

# **PERLEMBAGAAN BAGI**

## **Kelab Sukan & Rekreasi Punjabi Negeri Sembilan**

**(PPM-001-05-02032026)**

### **Fasal 1 NAMA**

1. Pertubuhan ini dikenali dengan nama

Kelab Sukan & Rekreasi Punjabi Negeri Sembilan

selepas ini disebut “Pertubuhan”.

2. Singkatan Nama: KSRPNS

3. Takrif Nama: Nama ini membawa maksud untuk penganut Punjabi mengamal sifat kesukanan di Negeri Sembilan

4. Bertaraf: Negeri

### **Fasal 2 TEMPAT URUSAN**

1. Alamat berdaftar dan tempat urusan pertubuhan adalah

Pusat Dagangan, 181-1, Jalan S2 B22, Seremban 2  
Rasah  
Seremban  
Negeri Sembilan  
70300

dan alamat untuk surat-menyurat adalah

Pusat Dagangan, 181-1, Jalan S2 B22, Seremban 2  
Rasah  
Seremban  
Negeri Sembilan  
70300

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

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

### **Fasal 3 MATLAMAT**

Tujuan penubuhan kelab ini adalah untuk mempromosikan aktiviti sukan, kecergasan fizikal, dan gaya hidup sihat dalam kalangan komuniti Punjabi, khususnya di Negeri Sembilan. Kelab ini bertujuan menghimpunkan individu yang mempunyai minat yang sama terhadap sukan serta menggalakkan semangat berpasukan melalui aktiviti sukan, sesi latihan, dan perlawanan persahabatan yang dianjurkan secara berkala.

Selain meningkatkan kesihatan fizikal, kelab ini juga bertujuan untuk memperkukuhkan perpaduan, hubungan sosial, dan keharmonian dalam kalangan komuniti Punjabi di Negeri Sembilan. Kelab ini berperanan sebagai platform untuk mengeratkan silaturahim, memupuk semangat kekitaan, serta mengekalkan nilai budaya dan identiti komuniti melalui pendekatan yang positif dan sihat.

Kelab ini menyediakan persekitaran yang selamat, inklusif, dan menyokong untuk semua peringkat umur dan tahap kemahiran, serta menanam nilai disiplin, kepimpinan, dan semangat kesukanan. Melalui penganjuran acara sukan, kejohanan, dan aktiviti kemasyarakatan, kelab ini berhasrat untuk menggalakkan penglibatan golongan belia, memupuk sikap saling menghormati, dan menyumbang secara positif kepada kesejahteraan serta pembangunan komuniti Punjabi di Negeri Sembilan.

## Fasal 4 **KEAHLIAN**

1. Kriteria keahlian Pertubuhan adalah seperti berikut:

- a. Ahli Biasa
  - i. Kewarganegaraan : Warganegara
  - ii. Umur Minima : 18 tahun
  - iii. Kawasan/Negeri Tempat Tinggal Ahli: Seremban
  - iv. Keturunan/Bangsa: Punjabi
  - v. Jantina : Lelaki Dan Perempuan
  - vi. Agama : Sikhism
- b. Ahli Bersekutu
  - Tiada
- c. Ahli Kehormat
  - Tiada
- d. Ahli Seumur Hidup
  - Tiada
- e. Ahli Remaja
  - Tiada

2. Tiap-tiap permohonan menjadi ahli hendaklah direkod dan dicadangkan serta disokong oleh ahli dan dihantar kepada Setiausaha yang dikehendaki mengemukakan permohonan itu dengan segera kepada Mesyuarat Jawatankuasa untuk dipertimbangkan. Jawatankuasa boleh mengikut budi bicaranya menolak sebarang permohonan.

3. Tiap-tiap pemohon yang permohonannya telah diluluskan seperti yang tersebut di atas, hendaklah diterima menjadi ahli Pertubuhan setelah membayar yuran yang ditetapkan dan berhaklah ia menjadi ahli.

## **Fasal 5 PEMBERHENTIAN DAN PEMECATAN AHLI**

1. Ahli yang hendak berhenti daripada menjadi ahli Pertubuhan hendaklah memberi kenyataan bertulis 1 Bulan terlebih dahulu kepada Setiausaha dan menjelaskan segala tunggakannya.

2. Mana-mana ahli yang gagal mematuhi Perlembagaan 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-sebab bagi pemecatan atau penggantungan secara bertulis. Ahli tersebut juga hendaklah diberi peluang dalam tempoh 1 Bulan dari tarikh pemecatan atau penggantungan untuk memberi penjelasan dan membela dirinya. Pemecatan atau penggantungan itu hendaklah dilaksanakan melainkan keputusan Mesyuarat Agung menunda atau membatalkan keputusan itu atas rayuan oleh ahli tersebut.

## **Fasal 6 JAWATANKUASA**

1. Satu Jawatankuasa seperti berikut yang dinamakan Ahli Jawatankuasa Pertubuhan hendaklah dipilih setiap Dua (2) tahun sekali dalam Mesyuarat Agung Tahunan:

- i. Seorang Pengerusi
- ii. Seorang Timbalan Pengerusi
- iii. Seorang Naib Pengerusi
- iv. Seorang Setiausaha
- v. Seorang Penolong Setiausaha
- vi. Seorang Bendahari
- vii. 7 orang Ahli Jawatankuasa Biasa

2. Pemegang-pemegang jawatan Pertubuhan ini dan tiap-tiap pegawai yang menjalankan tugas eksekutif dalam Pertubuhan ini hendaklah warganegara Malaysia dan bukan warganegara yang mendapat kebenaran Pendaftar Pertubuhan.

3. Nama calon untuk jawatan-jawatan di atas hendaklah dicadang serta disokong dan pemilihan dijalankan dengan kaedah mengundi oleh ahli-ahli dalam Mesyuarat Agung Tahunan. Ahli Jawatankuasa sebelumnya boleh dicalonkan semula untuk jawatan-jawatan tersebut.

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 tidak boleh mengambil tindakan yang bertentangan dengan keputusan Mesyuarat Agung melainkan Jawatankuasa terlebih dahulu merujuk kepada Mesyuarat Agung. Jawatankuasa hendaklah mengemukakan laporan berkenaan kegiatan Pertubuhan bagi tahun sebelumnya dalam tiap-tiap Mesyuarat Agung.

5. Jawatankuasa hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya 3 kali setahun. Notis bagi tiap-tiap mesyuarat hendaklah diberikan kepada Ahli Jawatankuasa sekurang-kurangnya tujuh (7) hari sebelum tarikh mesyuarat. Pengerusi dengan bersendirian, atau tidak kurang daripada empat (4) 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 kuorum mesyuarat.

6. Jika timbul perkara mustahak yang memerlukan kelulusan Jawatankuasa dan Mesyuarat Jawatankuasa tidak dapat diadakan, maka Setiausaha boleh mendapatkan kelulusan daripada Jawatankuasa secara edaran kepada Ahli Jawatankuasa. Syarat-syarat seperti berikut hendaklah disempurnakan sebelum mendapat keputusan Jawatankuasa:

a. Perkara yang dibangkitkan itu hendaklah dijelaskan dengan terang kepada tiap-tiap Ahli Jawatankuasa mengikut kaedah edaran yang ditetapkan;

b. Sekurang-kurangnya satu perdua (1/2) daripada bilangan Ahli Jawatankuasa mestilah menyatakan persetujuan atau bantahan mereka terhadap perkara itu; dan

c. Keputusan hendaklah dengan undi yang terbanyak. Sebarang keputusan yang diperolehi melalui kaedah edaran yang ditetapkan hendaklah dilaporkan oleh Setiausaha kepada Mesyuarat Jawatankuasa berikutnya untuk disahkan dan dicatatkan dalam minit mesyuarat.

7. Ahli Jawatankuasa yang tidak 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 atau kekosongan oleh apa-apa sebab sekalipun, calon yang kedua atau seterusnya mendapat undi terbanyak dalam pemilihan yang lalu hendaklah dipanggil untuk mengisi kekosongan itu. Jika calon yang sedemikian tidak ada atau menolak jawatan itu, maka Jawatankuasa mempunyai kuasa untuk melantik ahli Pertubuhan yang lain mengisi kekosongan itu sehingga Mesyuarat Agung Tahunan diadakan.

9. Jawatankuasa melalui mesyuarat boleh memberi arahan kepada Setiausaha dan pegawai-pegawai lain untuk menjalankan urusan-urusan Pertubuhan, dan melantik pengurus dan kakitangan yang difikirkan mustahak. Jawatankuasa boleh menggantung atau melucutkan jawatan mana-mana pengurus atau kakitangan kerana cuai dalam pekerjaan, tidak jujur, tidak cekap, khianat, ingkar menjalankan keputusan Jawatankuasa, atau sebab-sebab yang difikirkan boleh menjejaskan kepentingan Pertubuhan.

10. Jawatankuasa boleh menubuhkan Jawatankuasa Kecil jika difikirkan mustahak dan memberikan tugas khas kepada mana-mana Ahli Jawatankuasa.

11. Jawatankuasa hendaklah bertanggungjawab memelihara dokumen Pertubuhan pada setiap masa.

12. Jawatankuasa yang lama hendaklah menyerahkan semua dokumen Pertubuhan seperti sijil pendaftaran, perlembagaan berdaftar, salinan Penyata Tahunan, surat-surat maklum balas, buku-buku akaun, buku bank, buku cek dan resit, geran-geran tanah, senarai aset dan sebagainya kepada Jawatankuasa baharu.

13. Jawatankuasa melalui mesyuarat boleh menggantung atau melucutkan mana-mana Ahli

Jawatankuasa kerana cuai dalam menjalankan tugas, ingkar menjalankan keputusan Jawatankuasa atau sebab-sebab yang difikirkan boleh menjejaskan kepentingan Pertubuhan. Sebelum Jawatankuasa menggantung atau melucutkan jawatan seseorang Ahli Jawatankuasa, Ahli Jawatankuasa tersebut hendaklah diberitahu akan sebab-sebab bagi penggantungan atau pelucutannya secara bertulis. Ahli Jawatankuasa tersebut juga hendaklah diberi peluang dalam tempoh 30 hari dari tarikh penggantungan atau pelucutannya untuk memberi penjelasan dan membela dirinya. Penggantungan atau pelucutannya itu hendaklah dilaksanakan melainkan keputusan Mesyuarat Agung menunda atau membatalkan keputusan itu atas rayuan oleh ahli jawatankuasa tersebut.

## **Fasal 7 TUGAS-TUGAS JAWATANKUASA**

1. Pengerusi dalam tempoh memegang jawatannya hendaklah mempengerusikan semua Mesyuarat Agung dan Mesyuarat Jawatankuasa serta bertanggungjawab atas kesempurnaan perjalanan mesyuarat. Pengerusi mempunyai undi pemutus dan beliau hendaklah menandatangani minit mesyuarat tersebut.
2. Timbalan Pengerusi hendaklah membantu Pengerusi dalam urusan pentadbiran Pertubuhan dan memangku tugas Pengerusi semasa ketiadaannya.
  - a. Naib Pengerusi hendaklah memangku jawatan Pengerusi dan Timbalan Pengerusi semasa ketiadaannya.
3. Setiausaha hendaklah menjalankan kerja pentadbiran Pertubuhan mengikut Perlembagaan dan menjalankan arahan-arahan Mesyuarat Agung dan Jawatankuasa. Setiausaha bertanggungjawab mengendalikan urusan surat-menyurat dan menyimpan semua rekod serta 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. Setiausaha hendaklah hadir dalam semua mesyuarat dan membuat catatan mesyuarat kecuali atas sebab-sebab munasabah. Setiausaha hendaklah dalam masa 60 hari dari tarikh kelulusan Mesyuarat Agung diadakan mengemukakan Penyata Tahunan kepada Pendaftar Pertubuhan.
4. Penolong Setiausaha hendaklah membantu Setiausaha menjalankan kerja-kerjanya dan memangku jawatan itu semasa ketiadaan Setiausaha.
5. Bendahari hendaklah bertanggungjawab dalam semua hal ehwal kewangan Pertubuhan dan memastikan penyata kewangan Pertubuhan yang terdiri daripada penyata penerimaan dan perbelanjaan serta kunci kira-kira adalah tepat dan teratur.
6. Ahli Jawatankuasa Biasa hendaklah membantu Jawatankuasa melaksanakan tugas yang diarahkan kepadanya.

## **Fasal 8 SUMBER KEWANGAN**

Sumber kewangan Pertubuhan adalah daripada:

1. Bayaran masuk:

RM 20 (Ringgit Malaysia Dua Puluh Sahaja)

2. Yuran:

RM 10 (Ringgit Malaysia Sepuluh Sahaja)

a. Yuran Bulanan hendaklah dijelaskan kepada Bendahari terlebih dahulu dalam tempoh 14 hari dari setiap awal Bulan.

b. Ahli yang mempunyai tunggakan yuran lebih daripada 6 Bulan akan menerima surat peringatan yang ditandatangani oleh Setiausaha atau wakilnya, dan hilanglah hak-hak keistimewaannya sebagai ahli sehingga tunggakannya dijelaskan.

c. Ahli yang mempunyai tunggakan yuran lebih daripada jumlah yuran bagi tempoh 6 Bulan dengan sendirinya terhenti daripada menjadi ahli Pertubuhan dan Jawatankuasa boleh mengarahkan supaya tindakan yang sah diambil terhadapnya, dengan syarat mereka berpuas hati yang ahli itu telah menerima kenyataan berkenaan tunggakannya terlebih dahulu.

d. Jawatankuasa mempunyai kuasa menetapkan yuran masuk semula bagi sesiapa yang telah terlucut keahliannya disebabkan tunggakan yuran.

e. Yuran khas atau kutipan wang daripada ahli-ahli untuk perkara yang tertentu boleh dipungut dengan persetujuan Mesyuarat Agung. Sekiranya ada ahli yang gagal membayar yuran khas atau wang tersebut dalam tempoh yang telah ditetapkan, maka yuran khas atau wang itu akan dianggap sama seperti tunggakan yuran.

3. Sumbangan

Tiada

4. Kegiatan Ekonomi

Tiada

## Fasal 9 **PENGURUSAN KEWANGAN**

1. Tertakluk kepada peruntukan-peruntukan dalam Perlembagaan ini, wang Pertubuhan ini boleh digunakan untuk perkara-perkara yang berfaedah bagi menjalankan tujuan-tujuan Pertubuhan, termasuklah belanja pentadbiran, bayaran gaji, biayaan dan perbelanjaan Ahli Jawatankuasa, Juruaudit dan kakitangan yang bergaji serta upah Juruaudit luar dan bertauliah.

2. Bendahari dibenarkan menyimpan wang tunai dalam tangan tidak lebih daripada RM 500 (Ringgit Malaysia Ringgit Malaysia Lima Ratus) pada satu-satu masa. Wang yang lebih daripada jumlah itu hendaklah dimasukkan ke akaun bank yang diluluskan oleh Jawatankuasa dalam tempoh 14 hari. Akaun bank tersebut hendaklah dibuka atas nama Pertubuhan.

3. Segala cek atau penyata pengeluaran wang daripada akaun Pertubuhan hendaklah ditandatangani oleh Pengerusi, Setiausaha, dan Bendahari. Walau bagaimanapun, Jawatankuasa melalui mesyuarat berhak melantik sesiapa di antara mereka sebagai pengganti untuk menandatangani cek atau pengeluaran wang Pertubuhan semasa ketiadaan mana-mana penandatangan tersebut.

4. Perbelanjaan yang lebih daripada RM 1 (Ringgit Malaysia Satu) pada satu-satu masa tidak boleh dilakukan tanpa kelulusan Mesyuarat Jawatankuasa. Perbelanjaan yang lebih daripada RM 5,000 (Ringgit Malaysia Lima Ribu) bagi satu-satu masa tidak boleh dilakukan tanpa kelulusan

Mesyuarat Agung. Perbelanjaan yang kurang daripada RM 1 (Ringgit Malaysia Satu) boleh diluluskan oleh Pengerusi, Setiausaha, dan Bendahari.

5. Tahun kewangan Pertubuhan ini hendaklah bagi tempoh 12 bulan iaitu bermula dari 1 Januari. Setiausaha adalah bertanggungjawab untuk mengemukakan dokumen dalam masa 60 hari selepas Mesyuarat Agung kepada Pendaftar Pertubuhan apabila disahkan dan/atau berakhirnya setiap tahun kalendar sekiranya tiada Mesyuarat Agung.

6. Jawatankuasa yang melebihi tempoh pelantikan jawatannya tidak mempunyai kuasa untuk membuat sebarang pengeluaran wang Pertubuhan.

## **Fasal 10 JURUAUDIT**

1. Juruaudit luar bertauliah boleh dilantik dalam Mesyuarat Agung/Mesyuarat Jawatankuasa bagi tempoh Dua (2) tahun sekali tahun.

2. Juruaudit dalam dan/atau luar bertauliah adalah dikehendaki memeriksa penyata kewangan Pertubuhan bagi setiap berakhirnya tahun kewangan. Juruaudit hendaklah membuat perakuan dan menandatangani penyata kewangan tersebut untuk pertimbangan Mesyuarat Jawatankuasa atau Mesyuarat Agung Tahunan Mereka juga dikehendaki oleh Pengerusi untuk mengaudit penyata kewangan Pertubuhan pada bila-bila masa dalam tempoh perkhidmatan mereka dan membuat laporan kepada Jawatankuasa.

3. Penyata kewangan bagi tempoh 12 bulan hendaklah disediakan oleh Bendahari dan diperiksa oleh Juruaudit dalam dan/atau luar bertauliah dengan segera setelah tamat 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 dokumen tersebut hendaklah disimpan di alamat tempat urusan Pertubuhan untuk makluman ahli.

4. Jika seorang Juruaudit meninggal dunia atau meletakkan jawatan atau ditamatkan perkhidmatan, maka Jawatankuasa hendaklah melantik ahli lain atau Juruaudit dalam dan/atau luar bertauliah untuk mengisi kekosongan tersebut sehingga Mesyuarat Agung Tahunan diadakan.

## **Fasal 11 PEGAWAI HARTA DAN/ATAU PEGAWAI AWAM**

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 ia telah dilaksanakan oleh seorang tuan punya berdaftar. Surat cara itu hendaklah disempurnakan oleh 3 orang pemegang jawatan pertubuhan pada masa itu yang mana pelantikan mereka disahkan melalui sijil perakuan yang dikeluarkan oleh Pendaftar Pertubuhan.

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

3. Pertubuhan boleh melantik Pegawai Awam yang mana pelantikan mereka disahkan dengan sijil perakuan yang dikeluarkan oleh Pendaftar Pertubuhan.

## Fasal 12 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 (2) kali jumlah bilangan Ahli Jawatankuasa, mengikut mana yang kurang, hendaklah hadir dalam Mesyuarat Agung bagi mengesahkan perjalanan mesyuarat dan mencukupkan kuorum untuk mesyuarat.
2. Jika kuorum 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 kuorum tidak cukup selepas setengah jam daripada waktu yang telah ditetapkan untuk mesyuarat yang telah ditangguhkan itu, maka ahli-ahli yang hadir berkuasa menjalankan mesyuarat tetapi tidak berkuasa meminda Perlembagaan Pertubuhan.
3. Mesyuarat Agung Tahunan bagi Pertubuhan hendaklah diadakan dalam tempoh 12 Bulan daripada tarikh Mesyuarat Agung terakhir. Tarikh, masa dan tempat ditetapkan oleh Mesyuarat Jawatankuasa.
4. Tugas-tugas Mesyuarat Agung Tahunan adalah:
  - a. mengesahkan minit Mesyuarat Agung tahun lalu;
  - b. mempertimbang laporan Jawatankuasa berkenaan aktiviti Pertubuhan tahun lalu;
  - c. mempertimbang laporan Bendahari dan penyata kewangan tahun lalu yang telah diaudit;
  - d. memilih Ahli Jawatankuasa dan melantik Juruaudit (jika berkenaan); dan
  - e. menguruskan perkara-perkara lain yang dibentangkan dalam mesyuarat.
5. Setiausaha hendaklah menghantar notis panggilan mesyuarat kepada tiap-tiap ahli sekurang-kurangnya 30 hari sebelum Mesyuarat Agung Tahunan diadakan, agenda mesyuarat, salinan minit mesyuarat, laporan aktiviti tahunan, penyata kewangan Pertubuhan bagi tahun lalu yang telah diaudit serta cadangan dan pencalonan untuk pemilihan pegawai-pegawai. Setiap salinan dokumen tersebut hendaklah disimpan di alamat tempat urusan Pertubuhan untuk makluman ahli.
6. Mesyuarat Agung Khas bagi Pertubuhan boleh diadakan:
  - a. apabila difikirkan mustahak oleh Jawatankuasa; atau
  - b. atas permintaan bertulis kepada Setiausaha oleh tidak kurang daripada satu perlima (1/5) dari jumlah ahli yang berhak mengundi dengan menerangkan tujuan mengadakannya.
7. Mesyuarat Agung Khas atas permintaan ahli-ahli hendaklah diadakan dalam tempoh 30 hari dari tarikh penerimaan permintaan mesyuarat tersebut.
8. 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 mesyuarat.
9. Fasal 12(1) dan 12(2) dalam Perlembagaan ini berkenaan kuorum dan penangguhan Mesyuarat Agung Tahunan adalah terpakai untuk Mesyuarat Agung Khas, dengan syarat jika kuorum tidak mencukupi selepas setengah jam dari waktu yang telah ditetapkan bagi Mesyuarat Agung Khas atas permintaan ahli-ahli, maka mesyuarat tersebut hendaklah dibatalkan dan sekurang-kurangnya enam (6) bulan dari tarikh ini, Mesyuarat Agung Khas atas permintaan ahli-ahli dengan tujuan yang sama tidak boleh diadakan.

10. Setiausaha hendaklah menghantar kepada tiap-tiap ahli satu salinan minit Mesyuarat Agung Tahunan atau Mesyuarat Agung Khas dalam tempoh tiga (3) bulan setelah selesai mesyuarat tersebut.

11. Mesyuarat Agung Pertama hendaklah diadakan dengan segera dan tidak melebihi setahun daripada tarikh penubuhan Pertubuhan selepas cukup jumlah ahli yang dirasakan sesuai oleh Jawatankuasa Pertubuhan atau apabila telah melebihi dua (2) kali jumlah bilangan Ahli Jawatankuasa.

### **Fasal 13 PINDAAN PERLEMBAGAAN**

Perlembagaan ini selain alamat berdaftar dan tempat urusan Pertubuhan tidak boleh dipinda kecuali dengan keputusan Mesyuarat Agung. Permohonan untuk pindaan perlembagaan hendaklah dikemukakan kepada Pendaftar Pertubuhan dalam tempoh 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 14 TAFSIRAN PERLEMBAGAAN**

1. Dalam tempoh di antara dua (2) Mesyuarat Agung, Jawatankuasa boleh memberikan tafsirannya kepada Perlembagaan ini dan Jawatankuasa, jika perlu, boleh memutuskan perkara-perkara yang kurang jelas dalam Perlembagaan ini.
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 terlebih dahulu.

### **Fasal 16 LARANGAN**

1. Sebarang bentuk perjudian seperti yang ditafsirkan dalam Akta Rumah Judi Terbuka 1953 adalah dilarang di premis pertubuhan.
2. Pertubuhan atau ahli-ahlinya tidak harus cuba menghalang atau dengan apa cara juga mengganggu perniagaan atau harga barang-barang atau mengambil peranan dalam gerakan kesatuan sekerja seperti definisi dalam Akta Kesatuan Sekerja 1959.
3. Pertubuhan ini tidak boleh menjalankan loteri sama ada dikhaskan kepada ahli-ahli atau tidak, atas nama Pertubuhan atau pegawai-pegawainya atau Jawatankuasa atau ahli tanpa kelulusan

daripada pihak berkuasa yang berkenaan.

4. "Faedah" seperti yang ditafsirkan di bawah Seksyen 2 Akta Pertubuhan 1966 tidak boleh diberikan oleh Pertubuhan kepada mana-mana ahlinya.

5. Mengutip derma tanpa kebenaran pihak berkuasa yang berkenaan.

## Fasal 17 **PEMBUBARAN**

1. Pertubuhan ini boleh dibubarkan secara sukarela dengan persetujuan sekurang-kurangnya tiga perlima (3/5) daripada jumlah ahli yang berhak mengundi dan diputuskan dalam suatu Mesyuarat Agung Khas.

2. Sekiranya Pertubuhan hendak dibubarkan secara yang disebutkan di atas, maka segala tunggakan dan tanggungan Pertubuhan yang sah mengikut Perlembagaan hendaklah dijelaskan dan baki wang yang tinggal hendaklah diselesaikan mengikut cara yang dipersetujui dalam Mesyuarat Agung Khas berkenaan.

3. Permohonan pembubaran ini hendaklah dikemukakan kepada Pendaftar Pertubuhan dalam tempoh 14 hari dari tarikh keputusan Mesyuarat Agung Khas bagi pembubaran itu.

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

1. Bendera



Keterangan bendera:

Bendera menyimbolkan simbol N9 dan juga mempamerkan sifat hormat ke atas kesemua pasukan sukan

2. Lambang



Keterangan Lambang:

Bentuk Utama (Reka Bentuk Simetri & Perisai) Melambangkan perlindungan, kekuatan, dan kesatuan ahli kelab. Bentuk simetri menunjukkan keseimbangan, disiplin, dan keharmonian dalam sukan dan komuniti. Gandum (Wheat Sheaves) di Bahagian Tengah Melambangkan kemakmuran, hasil usaha, dan kesejahteraan. Menggambarkan nilai kerja keras, ketabahan, dan semangat berdikari dalam komuniti Punjabi/Sikh. Mata Harimau/Singa (Gambaran Wajah Abstrak) Melambangkan keberanian, kepimpinan, dan kewaspadaan. Mencerminkan semangat juang dalam sukan serta keteguhan mempertahankan maruah dan nilai komuniti. Simbol Jabat Tangan (di bahagian bawah) Melambangkan perpaduan, persahabatan, dan kerjasama antara ahli. Menunjukkan hubungan erat sesama komuniti Sikh serta keterbukaan kepada masyarakat umum. Elemen Titisan / Asas Bulat Melambangkan asas yang kukuh, kestabilan organisasi, dan kesinambungan kelab. Hitam Melambangkan kekuatan, ketegasan, dan disiplin. Juga mencerminkan semangat daya tahan dalam sukan dan cabaran. Putih Melambangkan keikhlasan, kejujuran, dan perpaduan. Menunjukkan niat murni kelab dalam membina komuniti yang positif dan inklusif. Merah Melambangkan keberanian, semangat juang, dan pengorbanan. Warna yang mencerminkan keazaman tinggi dalam sukan dan kepimpinan. Emas / Kuning Melambangkan kejayaan, kecemerlangan, dan kehormatan. Juga membawa maksud aspirasi kelab untuk mencapai prestasi tinggi dan membanggakan komuniti.