

PERLEMBAGAAN BAGI

PERSATUAN PENERBIT FILEM MALAYSIA (MALAYSIAN FILM PRODUCERS ASSOCIATION)

()

FASAL 1 NAMA

(1) Pertubuhan ini dikenali dengan nama

PERSATUAN PENERBIT FILEM MALAYSIA (MALAYSIAN FILM PRODUCERS ASSOCIATION)

selepas ini disebut Pertubuhan.

(2) Takrif Nama : PERSATUAN PENERBIT FILEM MALAYSIA ATAU DIKENALI SEBAGAI PFM BERMAKSUD PERTUBUHAN YANG MENJAGA KEPENTINGAN INDUSTRI PERFILEMAN DAN KANDUNGAN KREATIF MALAYSIA.

(3) Bertaraf : LAIN-LAIN

FASAL 2 ALAMAT

(1) Alamat berdaftar dan tempat urusan pertubuhan ialah

301B, WISMA PFM, LORONG PERAK, MELAWATI SQUARE, TAMAN MELAWATI,
53100 KUALA LUMPUR
WILAYAH PERSEKUTUAN 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

301B, WISMA PFM, LORONG PERAK, MELAWATI SQUARE, TAMAN MELAWATI,
53100 KUALA LUMPUR
WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR

atau di tempat 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

(1) Menyatukan tenaga serta usaha aktif ahli PFM di bidang penerbitan filem cereka

kebangsaan Malaysia untuk tayangan di pawagam.

(2) Menyatukan tenaga serta usaha aktif ahli PFM di bidang penerbitan kandungan kebangsaan Malaysia untuk siaran di televisyen dan pelbagai platform media yang sedia ada dan akan wujud pada masa hadapan.

(3) Menggalakkan ahli meninggikan taraf dan mutu dalam pelbagai jurusan penerbitan dan perusahaan perfileman dan kandungan berasaskan amalan terbaik industri dengan mengambil kira Dasar Perfileman Negara.

(4) Menjadikan perantara dengan Kerajaan atau mana-mana badan berkanun yang ditubuhkan oleh Kerajaan berkaitan dengan aspek pembangunan dan kemajuan industri.

(5) Menjaga kepentingan dan integriti ahli dan PFM.

(6) Meninggikan taraf kesenian dan kebudayaan Malaysia khususnya melalui media perfileman dan kandungan, antara lain dengan cara menganjurkan festival dan pasaran filem peringkat kebangsaan dan antarabangsa.

(7) Menggalakkan dan meninggikan taraf kemahiran karyawan perfileman dan kandungan Malaysia.

(8) Menjadi badan penyelaras yang diiktiraf Kerajaan di antara syarikat perfileman dan kandungan dalam dan luar negara yang ingin mengadakan aktiviti yang ada kaitan dengan industri perfileman dan kandungan di Malaysia dengan ahli PFM.

(9) Mendapatkan kemudahan dan prasarana daripada Kerajaan dan agensi lain bagi kepentingan ahli PFM serta industri perfileman dan kandungan Malaysia.

(10) Menjalinkan kerjasama dengan pihak-pihak lain yang mempunyai tujuan yang sama dengan PFM.

FASAL 4 KEAHLIAN

(1) Keahlian PFM adalah terdiri daripada:-

(a) Ahli Biasa:

(i) Setiap syarikat perfileman yang berdaftar di Malaysia yang modalnya dimiliki oleh rakyat Malaysia dan pernah menerbitkan lima (5) filem cereka untuk tayangan di pawagam atau

(ii) Setiap syarikat perfileman yang berdaftar di Malaysia yang modalnya dimiliki oleh rakyat Malaysia dan pernah menerbitkan satu (1) filem cereka untuk tayangan di pawagam dan mendapat kelulusan khas sebagai Ahli Biasa dari Jawatankuasa.

(b) Ahli Sekutu:

Setiap syarikat penerbitan yang berdaftar di Malaysia yang modalnya dimiliki oleh rakyat Malaysia dan pernah menerbitkan kandungan untuk televisyen atau platform media lain dan kegiatan yang ada kaitan dengan industri penerbitan kandungan Malaysia.

(c) Ahli Kehormat:

Syarikat atau individu yang dipilih oleh Jawatankuasa berdasarkan sumbangan besar kepada pembangunan industri perfileman dan kandungan Malaysia.

(2) Prosedur menjadi ahli:-

(a) Semua permohonan untuk menjadi ahli PFM hendaklah dilakukan dengan mengisi borang keahlian dan membayar yuran pendaftaran.

(b) Permohonan akan dipertimbangkan oleh Jawatankuasa dalam masa sebulan daripada tarikh penyerahan borang untuk kelulusan dan keputusan Jawatankuasa adalah muktamad.

(c) Apabila permohonan untuk menjadi ahli telah diluluskan, yuran tahunan pertama mestilah dijelaskan dalam masa satu bulan daripada tarikh kelulusan.

(d) Permohonan yang ditolak akan diberitahu secara bertulis dan wang pendaftaran akan dikembalikan dalam tempoh dua minggu.

(e) Setiap permohonan yang diluluskan akan diiktiraf keahliannya sebaik sahaja ke semua yuran tahunannya dijelaskan.

(3) Tatatertib Ahli

Ahli dikehendaki patuh kepada semua perkara yang termaktub di dalam PERLEMBAGAAN dan akan pada setiap masa mendukung cita-cita dan tujuan PFM, serta tidak melakukan sesuatu yang bercanggah.

(4) Hak Asasi Ahli:-

(a) Ahli Biasa mempunyai kuasa dan hak mengundi bagi semua perkara berbangkit dan menduduki kerusi Jawatankuasa.

(b) Ahli Sekutu mempunyai kuasa dan hak mengundi bagi semua perkara berbangkit dan menduduki kerusi Jawatankuasa Ahli Sekutu sahaja.

(c) Semua ahli berhak dipilih untuk menduduki kerusi Jawatankuasa dengan syarat tidak memegang jawatan di mana-mana persatuan atau organisasi perfileman lain yang pada pendapat Jawatankuasa yang sedia ada boleh menimbulkan pertentangan kepentingan dengan kedudukannya sebagai Ahli Jawatankuasa.

Sekiranya ahli yang dilantik sebagai Ahli Jawatankuasa:

(i) dikenal pasti sebagai telah dan masih menyandang apa-apa jawatan di dalam mana-mana persatuan atau organisasi perfileman; atau

(ii) memilih atau dipilih untuk memegang jawatan di mana-mana persatuan atau organisasi perfileman lain.

Yang pada pendapat Jawatankuasa boleh menimbulkan pertentangan kepentingan maka ahli tersebut mestilah melepaskan jawatannya sebagai Ahli Jawatankuasa sekiranya diarah untuk berbuat demikian oleh Jawatankuasa melalui satu notis bertulis kepada ahli tersebut.

Sekiranya ahli tersebut gagal atau enggan untuk melepaskan jawatannya di dalam tempoh masa yang diberikan di dalam notis bertulis tersebut maka Jawatankuasa berkuasa dan berhak untuk menggugurkannya sebagai Ahli Jawatankuasa melalui satu notis bertulis kedua yang akan berkuatkuasa serta-merta dari tarikh penerimaan notis bertulis kedua tersebut.

(d) Semua ahli berhak membawa usul di dalam Mesyuarat Agung Tahunan, dengan syarat mereka hendaklah menyampaikan usul itu secara rasmi kepada Setiausaha Kehormat, tujuh (7) hari sebelum tarikh Mesyuarat Agung diadakan.

(e) Ahli diberi hak untuk mengambil bahagian dalam bidang dalam sebarang usaha dan rancangan yang diusahakan dan dijalankan oleh PFM, dengan syarat mereka akan dapat memberi sumbangan yang positif.

(5) Yuran:-

(a) Yuran Pendaftaran: Yuran pendaftaran bagi Ahli Biasa dan Ahli Sekutu ialah RM500.00 yang akan dibayar apabila memohon keahlian. Bayaran ini tidak dikembalikan kecuali permohonan untuk menjadi ahli ditolak/tidak berjaya.

(b) Yuran tahunan bagi Ahli Biasa ialah RM300.00 yang akan dibayar terdahulu sebelum penerimaan keahliannya dilakukan dalam buku Daftar Keahlian.

(c) Yuran tahunan bagi Ahli Sekutu ialah RM200.00 yang akan dibayar terdahulu sebelum penerimaan keahliannya dilakukan dalam buku Daftar Keahlian.

(d) Ahli Kehormat dikecualikan daripada sebarang yuran.

(e) Semua yuran tahunan hendaklah dibayar/dijelaskan dalam bulan Januari setiap tahun.

(6) Tunggakkan Bayaran Yuran:-

(a) Ahli yang tidak membayar yuran bagi sesuatu tahun pada selewat-lewatnya 31hb. Mac tahun tersebut, akan dengan sendirinya gugur daripada menjadi ahli dan namanya akan dikeluarkan daripada Daftar Keahlian.

(b) Ahli yang gagal membayar yuran mengikut tempoh tidak layak menghadiri Mesyuarat Agung atau mengambil bahagian dalam apa-apa aktiviti PFM.

(7) Menarik Diri Menjadi Ahli

Ahli berdaftar yang ingin menarik diri daripada PFM hendaklah memberi notis 14 hari secara surat rasmi berdaftar kepada Setiausaha Kehormat.

FASAL 5 PEMBERHENTIAN DAN PEMECATAN AHLI

(1) Jawatankuasa berkuasa dan berhak untuk menggantung atau menggugurkan keahlian ahli tertakluk kepada perkara-perkara seperti, tetapi tidak terhad kepada:

(a) Melakukan kesalahan jenayah dan menerima hukuman daripada mahkamah atas kesalahan yang telah dilakukan.

(b) Melakukan sesuatu yang menjejaskan/memudaratkan kedudukan dan nama baik PFM.

(c) Membuat apa-apa kenyataan yang boleh menjejaskan reputasi PFM.

(d) Penggulangan syarikat.

(2) Keahlian tidak akan digantung atau digugurkan tanpa memberi peluang kepada ahli yang terlibat untuk membentangkan kesnya kepada Jawatankuasa.

(3) Jawatankuasa menerusi Setiausaha Kehormat akan memberitahu secara bertulis kepada ahli yang berkenaan akan keputusan Jawatankuasa.

(4) Kuasa memecat ahli adalah di tangan Mesyuarat Agung atau Mesyuarat Agung Tergempar.

(5) Nama ahli yang digugurkan akan dimansuhkan daripada Daftar Keahlian.

(6) Segala keputusan pemecatan di Mesyuarat Agung atau Mesyuarat Agung Tergempar adalah muktamad dan tidak boleh dilanjutkan dengan tindakan undang-undang.

(7) Penerimaan Semula Ahli:

(a) Ahli yang telah digugurkan daripada Daftar Keahlian dibenarkan selepas tempoh dua tahun daripada tarikh penggugurannya, memohon kepada Jawatankuasa untuk diterima semula sebagai ahli. Pertimbangan sewajarnya akan diberikan oleh Jawatankuasa tetapi ia tidak dikehendaki memberi apa-apa sebab sekiranya menolak permohonan semula itu.

(b) Ahli yang telah digugurkan daripada Daftar Keahlian dengan sebab gagal menyelesaikan yuran dikehendaki membayar tunggakan dan denda bersamaan

dengan satu tahun yuran.

FASAL 6 SUMBER KEWANGAN

(1) Perbendaharaan PFM ini terkumpul daripada:

- (a) Yuran Pendaftaran menjadi ahli.
- (b) Yuran Tahunan keahlian.
- (c) Rebet Duti Hiburan Filem atau Insentif Tayangan Filem Cereka (ITFC) pada kadar peratusan yang ditetapkan oleh pihak berkuasa dari semasa ke semasa.
- (d) Derma yang diusahakan oleh PFM sesuai dengan garis panduan yang dibenarkan oleh undang-undang dan Perlembagaan.
- (e) Sumbangan yang diterima secara ikhlas dan tidak terikat.
- (f) Imbuhan daripada pelaburan PFM.
- (g) Segala harta yang dimiliki oleh PFM.

FASAL 7 MESYUARAT AGUNG

(1) Mesyuarat Agung Tahunan:

- (a) Mesyuarat Agung Tahunan akan diadakan setahun sekali tidak lewat daripada 30hb April setiap tahun dan dipanggil secara bertulis oleh Setiausaha Kehormat PFM. Tarikh, masa dan tempat mesyuarat tersebut akan diputuskan dan ditetapkan oleh Jawatankuasa.
- (b) Notis Mesyuarat Agung Tahunan hendaklah dihantar kepada semua ahli sekurang-kurangnya 14 hari sebelum mesyuarat diadakan.
- (c) Penyata Kira-Kira Tahunan bagi tahun lepas yang telah diauditkan hendaklah juga diedarkan kepada ahli bersama dengan notis mesyuarat.
- (d) Perkara-perkara yang hendak dibentangkan di dalam Mesyuarat Agung Tahunan, adalah seperti berikut:-
 - (i) Membentangkan Penyata Kira-Kira yang telah diauditkan dan laporan Jawatankuasa bagi tahun yang lalu.
 - (ii) Memilih Jawatankuasa baru yang akan bertugas selama dua tahun. Pemilihan ini akan dibuat dua tahun sekali.
 - (iii) Melantik seorang Juruaudit Dalam dan Daripada Ahli Biasa PFM.
 - (iv) Melantik Pemegang Amanah, jika perlu.
 - (v) Meminda Perlembagaan PFM, jika perlu.

- (vi) Perkara-perkara lain (usul-usul yang telah dikemukakan tujuh (7) hari sebelum tarikh mesyuarat) kepada Setiausaha Kehormat secara bertulis.
- (vii) Setengah (1/2) daripada jumlah bilangan ahli yang berhak mengundi atau sekali ganda bilangan ahli Jawatankuasa (bilangan mana yang lebih rendah) akan menjadi korum bagi Mesyuarat Agung Tahunan.
- (viii) Mesyuarat Agung Tahunan hendaklah ditangguhkan kepada satu masa (tidak lewat daripada 14 hari) sekiranya korum tidak mencukupi selepas satu (1) jam daripada waktu yang telah ditetapkan.
- (ix) Sekiranya masih berlaku kekurangan korum di dalam mesyuarat yang ditangguhkan, ahli yang hadir boleh menjalankan mesyuarat tetapi tidak berkuasa meminda peraturan dan perlembagaan PFM (membincangkan serta meluluskan usul yang telah dikemukakan dan tidak berkuasa membuat sebarang keputusan).

(2) Mesyuarat Agung Tergempar:

- (a) Apabila difikirkan mustahak oleh Jawatankuasa.
- (b) Dengan perintah bertulis oleh Setiausaha Kehormat tidak kurang daripada satu perempat (1/4) jumlah ahli yang berhak mengundi dengan mengatakan tujuan dan sebab-sebab terpenting.
- (c) Notis dan agenda untuk Mesyuarat Agung Tergempar itu hendaklah diedarkan oleh Setiausaha Kehormat kepada ahli sekurang-kurangnya 14 hari sebelum tarikh diadakan mesyuarat.
- (d) Korum untuk Mesyuarat Agung Tergempar ialah satu pertiga (1/3) daripada jumlah bilangan ahli yang berhak mengundi atau sekali ganda bilangan ahli Jawatankuasa (bilangan mana yang lebih rendah).
- (e) Mesyuarat Agung Tergempar boleh ditangguhkan sekiranya korum tidak mencukupi selepas satu jam waktu yang telah ditetapkan. Mesyuarat yang sama boleh diadakan selepas tiga bulan daripada tarikh pembatalan Mesyuarat Agung Tergempar.

(3) Kekuasaan:

- (a) Adalah menjadi satu dasar bahawa kekuasaan yang tertinggi PFM terletak seluruhnya kepada Mesyuarat Agung Tahunan dan Mesyuarat Tergempar.
- (b) Semua ahli boleh melantik seorang wakil rasmi secara bertulis untuk menghadiri Mesyuarat Agung yang mana wakil rasmi yang dipilih mesti merupakan seorang ahli lembaga pengarah atau pekerja bertauliah yang berkerja dengan syarikat berkenaan.
- (c) Mana-mana ahli biasa yang tidak dapat hadir pada Mesyuarat Agung Tahunan atau Mesyuarat Tergempar berhak memberi kuasa mengundi secara bertulis kepada ahli biasa yang hadir pada mesyuarat tersebut.

(d) Mana-mana ahli biasa yang hadir ke Mesyuarat Agung Tahunan atau Mesyuarat Tergempar dibenarkan untuk memegang satu undi proksi sahaja bagi mewakili ahli biasa yang tidak dapat hadir.

(4) Pengundian:

(a) Peraturan mengundi adalah dijalankan secara undi sulit berhubung dengan perkara-perkara berikut:-

- (i) Memilih Ahli Jawatankuasa PFM.
- (ii) Keputusan membubarkan sesuatu, memecat pegawai atau keahlian.
- (iii) Meminda perlembagaan dan sebarang perkara mengenai PFM.
- (iv) Mengubah nama PFM.

(b) Cara-cara Mengundi:

- (i) Setiap ahli yang berhak mengundi akan diberi sehelai kertas mengundi dan mengembalikan kertas itu kepada urus setia selepas membuat pemilihan.
- (ii) Ahli diberitahu dengan betul akan perkara yang dikehendaki mengundi.
- (iii) Masa yang cukup diberi di antara pengeluar kertas undi dan pengundian.
- (iv) Setelah undi dikira, keputusannya akan diumumkan oleh Pengerusi Mesyuarat kepada para hadirin.

FASAL 8 JAWATANKUASA

(1) Jawatankuasa akan bertanggungjawab mengenai semua aspek pentadbiran PFM. Ahli Jawatankuasa yang dipilih dalam Mesyuarat Agung Tahunan (2 Tahun sekali atau sepenggal) adalah seperti berikut:-

- (a) Seorang Presiden (Ahli Biasa).
- (b) Seorang Timbalan Presiden (Ahli Biasa).
- (c) Dua (2) Orang Naib Presiden (Seorang Ahli Biasa dan Seorang Ahli Sekutu).
- (d) Seorang Bendahari Kehormat (Ahli Biasa).
- (e) Empat (4) Orang Ahli Jawatankuasa (Ahli Biasa).
- (f) Dua (2) Orang Ahli Jawatankuasa (Ahli Sekutu).

(2) Ahli Jawatankuasa yang dilantik oleh Presiden dan dipersetujui oleh Ahli Jawatankuasa adalah seperti berikut:

- (a) Seorang Setiausaha Kehormat.
- (b) Seorang Penolong Setiausaha Kehormat.

(3) Semua calon untuk dipilih sebagai Jawatankuasa akan dicadang dan disokong oleh ahli mengikut kategori keahlian pada Mesyuarat Agung Tahunan berkenaan. Bagi calon Presiden dan Timbalan Presiden adalah WAJIB dari kalangan Ahli Biasa yang sekurang-kurangnya pernah memegang sepenggal sebagai Jawatankuasa atau Jawatankuasa Kecil (Biro).

4) Semua Ahli Jawatankuasa dan pegawai lain yang menjalankan tugas di dalam PFM hendaklah warganegara Malaysia.

(5) Jawatankuasa yang dipilih akan:

(a) Berkuasa menggaji seorang atau lebih pegawai yang sesuai dan berpengalaman untuk menjalankan tugas yang berkaitan dengan tujuan PFM.

(b) Berkuasa melantik Jawatankuasa Kecil (Biro) atau Jawatankuasa ad hoc (khas) yang diberi kuasa dan tugas-tugas tertentu sepertimana yang ditetapkan oleh Jawatankuasa. Pengerusi bagi sesuatu Jawatankuasa yang dibentuk itu diberi kuasa untuk melantik ahli di kalangan Ahli Biasa dan Ahli Sekutu.

(c) Mengundang atau membenarkan mana-mana orang yang tertentu untuk hadir atau menyertai di dalam Mesyuarat Agung atau Mesyuarat Jawatankuasa/Biro dengan syarat orang tersebut tidak diberi hak mengundi tetapi dibenarkan memberi pendapat untuk kebaikan PFM.

(6) Setiap Ahli Jawatankuasa dan Pegawai yang menjalankan kerja dan tugas untuk tujuan, matlamat dan kepentingan PFM diberi perlindungan dan imuniti secara mutlak, sepenuh dan keseluruhannya daripada sebarang dakwaan, kos, kerugian, ganti rugi, liabiliti dan pembayaran yang dituntut dan/atau tindakan undang-undang yang diambil oleh mana-mana ahli dan/atau pegawai-pegawai PFM secara individu ataupun sekumpulan melainkan perkara-perkara yang melibatkan penipuan, pecah amanah ataupun kecuaiian yang terdapat bukti yang melibatkan Jawatankuasa atau ahli-ahlinya.

(7) Setiap Ahli Jawatankuasa, Pegawai dan Pekerja-pekerja lain PFM, akan ditanggung rugi oleh PFM daripada asset-asset PFM terhadap apa-apa liabiliti yang ditanggung olehnya dalam mempertahankan apa-apa prosiding, sama ada sivil mahupun jenayah dimana penghakiman yang telah diberikan berpihak kepadanya atau di mana dia terlepas daripada sebarang tuduhan ataupun yang berkaitan dengan apa-apa permohonan di mana relif diberikan kepadanya oleh Mahkamah terhadap apa-apa dakwaan kecuaiian, ingkar dan pecah amanah berkaitan dengan tanggungjawabnya terhadap PFM.

8) Mesyuarat Jawatankuasa:-

(a) Mesyuarat Jawatankuasa mestilah diadakan sekurang-kurangnya sekali dalam dua bulan ataupun bila-bila masa sahaja atas permintaan Presiden atau Setiausaha Kehormat.

(b) Setiap Ahli Jawatankuasa mempunyai satu suara sahaja.

(c) Sekurang-kurangnya setengah (1/2) bilangan Ahli Jawatankuasa hendaklah hadir, maka barulah sah mesyuarat itu dijalankan. Sekiranya tiada korum, maka mesyuarat tersebut hendaklah ditangguhkan ke satu hari yang tidak kurang daripada satu minggu daripada tarikh mesyuarat yang dipanggil itu. Korum bagi mesyuarat yang tertangguh ialah 1/3 daripada jumlah Ahli Jawatankuasa.

Sekiranya tiada juga korum, maka mesyuarat Jawatankuasa yang ditangguhkan itu tidak memerlukan korum dan adalah sah.

(d) Ahli Jawatankuasa yang tidak hadir mesyuarat 3 (tiga) kali berturut-turut tanpa memberi sebab-sebab yang tertentu dan munasabah yang dapat diterima oleh Jawatankuasa akan digugurkan daripada menjadi Ahli Jawatankuasa PFM.

(e) Presiden berkuasa untuk melantik ahli bagi menggantikan kekosongan Jawatankuasa mengikut kategori keahlian dengan persetujuan Ahli Jawatankuasa sehingga Mesyuarat Agung Tahunan yang akan datang.

(9) Tugas-tugas Jawatankuasa:

(a) Merancang dan melaksanakan aktiviti pembangunan industri perfileman dan kandungan.

(b) Mengatur, menimbang dan menjalankan segala usaha serta tujuan PFM.

(c) Berhak membuat keputusan di dalam hal-hal berkaitan kewangan dan pelaburan PFM.

(d) Melaksanakan ketetapan mesyuarat dan keputusan Mesyuarat Agung Tahunan dan Mesyuarat Agung Tergempar.

(e) Berkuasa melantik Jawatankuasa Kecil/Biro untuk melaksanakan sesuatu rancangan yang difikirkan perlu.

(f) Berkuasa melantik kakitangan pengurusan dan pentadbiran serta menetapkan ganjaran.

(g) Berkuasa menetapkan elaun mesyuarat yang wajar bagi Jawatankuasa.

FASAL 9 KEWAJIPAN-KEWAJIPAN PEGAWAI

(1) Presiden

(a) Mengetuai PFM dan menguruskan semua mesyuarat Jawatankuasa dan bertanggungjawab ke atas pentadbiran PFM.

(b) Mewakili PFM di dalam segala urusan, perhubungan di dalam dan luar negara.

(c) Berhak memberi undi pemutus dan menandatangani minit-minit mesyuarat yang telah disahkan.

(d) Bertanggungjawab membuat sebarang kenyataan media bagi menyebarkan aktiviti dan program PFM.

(2) Timbalan Presiden

(a) Membantu Presiden dan menjalankan tugas-tugas Presiden semasa ketiadaannya dengan hal-hal yang berkenaan dengan PFM.

(3) Naib Presiden

(a) Membantu Presiden dan Timbalan Presiden, dan menjalankan tugas-tugas Presiden semasa ketiadaan mereka dengan hal-hal yang berkenaan dengan PFM.

(4) Setiausaha Kehormat

(a) Menyimpan segala rekod-rekod PFM dan bertanggungjawab ke atas segala urusan pentadbiran dan perhubungan umum.

(b) Memanggil dan mengatur mesyuarat-mesyuarat PFM mengambil minit menyimpannya dengan betul dan sempurna.

(c) Mewakili PFM di dalam segala urusan perhubungan dan perundingan di dalam dan luar PFM.

(d) Bertanggungjawab di atas segala urusan surat-menyurat bagi pihak PFM dan mengeluarkan kenyataan media atas persetujuan Presiden.

(e) Menghantar kepada Pendaftar Pertubuhan Malaysia setiap tahun penyata tahunan termasuk penyata kira-kira tahunan PFM serta lain-lain kenyataan yang perlu mengikut kehendak Akta Pertubuhan, 1966, 60 hari daripada tarikh Mesyuarat Agung Tahunan diadakan.

(5) Penolong Setiausaha Kehormat

(a) Membantu dan menolong segala kerja Setiausaha Kehormat yang berkenaan dengan hal-hal PFM.

(b) Menggantikan Setiausaha Kehormat semasa ketiadaannya untuk tujuan PFM.

(6) Bendahari Kehormat

(a) Menyimpan segala kewangan, mengutip dan mengeluarkannya atas nama PFM mengikut anggaran perbelanjaan yang diluluskan di dalam Mesyuarat Agung.

(b) Menyediakan Penyata Kira-Kira Tahunan dan bertanggungjawab di atas Kira-Kira Kewangan PFM.

(c) Berhak menyimpan wang tunai tidak lebih daripada RM1,000.00 (Ringgit Malaysia: Satu Ribu Sahaja) untuk perbelanjaan PFM.

(d) Memasukkan semua wang yang dikutip atau yang telah diserahkan kepada PFM ke dalam bank yang dipersetujui oleh Jawatankuasa atas nama PFM.

(e) Melunaskan segala bil dan bayaran dengan wang PFM yang berkenaan dengan perbelanjaan PFM.

(7) Ahli-Ahli Jawatankuasa

(a) Sama-sama mendukung, menyelaras serta melicinkan perjalanan PFM dengan menghadiri mesyuarat dan mengemukakan cadangan.

(b) Melaksanakan tugas dan tanggungjawab yang diberikan oleh Presiden.

FASAL 10 KEWANGAN

(1) Tahunan Kewangan PFM bermula pada 1hb. Januari, setiap tahun.

(2) Perbelanjaan:

Jawatankuasa boleh membelanjakan wang PFM seperti berikut:

(a) Pentadbiran PFM termasuk bayaran kepada Juruaudit Luar dan kakitangan

pengurusan pentadbiran.

(b) Membiayai ahli-ahlinya semasa menjalankan tugas PFM.

(c) Melaksanakan segala rancangan PFM dan projek berkaitan dengan industri fileman dan kandungan.

(d) Menghantar pegawai yang terdiri daripada ahli PFM ke luar negara bagi mewakili PFM untuk majlis dan acara yang bertaiah, diiktiraf dan diluluskan di dalam Mesyuarat Jawatankuasa.

(e) Setiap perbelanjaan selain daripada perbelanjaan tetap yang lebih daripada RM20,000.00 (Ringgit Malaysia: Dua Puluh Ribu Sahaja) perlu mendapat persetujuan dari Jawatankuasa. Perbelanjaan yang kurang daripada RM5,000.00 boleh diluluskan oleh Bendahari Kehormat dan Setiausaha Kehormat. Perbelanjaan yang lebih daripada RM100,000.00 (Ringgit Malaysia: Seratus Ribu Sahaja) perlu mendapatkan persetujuan dalam Mesyuarat Agung.

(f) Semua cek dan baucar perbelanjaan hendaklah ditandatangani oleh Bendahari Kehormat dan salah seorang daripada Jawatankuasa di bawah:

(i) Presiden

(ii) Timbalan Presiden

(iii) Naib Presiden

(iv) Setiausaha Kehormat

FASAL 11 JURUAUDIT

(1) Seorang Ahli Biasa yang bukannya Jawatankuasa PFM hendaklah dilantik di dalam Mesyuarat Agung Tahunan sebagai Juruaudit Kehormat.

(2) Juruaudit Kehormat dikehendaki memeriksa akaun PFM bagi setahun dan membuat laporan atau pengesahan untuk Mesyuarat Agung. Ia juga dikehendaki bila-bila masa oleh Presiden memeriksa akaun PFM bagi mana-mana masa di dalam tempoh jawatan mereka dan membuat laporan kepada Jawatankuasa.

(3) Jawatankuasa juga berhak melantik Juruaudit Luar bertaiah yang bukan merupakan seorang Ahli PFM.

FASAL 12 PENTADBIR HARTA

(1) Harta tak alih Pertubuhan hendaklah dinamakan atas nama Pertubuhan Pemegang jawatan semasa dalam Jawatankuasa iaitu Presiden, Setiausaha Kehormat, Bendahari Kehormat hendaklah dilantik menjadi Pegawai Pentadbir Harta mengikut Seksyen 9 (b) Akta Pertubuhan 1966 di mana sijil pengesahan akan dikeluarkan oleh Pendaftar Pertubuhan kepada mereka di amanahkan harta tak alih kepunyaan Pertubuhan untuk ditadbir. Mereka akan menjalankan tugas

sebagai Pegawai Pentadbir Harta selagi mereka memegang jawatan berkenaan di dalam Pertubuhan.

(2) Pegawai Pentadbir Harta tidak boleh menjual, menarik, memajak atau menukar milik harta tak alih kepunyaan Pertubuhan tanpa mendapat 70% persetujuan daripada di kalangan ahli yang berhak mengundi dalam Mesyuarat Agung atau Mesyuarat Tergempar khusus dan hadir bagi maksud itu.

(3) Sekiranya seorang Pegawai Pentadbir Harta itu tidak lagi memegang jawatan dalam Pertubuhan, maka kuasanya dengan sendiri terlucut. Jawatankuasa mempunyai kuasa melantik ahli yang lain bagi mengisi kekosongan itu sehingga Mesyuarat Agung yang akan datang.

FASAL 13 TAFSIRAN PERLEMBAGAAN PERTUBUHAN

(1) Di antara Mesyuarat Agung, Jawatankuasa boleh memberikan tafsiranya kepada perlembagaan ini dan bila mustahak memutuskan perkara-perkara yang tidak terkandung di dalam perlembagaan.

(2) Kecuali perkara-perkara yang bertentangan atau tidak selaras dengan dasar yang telah dibuat di dalam Mesyuarat Agung, keputusan Jawatankuasa terhadap ahli adalah muktamad jika atau sehingga tidak dirombak oleh keputusan Mesyuarat Agung.

FASAL 14 PENASIHAT/PENAUNG

Jawatankuasa boleh melantik penaung dan penasihat PFM, jika perlu.

FASAL 15 LARANGAN

PFM tidak boleh menjalankan loteri sama ada dikhaskan kepada ahli atau tidak atas nama PFM atau Pegawai-Pegawai atau Jawatankuasa atau ahli dengan tidak mendapat kebenaran daripada pihak yang berkuasa.

FASAL 16 PINDAAN PERLEMBAGAAN

Perlembagaan PFM akan dipinda, diubah atau dibatalkan menurut persetujuan daripada keputusan Mesyuarat Agung Tahunan atau Mesyuarat Tergempar berdasarkan majoriti undi ahli-ahli yang hadir pada mesyuarat tersebut dan akan berkuatkuasa daripada tarikh perubahan dan pindaan itu dibenarkan oleh Pendaftar Pertubuhan dalam masa 60 hari dari tarikh keputusan pindaan dalam Mesyuarat Agung.

FASAL 17 PEMBUBARAN

(1) PFM boleh dibubarkan atas persetujuan dua pertiga daripada ahli yang berhak mengundi dalam Mesyuarat Agung atau Mesyuarat Tergempar khusus dan hadir bagi maksud itu.

(2) Sekiranya PFM dibubarkan, segala hutang hendaklah dijelaskan dengan sempurna dan baki wang simpanan dan harta hendaklah dibahagikan kepada semua ahli yang sah mengikut tempoh keahlian masing-masing yang mana pembahagian tersebut akan ditetapkan oleh Jawatankuasa.

(3) Notis pembubaran hendaklah disampaikan kepada Pendaftar Pertubuhan dalam tempoh empat belas (14) hari daripada tarikh pembubaran dan notis itu hendaklah ditandatangani oleh Presiden PFM dan sekurang-kurangnya tujuh (7) orang ahli biasa.

FASAL 18 BENDERA, LAMBANG DAN LENCANA

gambar

LAMPIRAN

1. BENDERA

-

2. LAMBANG

-

3. LENCANA

-