

**PERLEMBAGAAN
PERSATUAN PENOLONG PEGAWAI FARMASI
MALAYSIA
(Sijil Pendaftaran No. 1717)
Pindaan 2017**



**PERLEMBAGAAN
PERSATUAN PENOLONG PEGAWAI FARMASI MALAYSIA
(Sijil Pendaftaran No. 1717)**

FASAL 1 NAMA, ALAMAT, TEMPAT MESYUARAT, COGANKATA ;

- i. Persatuan ini hendaklah dinamakan PERSATUAN PENOLONG PEGAWAI FARMASI MALAYSIA dalam Perlembagaan ini sebagai "Persatuan".
- ii. Alamat berdaftar dan tempat mesyuarat persatuan ini hendaklah di Lot 512 Belakang Taman Norwina, Demit Kubang Kerian 16150, Kelantan Lain-lain tempat akan diputuskan dari masa kesemasa. Alamat berdaftar dan tempat mesyuarat tidak boleh diubah tanpa mendapat kebenaran sebelumnya dari Pendaftar Pertubuhan.
- iii. Cogankata Persatuan ini ialah "Sepakat Mencapai Hasrat".
- iv. Logo Persatuan ini adalah berbentuk seperti berikut :



Difinasi logo adalah :

- a) Tiga warna iaitu merah, kuning dan biru, melambangkan warna bendera Malaysia. Persatuan ini meliputi seluruh Malaysia.
- b) Tiga bulatan mengelilingi cogankata (motto) Persatuan bermakna bersepadu dan beriltizam tanpa berbelah bagi demi kejayaan bersama.
- c) Lambang segi tiga diilhamkan dari bentuk piramid yang memberi erti kecekalan dan ketegasan pendirian dalam menempuh apa jua keadaan.

**PERLEMBAGAAN
PERSATUAN PENOLONG PEGAWAI FARMASI MALAYSIA
(Sijil Pendaftaran No. 1717)**

- d) Neraca melambangkan keseimbangan, prihatin dan ketepatan maklumat serta tujuan.
- e) Lambang buku memberi maksud pentingnya ilmu pengetahuan dan pembelajaran yang sentiasa berterusan untuk mencapai tujuan setiap sasaran.
- f) Ular dan staf melambangkan kesihatan.
- g) Cogankata (motto) '**SEPAKAT MENCAPAI HASRAT**' bermaksud usaha dan pakatan yang utuh beserta dengan ketabahan dan kecekalan akan pasti membuahkan hasil.

FASAL 2 TUJUAN-TUJUAN (MATLAMAT)

Tujuan-tujuan persatuan ini hendaklah :

- i. Untuk meningkat dan menjaga nama baik Penolong Pegawai Farmasi.
- ii. Untuk menggalak dan mengembangkan kemajuan tentang 'dispensing' dan yang berkaitan dengan pendidikan farmasi serta memupuk hubungan profesional dalaman di kalangan ahli-ahli.
- iii. Untuk memperbaiki 'kemahiran farmasi' bagi kebajikan awam umumnya dengan menyebarkan maklumat tentang amalan mengenai '*medical dispensing technique*' dan subjek-subjek yang ada kaitan dengannya.
- iv. Untuk mempertahankan dan meninggikan taraf dan etika profesion ini.
- v. Untuk bergabung dan bekerjasama dengan mana-mana organisasi yang boleh dianggap memerlukan olah Majlis untuk menyebarkan tujuan-tujuan persatuan ini.
- vi. Untuk menerangkan pandangan ahli-ahli dalam perkara-perkara yang menyentuh kepentingan bersama profesion ini.

FASAL 3 WILAYAH

Wilayah yang diliputi oleh persatuan ini hendaklah kawasan yang diketahui sebagai Malaysia.

**PERLEMBAGAAN
PERSATUAN PENOLONG PEGAWAI FARMASI MALAYSIA
(Sijil Pendaftaran No. 1717)**

FASAL 4 KEAHLIAN

- i. Ahli Biasa :
Ahli biasa hendaklah terbuka kepada setiap Penolong Pegawai Farmasi yang pada tarikh permohonannya didaftar tanpa sebarang sekatan apa-apa pun di bawah undang-undang Malaysia yang ada. Ahli biasa hendaklah menikmati segala keistimewaan-keistimewaan, kuasa-kuasa dan hak-hak mengundi persatuan ini.
- ii. Ahli Seumur Hidup:
Ahli Seumur Hidup ialah Ahli biasa yang telah membayar yuran sekali gus sebanyak **RM 200.00**, dimana selepas pembayaran dibuat ahli tersebut tidak perlu lagi membayar yuran tahunan sebagaimana yang telah ditetapkan. Seseorang Ahli Seumur Hidup itu masih lagi sah sebagai ahli persatuan ini walau pun tidak lagi berkhidmat sebagai Penolong Pegawai Farmasi atau pun telah bersara. Ahli Seumur Hidup hendaklah menikmati segala keistimewaan, kuasa-kuasa dan hak mengundi persatuan ini.
- iii. Ahli Bersekutu:(Dimansuhkan pada Pindaan Perlembagaan 2017)
- iv. Ahli Kehormat:
Persatuan ini boleh menganugerahkan keahlian sebagai Ahli Kehormat ke atas seseorang samada ianya seorang Penolong Pegawai Farmasi atau tidak. Beliau hendaklah pada pendapat persatuan telah memberikan khidmat yang teristimewa dan cemerlang dalam bidang farmasi atau kepada persatuan ini. Mereka ini boleh dicalonkan oleh Majlis tertakluk kepada kelulusan melalui resolusi di suatu Mesyuarat Agung. Tertakluk kepada Fasal 4 (iv) ahli-ahli Kehormat hendaklah menikmati hak-hak yang sama seperti ahli-ahli biasa.
- v. Walau apa pun yang terkandung yang menyatakan sebaliknya di dalam Perlembagaan, Ahli-Ahli Kehormat dan Bersekutu tidaklah berhak mengundi di mana-mana mesyuarat atau dipilih menduduki di dalam Majlis.
- vi. Permohonan untuk menjadi Ahli Biasa dan Bersekutu hendaklah dibuat di atas borang yang dikhaskan yang akan diisi lengkap oleh pemohon atau menggunakan permohonan atas talian (on line) di dalam laman web rasmi www.ppfm.com.my

**PERLEMBAGAAN
PERSATUAN PENOLONG PEGAWAI FARMASI MALAYSIA
(Sijil Pendaftaran No. 1717)**

FASAL 5 KEMASUKAN AHLI-AHLI

- i. Tiap-tiap permohonan untuk menjadi ahli hendaklah dicadang dan disokong oleh dua (2) ahli-ahli biasa seterusnya dan hendaklah dikemukakan kepada Setiausaha Kehormat yang akan pada suatu masa yang terawal menyerahkannya kepada Majlis untuk kelulusan. Majlis boleh diatas budibicaranya menolak sebarang permohonan tanpa memberi apa-apa alasan. Pencadang dan penyokong kepada permohonan yang ditolak hendaklah mempunyai hak merayu di Mesyuarat Agung, yang mana keputusannya adalah muktamad.
- ii. Tiap-tiap permohonan untuk menjadi Ahli Biasa / Bersekutu yang permohonannya telah diluluskan, hendaklah membayar yuran tahunan serta bayaran kemasukan sebanyak **RM 10.00** yang tidak akan dikembalikan dan adalah berhak ke atas semua keistimewaan Persatuan ini tertakluk kepada Fasal 4 (iv).
- iii. Bayaran masuk boleh diketepikan di dalam keadaan di mana seseorang bekas ahli telah diterima semula keahliannya mengikut kehendak Fasal 8 di bawah bab ii (b) dan ii (c).

FASAL 6 TUGAS-TUGAS DAN KEISTIMEWAAN AHLI-AHLI

- i. Tugas-Tugas :
 - a) Penerimaan Ahli-Ahli adalah penerimaan '*ipso facto*' Perlembagaan, fasal-fasal dan kaedah-kaedah Persatuan.
 - b) Adalah menjadi kewajipan kesemua ahli-ahli kecuali Ahli Kehormat bergiat cergas menyertai dalam aktiviti-aktiviti persatuan dan mematuhi kepada keputusan-keputusan Majlis berpandukan kepada perlembagaan.
- ii. Keistimewaan-Keistimewaan :
 - a) Ahli-Ahli Bersekutu dan Kehormat hendaklah menikmati kesemua keistimewaan yang didapati oleh keahlian biasa kecuali mengundi atau memegang apa-apa jawatan di dalam Majlis.
 - b) Kesemua ahli-ahli kecuali Ahli-Ahli Kehormat dan Bersekutu adalah layak untuk perlantikan oleh Majlis untuk mewakili Persatuan ini di dalam mana-mana Lembaga Berkanun, Badan Awam atau Institusi.

**PERLEMBAGAAN
PERSATUAN PENOLONG PEGAWAI FARMASI MALAYSIA
(Sijil Pendaftaran No. 1717)**

- c) Kesemua ahli adalah layak untuk menerima apa-apa penyiaran, surat-surat pekeliling atau sebarang maklumat lain yang diedarkan oleh Persatuan ini.
- d) Kesemua ahli adalah layak terhadap penggunaan apa-apa jua kemudahan-kemudahan atau khidmat-khidmat yang disediakan oleh Majlis.

FASAL 7 KEWANGAN

- i. Tahun kewangan akan bermula pada Hari Pertama dalam bulan April dan tamat pada 31 haribulan Mac pada tahun berikutnya.
- ii. Suatu yuran tahunan yang harus dibayar dan patut dibayar oleh kesemua ahli kecuali ahli-ahli kehormat adalah seperti berikut :-

- a. Ahli-Ahli Biasa : RM 50.00 / setahun
- b. Ahli Seumur Hidup: RM 200.00 sekali sahaja.

ianya patut dibayar dan harus dibayar pada Hari Pertama dalam bulan April bagi tahun-tahun berkenaan tanpa sebarang notis daripada Majlis dan akan menjadi suatu piutang yang tidak dilepaskan yang patut dibayar kepada Persatuan pada 31 haribulan Mac tahun berikutnya dan tidak akan dikembalikan.

- iii. Seseorang yang diterima masuk menjadi Ahli dalam tempoh mana-mana tahun kewangan hendaklah pada hari k emasukannya membayar penuh yuran bagi keseluruhan tahun kewangan tersebut.

FASAL 8 PEMBERHENTIAN KEAHLIAN

- i. Pemberhentian keahlian akan berlaku dengan mana-mana satu cara atau lebih daripada berikut :-
 - a) Dengan niat jelas yang dinyatakan secara bertulis kepada Majlis untuk berhenti menjadi ahli dengan apa jua sebab sekali pun dengan syarat bahawa notis atau pemberhentiannya hendaklah diberi sekurang-kurangnya satu bulan terlebih dahulu.

**PERLEMBAGAAN
PERSATUAN PENOLONG PEGAWAI FARMASI MALAYSIA
(Sijil Pendaftaran No. 1717)**

- b) Dengan membenarkan yuran tahunan tertunggak sampai satu tahun.
 - c) Secara automatik dengan alasan bahawa nama ahli tersebut dikeluarkan daripada Daftar Persatuan Penolong Pegawai Farmasi Malaysia yang diselenggarakan di bawah undang-undang yang ada dan oleh sebab kematian ahli berkenaan.
 - d) Dengan pendapat majoriti Majlis bahawa Ahli tersebut didapati bersalah ke atas tingkahlaku yang memalukan mengikut undang-undang Malaysia yang ada atau telah didapati berkelakuan yang menimbulkan prasangka terhadap kepentingan Persatuan ini.
 - e) Dengan pengusirannya oleh Persatuan yang bertindak mengikut prosedur yang ditentukan oleh Tatahukum Etika sebagaimana yang akan ditentukan oleh Persatuan ini dan adalah terikat ke atas kesemua ahli.
- ii. Kecuali dengan syarat :
- a) Pemberhentiannya tidak akan menjejaskan sebarang tanggungan untuk membayar yuran yang patut dan harus dibayar pada hari pemberhentiannya itu.
 - b) Majlis boleh dengan menggunakan budibicara mutlaknya menerima semua keahliannya setelah berpuashati bahwa ada sebab-sebab munasabah kenapa yuran tersebut telah tertunggak dan suatu tunggakan itu telah dibuat.
 - c) Jika sekiranya Ahli-Ahli diletakkan semula di dalam Daftar, beliau akan secara automatik menyambung terus keahliannya tertakluk kepada pembayaran segala yuran-yuran yang harus dan patut dibayar di bawah (i) (b).
 - d) Seseorang Ahli yang telah dipecat boleh memohon untuk diterima semua sebagai Ahli. Permohonan tersebut akan dipertimbangkan di suatu Mesyuarat Agong dan hendaklah diputuskan oleh majoriti 2/3.

**PERLEMBAGAAN
PERSATUAN PENOLONG PEGAWAI FARMASI MALAYSIA
(Sijil Pendaftaran No. 1717)**

FASAL 9 PENGURUSAN PERSATUAN

i. Majlis

- a) Majlis hendaklah terdiri daripada sepuluh (10) orang ahli-ahli biasa yang dipilih secara undi pos dalam Mesyuarat Agong Dwitahunan. Sepuluh orang ahli yang dipilih mesyuarat agong tersebut akan mengadakan mesyuarat pertama dalam tempoh seminggu selepas Mesyuarat Agong Dwitahunan untuk memilih :

Satu Yang DiPertua,
Satu Naib Yang DiPertua,
Satu Setiausaha Kehormat,
Satu Penolong Setiausaha Kehormat,
Satu Bendahari Kehormat,
Lima Ahli Majlis Biasa,

- b) Majlis akan mempunyai anggota-anggota seperti berikut :
Satu Yang DiPertua
Satu Naib Yang DiPertua
Satu Setiausaha Kehormat
Satu Penolong Setiausaha Kehormat
Satu Bendahari kehormat
Lima Ahli-Ahli Biasa Majlis
- c) Majlis hendaklah dimesyuarat pertamanya melantik seorang penasihat yang pada pertimbangan Ahli Majlis akan dapat menasihat dan membantu persatuan dalam menjayakan aktivitinya. Orang yang dilantik itu hendaklah tidak kurang daripada seorang Ahli Majlis Persatuan tersebut yang kemudian daripada itu akan dijemput menduduki di dalam Majlis sebagai penasihatnya.
- d) Jawatan Yang DiPertua, Naib Yang DiPertua, Setiausaha Kehormat, Penolong Setiausaha Kehormat dan Bendahari Kehormat hendaklah dipilih daripada kalangan Ahli Majlis setiap tahun di Mesyuarat Majlis Pertama berikutan dengan Mesyuarat Agong Dwi Tahunan yang diadakan secara undi sulit.
- e) Kesemua Ahli Majlis dan setiap pegawai yang menjalankan tugas-tugas eksekutif di dalam Persatuan ini hendaklah terdiri daripada Warganegara Malaysia.

**PERLEMBAGAAN
PERSATUAN PENOLONG PEGAWAI FARMASI MALAYSIA
(Sijil Pendaftaran No. 1717)**

ii. Tugas-tugas dan kuasa-kuasa Majlis :

a) Tugas-tugas

1. Majlis hendaklah mengatur dan mengawasi aktiviti hari ke hari Persatuan ini dan untuk membuat keputusan-keputusan di dalam perkara-perkara yang menyentuh perjalanannya dengan dasar umum yang ditetapkan oleh Mesyuarat Agong. Majlis tidak boleh bertindak disebalik kehendak-kehendak nyata Mesyuarat Agong tanpa dahulu merujuk kepadanya dan hendaklah selalu berada diperingkat bawahan kepada Mesyuarat Agong di atas aktiviti-aktivitinya dalam tempoh akhir tahun ini.
2. Majlis hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya sekali setiap 3 bulan. Tuan Yang DiPertua atau dengan ketiadaanya, tidak kurang daripada 3 ahli-ahli majlis boleh secara bersama memanggil untuk mengadakan suatu Mesyuarat Majlis pada bila-bila masa. Sekurang-kurangnya 1/2 Ahli-Ahli Majlis mestilah hadir untuk membolehkan persidangan itu menjadi sah serta dijadikan satu kuorum.
3. Apabila sebarang perkara penting berbangkit memerlukan kelulusan Majlis dan kemungkinan tidak dapat diadakan suatu mesyuarat. Setiausaha Kehormat boleh mendapatkan kelulusan berkenaan dengan sesuatu surat pekeliling.

Syarat-syarat berikut mestilah ditunaikan sebelum keputusan Majlis boleh dianggap telah didapati:

- a) Isu tersebut mestilah dinyatakan dengan jelas di dalam pekeliling dan diedarkan kepada semua Ahli Majlis.
 - b) Sekurang-kurangnya separuh daripada Ahli-ahli Majlis mesti menunjukkan samada mereka bersetuju atau pun menentang cadangan tersebut.
 - c) Keputusan mestilah dengan undi majoriti.
 - d) Sebarang keputusan yang diperolehi melalui surat pekeliling hendaklah dilaporkan oleh Setiausaha Kehormat di Mesyuarat Majlis yang akan diadakan dan minit-minitnya dirakamkan disitu.
4. Mana-mana Ahli-Ahli Majlis yang gagal menghadiri Mesyuarat Majlis tiga kali berturut-turut tanpa penjelasan yang memuaskan adalah dianggap berhenti dari Majlis ini.

**PERLEMBAGAAN
PERSATUAN PENOLONG PEGAWAI FARMASI MALAYSIA
(Sijil Pendaftaran No. 1717)**

- b) Kuasa-kuasa
1. Untuk menetapkan dasar Persatuan.
 2. Untuk mengeluarkan wang perbelanjaan seperti yang diluluskan dan dianggap perlu.
 3. Untuk menjalankan kuasa-kuasa lain dan melaksanakan tugas-tugas lain sepertimana yang diadakan oleh fasal-fasal dan peraturan-peraturan Persatuan buat masa ini.
 4. Untuk memanggil mengadakan Mesyuarat-Mesyuarat Agung Luarbiasa.
 5. Untuk meluluskan perlantikan-perlantikan Ahli-Ahli Biasa dan Bersekutu.
 6. Untuk mengurus hal-hal kewangan Persatuan dan memberi kuasa ke atas perbelanjaan yang telah ditanggung.
 7. Untuk melantik jawatankuasa-jawatankuasa kecil di mana perlu.
 8. Untuk bertindak secara umumnya bagi pihak persatuan ini di dalam semua perkara dalam mana tidak diperuntukkan dengan tepat oleh fasal-fasal dan peraturan-peraturan ataupun sebaliknya.
 9. Untuk mentadbir atau menterjemah peraturan-peraturan dan undang-undang kecil peraturan selaras dengan perlembagaan kecuali dan sehingga dibatalkan dengan satu resolusi yang didapati di suatu Mesyuarat Agung.
 10. Untuk menggalak atau mempertahankan kepentingan dalam tujuan-tujuan Persatuan.
 11. Untuk melantik wakil-wakil ke badan-badan berkanun yang lain bagi menjayakan tujuan-tujuan Persatuan.
 12. Untuk memilih seorang wakil daripada ahli-ahli Bersekutu untuk membentangkan pandangan-pandangan mereka di Mesyuarat Majlis.
 13. Majlis hendaklah mempunyai kuasa untuk menerima perletakan jawatan mana-mana Ahli Majlis dan mengisi sebarang kekosongan yang timbul daripada itu.

**PERLEMBAGAAN
PERSATUAN PENOLONG PEGAWAI FARMASI MALAYSIA
(Sijil Pendaftaran No. 1717)**

- iii. Segala perhubungan kepada majlis oleh ahli-ahli secara individu hendaklah menjadi milik persatuan ini.
- iv. Tugas-tugas dan kuasa-kuasa pemegang jawatan:
- a) Yang Dipertua
Tuan Yang Dipertua hendaklah semasa tempoh jawatannya mempengerusikan di semua Mesyuarat Agung dan Mesyuarat-Mesyuarat Majlis dan akan bertanggungjawab memastikan perjalanan mesyuarat diadakan dengan sopan dan teratur. Beliau akan mempunyai kuasa kataputus dan akan menandatangani minit-minit mesyuarat berkenaan pada masa ianya diluluskan. Beliau juga akan bersama-sama dengan Setiausaha dan Bendahari Kehormat menandatangani segala cek-cek bagi Persatuan ini.
- b) Naib Yang Dipertua
Naib Yang Dipertua hendaklah menggantikan Yang Dipertua semasa ketiadaannya.
- c) Setiausaha Kehormat
Setiausaha Kehormat akan menjalankan urusan Persatuan ini mengikut peraturannya dan melaksanakan arahan-arahan Majlis dan juga Mesyuarat Agung. Beliau akan bertanggungjawab ke atas semua urusan surat menyurat dan menyimpan buku-buku, dokumen-dokumen serta kertas-kerta melainkan rekod kewangan dan akaun. Beliau hendaklah menghadiri di semua mesyuarat dan merakamkan tentang persidangan itu. Beliau hendaklah menyimpan satu daftar mengenai semua Ahli Persatuan ini. Daftar keahlian itu hendaklah mengandungi butiran-butiran berikut:
- Nama, Tarikh Kemasukan, Tarikh Lahir, Nombor Kad Pengenalan, Alamat dan Pekerjaan setiap Ahli. Bersama-sama dengan Yang Dipertua dan Bendahari Kehormat, beliau hendaklah menandatangani semua cek-cek bagi pihak persatuan ini.
- d) Penolong Setiausaha Kehormat
Penolong Setiausaha Kehormat akan melaksanakan tugas-tugas dalam membantu segala tugas-tugas yang dipertanggungjawabkan kepada Setiausaha Kehormat. Beliau juga akan membantu Setiausaha Kehormat dalam mencatatkan minit mesyuarat yang diadakan oleh Persatuan.

**PERLEMBAGAAN
PERSATUAN PENOLONG PEGAWAI FARMASI MALAYSIA
(Sijil Pendaftaran No. 1717)**

Disamping itu beliau juga akan memangku jawatan Setiausaha Kehormat bila ketiadaannya. Walaubagaimanapun, Penolong Setiausaha Kehormat tidak berhak menandatangani cek-cek bagi pihak Persatuan walaupun dalam keadaan ketiadaan Setiausaha Kehormat.

e) Bendahari Kehormat
Bendahari Kehormat hendaklah bertanggungjawab ke atas kewangan Persatuan ini. Beliau akan menyimpan akaun-akaun terhadap kesemua urusan kewangan dan bertanggungjawab ke atas ketetapanannya. Beliau hendaklah bersama-sama dengan Yang Dipertua dan Setiausaha Kehormat menandatangani semua cek-cek bagi pihak persatuan ini. Bendahari Kehormat boleh memegang pendahuluan wang runcit tidak melebihi \$150.00 pada satu-satu masa. Kesemua wang yang melebihi jumlah ini hendaklah dalam tempoh tujuh hari dari penerimaannya didepositkan ke dalam bank yang diluluskan oleh Majlis. Akaun bank hendaklah di atas nama Persatuan ini.

f) Ahli-Ahli Majlis
Kesemua Ahli Majlis hendaklah menyertai secara aktif dalam pentadbiran Majlis dan hendaklah sekurang-kurangnya sekali mempengerusikan di dalam jawatankuasa-jawatankuasa kecil apabila perlu. Mereka hendaklah bertanggungjawab ke atas semua resolusi dan pelaksanaan Majlis semasa tempoh memegang jawatan tersebut.

v. Juru Audit

- a) Dua Ahli yang tidak memegang apa-apa jawatan dalam Persatuan hendaklah dilantik oleh Mesyuarat Agung Dwi Tahunan sebagai Juru Audit Kehormat. Mereka hanya akan memegang jawatan bagi tempoh dua tahun dan tidak akan dilantik semula.
- b) Juru Audit-Juru Audit adalah dikehendaki mengodit akaun-akaun Persatuan bagi tahun itu dan menyediakan satu laporan atau sijil untuk Mesyuarat Agung Dwi Tahunan. Mereka juga boleh diminta oleh Yang Dipertua untuk mengodit akaun-akaun Persatuan bagi mana-mana tempoh dalam masa pemegangan jawatan mereka pada bila-bila tarikh dan membuat satu laporan kepada Majlis.

**PERLEMBAGAAN
PERSATUAN PENOLONG PEGAWAI FARMASI MALAYSIA
(Sijil Pendaftaran No. 1717)**

FASAL 10 MESYUARAT AGONG PERSATUAN

- i. Mesyuarat Agong Dwi Tahunan
 - a) Mesyuarat Agong Dwi Tahunan persatuan ini hendaklah diadakan secepat mungkin selepas penutupan tiap-tiap 2 tahun kewangan tetapi tidak lewat daripada bulan November tahun tersebut, pada suatu tarikh dan pada suatu masa dan tempat yang akan diputuskan. Oleh Majlis. Pemberitahuan tentang Mesyuarat Agong Dwi Tahunan oleh Setiausaha Kehormat hendaklah diedarkan kepada semua Ahli Persatuan ini sekurang-kurangnya 3 minggu sebelum tarikh Mesyuarat Agong Dwi Tahunan bersama-sama dengan akaun-akaun Persatuan yang telah dioditkan bagi tahun-tahun sebelumnya.
 - b) Urusan Mesyuarat Agong Dwi Tahunan
 - 1. Untuk mengesahkan minit-minit Mesyuarat Agong Dwi Tahunan yang lalu.
 - 2. Perkara-perkara berbangkit.
 - 3. Untuk menerima laporan 2 tahunan Majlis.
 - 4. Untuk menerima penyata akaun setelah sempurna diodit.
 - 5. Untuk melantik 2 orang Juru Odit bagi tahun-tahun berkenaan.
 - 6. Untuk mengubah atau meminda perlembagaan, fasal-fasal atau peraturan-peraturan persatuan ini.
 - 7. Untuk menjalankan pemilihan Ahli-Ahli Majlis.
 - 8. Untuk membincang lain-lain perkara di mana notis berkaitan dengannya hendaklah diberikan kepada Setiausaha Kehormat sekurang-kurangnya 2 minggu sebelum tarikh mesyuarat.
 - c) Korum
 - 1. Korum bagi sesuatu Mesyuarat Agong Dwi Tahunan hendaklah terdiri daripada 18 orang Ahli-Ahli Biasa.
 - 2. Jika sekiranya berlaku kuorum berkurangan pada tarikh yang ditetapkan untuk Mesyuarat Agong Dwi Tahunan, Pengerusi Mesyuarat hendaklah menangguhkan Mesyuarat Agong Dwi Tahunan itu kepada suatu hari tidak awal daripada 14 hari dan tidak lewat daripada satu bulan dari hari mesyuarat tersebut. Di Mesyuarat Agong Dwi Tahunan yang ditangguhkan itu. Ahli-Ahli yang hadir (tidak kira berapa bilangannya) hendaklah dijadikan satu kuorum dan akan mempunyai kuasa untuk meneruskan dengan urusan bagi hari itu tetapi mereka tidak mempunyai kuasa untuk mengubah peraturan-peraturan Persatuan atau membuat keputusan-keputusan yang menjejaskan keahlian keseluruhannya.

**PERLEMBAGAAN
PERSATUAN PENOLONG PEGAWAI FARMASI MALAYSIA
(Sijil Pendaftaran No. 1717)**

ii. Mesyuarat Agong Luarbiasa

Mesyuarat Agong Luarbiasa boleh diadakan di atas permintaan bertulis daripada mana-mana 20 Ahli Biasa atau oleh Majlis. Notis Mesyuarat Agong Luarbiasa hendaklah diedarkan kepada setiap ahli Persatuan sekurang-kurangnya 2 minggu sebelum mesyuarat bersidang. Urusan yang akan dijalankan di Mesyuarat Agong Luarbiasa itu hanyalah terbatas kepada perkara-perkara yang ada di dalam agenda. Kuorum dan penangguhan Mesyuarat Agong Luarbiasa yang dituntut oleh Ahli-Ahli. Mesyuarat tersebut hendaklah dibatalkan dan tiada Mesyuarat Agong Luarbiasa akan dituntut bagi tujuan yang sama sehingga selepas sekurang-kurangnya enam bulan dari tarikh tersebut.

iii. Minit-Minit

Setiausaha Kehormat hendaklah menyediakan minit-minit kesemua Mesyuarat Agong yang akan diperiksa kebenarannya oleh Yang Dipertua dan kemudian itu diedarkan kepada semua ahli dalam masa 454 hari dari mesyuarat tersebut. Sebarang pindaan hendaklah dihantar dalam tempoh 10 hari daripada penghantaran minit-minit mesyuarat yang berkenaan.

FASAL 11 LAPORAN TAHUNAN

Laporan Tahunan, Timbangan Kira-Kira dan satu senarai penuh Ahli-Ahli hendaklah dibentangkan untuk pemeriksaan di Mesyuarat Agong Dwi Tahunan. Mana-mana Ahli di mana-mana mesyuarat kemudiannya boleh meminta melihat salinan-salinan ini.

FASAL 12 MOHOR RASMI

Persatuan ini hendaklah mempunyai satu mohor rasmi yang akan disimpan dan dikunci dan diletakkan di bawah penjagaan Setiausaha Kehormat. Penggunaan mohor tersebut mestilah dengan izin Majlis dan disaksikan oleh dua pemegang jawatan yang penting. Penggunaannya mestilah dirakamkan di dalam suatu daftar yang disediakan untuk tujuan itu.

FASAL 13 HARTA BENDA

Kesemua harta Persatuan ini yang didapati atau dibeli hendaklah tetap menjadi harta Persatuan ini.

**PERLEMBAGAAN
PERSATUAN PENOLONG PEGAWAI FARMASI MALAYSIA
(Sijil Pendaftaran No. 1717)**

FASAL 14 PINDAAN PERLEMBAGAAN

- i. Pindaan boleh dibuat terhadap perlembagaan dengan mendapatkan satu resolusi di suatu Mesyuarat Agong di mana notis yang bersesuaian telah diberi.
- ii. Sebarang pindaan yang berkenaan hendaklah diluluskan dengan majoriti 2/3 Ahli-Ahli yang hadir dan mengundi. Kesemua pindaan hendaklah dikemukakan kepada Pendaftar Pertubuhan dalam tempoh 14 hari dari tarikh keputusan dibuat. Pindaan-pindaan tersebut tidak akan berkuatkuasa sebelum mendapatkan kelulusan daripada Pendaftar Pertubuhan Malaysia.

FASAL 15 PEMBUBARAN

- i. Persatuan ini boleh dibubarkan dengan kehendak sendiri oleh suatu resolusi yang tidak kurang daripada 3/5 jumlah keahlian (Ahli Biasa).
- iii. Sekiranya Persatuan ini dibubarkan sepertimana yang disyaratkan, kesemua hutang dan tanggungan yang dibelanjakan secara sah bagi pihaknya hendaklah dilupuskan dengan apa juga cara yang akan diputuskan oleh Mesyuarat Agong.

FASAL 16 LARANGAN-LARANGAN

- i. Persatuan-ini atau ahli-ahlinya tidak boleh cuba menghadkan atau dengan lain-lain carapun campurtangan dalam perdagangan atau harga-harga barangan atau melibatkan diri dalam mana-mana aktiviti kesatuan sekerja sepertimana yang ditakrifkan di dalam Ordinan Kesatuan Sekerja 1959.
- ii. Persatuan ini tidak boleh mempunyai sebarang penggabungan atau pertalian (hubungan) di luar Malaysia.