 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 Presiden, Setiausaha dan Bendahari. Walau bagaimanapun, Jawatankuasa berhak melantik sesiapa antara mereka sebagai pengganti untuk menandatangani cek atau pengeluaran wang Pertubuhan semasa



ketiadaan mana-mana penandatanganan tersebut.

4. Perbelanjaan yang lebih daripada RM 10000.00 (Ringgit Malaysia Sepuluh Ribu Sahaja) bagi sesuatu masa tidak boleh dibayar dengan tidak diluluskan terlebih dahulu oleh Jawatankuasa, dan perbelanjaan yang lebih daripada RM 20000.00 (Ringgit Malaysia Dua Puluh Ribu Sahaja) bagi sesuatu masa tidak boleh dilakukan tanpa mendapat kebenaran Mesyuarat Agung terlebih dahulu. Perbelanjaan RM 10000.00 (Ringgit Malaysia Sepuluh Ribu Sahaja) dan ke bawah bagi sesuatu masa boleh diluluskan bersama oleh Presiden, 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 DwiTahunan 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 yang bukannya pegawai Pertubuhan hendaklah dilantik di dalam Mesyuarat Agung DwiTahunan sebagai Juruaudit. Mereka yang memegang jawatan selama dua (2) tahun boleh dilantik semula.

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

## **FASAL 12 PENTADBIR HARTA**

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 di antara 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 beberapa orang yang layak menjadi Penasihat/Penaung bukan eksekutif 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 permiss 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 didapati 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 LENCANA**

Gabungan Jalur Gemilang dan logo AIS melambangkan chapter AIS di Malaysia.

## LAMPIRAN

1. Bendera
  - 
  - Keterangan
  -
2. Lambang



**ASSOCIATION FOR INFORMATION SYSTEMS**  
**MALAYSIA CHAPTER (MyAIS)**

- Keterangan
- 
3. Lencana
    - 
    - Keterangan
    -