

**PERLEMBAGAAN BAGI
GABUNGAN INDUSTRI KANDUNGAN KREATIF
MALAYSIA
CREATIVE CONTENT INDUSTRY GUILD MALAYSIA
(CCIG)**

| FASAL | PERKARA | M/S |
|--------------|--|------------|
| FASAL 1 | Nama | 1 |
| FASAL 2 | Tempat Urusan | 1 |
| FASAL 3 | Tafsiran Perkataan | 1 |
| FASAL 4 | Bendera, Lambang Dan Lencana | 2 |
| FASAL 5 | Tujuan/Matlamat | 2 |
| FASAL 6 | Keahlian | 5 |
| FASAL 7 | Sumber Kewangan: Bayaran Masuk, Yuran Dan Bayaran Lain | 8 |
| FASAL 8 | Pemberhentian Dan Pemecatan Ahli | 11 |
| FASAL 9 | Mesyuarat Agung | 12 |
| FASAL 10 | Majlis Kerja | 14 |
| FASAL 11 | Kewajipan-Kewajipan Pegawai | 18 |
| FASAL 12 | Kewangan | 19 |
| FASAL 13 | Pemeriksa Kira-Kira Dalaman | 21 |
| FASAL 14 | Pentadbir Harta | 21 |
| FASAL 15 | Tafsiran Undang-Undang | 22 |
| FASAL 16 | Penasihat/Penaung | 22 |
| FASAL 17 | Larangan | 23 |
| FASAL 18 | Pindaan Undang-Undang | 23 |
| FASAL 19 | Pembubaran | 23 |
| | LAMPIRAN 1 | 25 |

PERLEMBAGAAN BAGI

GABUNGAN INDUSTRI KANDUNGAN KREATIF MALAYSIA

***CREATIVE CONTENT INDUSTRY GUILD MALAYSIA* (CCIG)**

FASAL 1 NAMA

Pertubuhan ini dikenali dengan nama “Gabungan Industri Kandungan Kreatif Malaysia” (*Creative Content Industry Guild of Malaysia*) atau selepas ini disebut “**CCIG**”.

FASAL 2 TEMPAT URUSAN

- 2.1 Alamat tempat urusan berdaftar CCIG ialah No. 13-1 Aras 1, Ukay Boulevard, Jalan Lingkaran Tengah Dua, Hulu Kelang, 68000 Ampang, Selangor Darul Ehsan, atau tempat-tempat yang akan ditetapkan dari semasa ke semasa oleh Majlis Kerja, dan
- 2.2 Alamat surat menyurat CCIG ialah No. 13-1 Aras 1, Ukay Boulevard, Jalan Lingkaran Tengah Dua, Hulu Kelang, 68000 Ampang, Selangor Darul Ehsan, atau satu alamat lain yang diputuskan oleh Majlis Kerja dari masa ke semasa dengan kebenaran Pendaftar Pertubuhan Malaysia.

FASAL 3 TAFSIRAN PERKATAAN

Perkataan-perkataan di bawah yang terdapat di dalam Perlembagaan ini adalah ditafsirkan sebagaimana berikut:–

- a) **Industri Kandungan Kreatif** adalah sama dengan **Industri Kreatif**, merujuk kepada penggembleran dan penghasilan bahan dan hasil dari kebolehan dan bakat individu atau berkumpulan berasaskan kreativiti, inovasi dan teknologi yang menjurus kepada sumber keberhasilan ekonomi dan pendapatan tinggi kepada negara dengan memberi penekanan kepada aspek karya dan hak cipta intelek selaras dengan budaya dan nilai-nilai murni kepelbagaian kaum di Malaysia.

- b) **Harta Intelek**, merujuk kepada definisi dan keterangan di dalam Dasar Harta Intelek yang dikeluarkan oleh Perbadanan Harta Intelek Malaysia dan juga meliputi Akta-akta yang berhubung dengan hasil kreativiti manusia yang merangkumi keseluruhan industri kandungan kreatif.

- c) **Majlis Kerja**, juga adalah sama dengan gelaran jawatankuasa sebagaimana yang digunapakai dalam pertubuhan-pertubuhan berdaftar yang lain.

FASAL 4 **BENDERA, LAMBANG DAN LENCANA**

Rujuk Lampiran 1

FASAL 5 **TUJUAN/MATLAMAT**

- a) Menjadi sebuah badan induk yang menyelaraskan hal-hal berkaitan dalam industri kandungan kreatif.
 - (i) Penulisan Kreatif;
 - (ii) Penerbitan Filem dan Televisyen;
 - (iii) Pengiklanan;
 - (iv) Seni Reka;
 - (v) Animasi;

- (vi) Kandungan Digital;
 - (vii) Kraf;
 - (viii) Seni Visual;
 - (ix) Seni Muzik;
 - (x) Seni Persembahan; dan
 - (xi) Fesyen dan Tekstil.
-
- b) Memastikan industri kandungan kreatif negara diperkasakan secara menyeluruh berasaskan kreativiti dan inovasi bagi menyumbang kepada ekonomi berpendapatan tinggi melalui penghasilan produk berkualiti serta memartabatkan warisan seni budaya.
 - c) Memastikan keupayaan modal insan dalam industri kreatif dimantapkan melalui latihan kepakaran, pembelajaran dan peluang berkarya.
 - d) Membantu mewujudkan persekitaran yang kondusif dengan membangunkan institusi, prasarana dan sokongan kewangan (insentif/dana/pelaburan).
 - e) Membantu produk jenama Malaysia diterima dalam pasaran tempatan dan mampu bersaing di pasaran serantau dan antarabangsa melalui promosi secara berterusan.
 - f) Membantu meningkatkan usaha-usaha penyelidikan dan pembangunan berterusan dalam memajukan industri kreatif.
 - g) Menggalakkan inovasi dan penggunaan teknologi serta meningkatkan kepakaran tempatan ke arah kemajuan dalam penciptaan produk dan karya industri kreatif.

- h) Bekerjasama dengan syarikat-syarikat swasta, syarikat-syarikat berkaitan kerajaan (*GLC*) dan syarikat-syarikat multinasional (*MNC*) untuk memberi sokongan berterusan dalam memajukan industri kreatif negara.
- i) Membantu memperkukuh industri sokongan / hiliran Industri Kreatif Negara.
- j) Membantu dalam aspek pengurusan, pelaksanaan dan penguatkuasaan undang-undang, akta, peraturan, dan hak cipta untuk memantapkan proses kawal selia bagi setiap produk dan karya industri kreatif.
- k) Membantu usaha membangunkan harta intelek sebagai aset baru perniagaan.
- l) Menyemai apresiasi dan persepsi positif dalam kalangan masyarakat mengenai imej, potensi dan masa depan industri kreatif agar setaraf dengan bidang profesional yang lain.
- m) Memanfaatkan institusi-institusi kreatif Kerajaan, bukan Kerajaan dan NGO sebagai rakan kongsi dalam membangunkan industri kreatif.
- n) Menjalankan penyelidikan, membangunkan dan menggalakkan pematuhan piawai akreditasi profesional di kalangan pengamal industri kandungan kreatif.
- o) Membangun, menerbit dan mengkaji semula kaedah-kaedah pensijilan yang digunapakai bagi industri kandungan kreatif.

- p) Mengumpul data dan menerbitkan direktori-direktori pengamal profesional industri kandungan kreatif
- q) Bekerjasama dengan pihak berkuasa-pihak berkuasa dan badan-badan lain yang berkaitan dalam memajukan lagi piawai pengamal profesional.
- r) Membantu melindungi harta intelek, royalti, faedah dan kebajikan pengamal industri kandungan kreatif

FASAL 6 **KEAHLIAN**

(1) **Ahli Biasa**

- a) Ahli Biasa terbuka kepada semua warganegara Malaysia yang terlibat dalam industri kandungan kreatif dan berumur 18 tahun ke atas.
- b) Ahli Biasa boleh mengundi dan layak dilantik untuk memegang jawatan dalam CCIG melainkan untuk dicalon dan dipilih menjadi Ahli Majlis Kerja.
- c) Ahli Biasa layak memohon untuk dipertimbangkan oleh Majlis Kerja CCIG bagi dinaiktaraf kepada Ahli Bertauliah dengan syarat telah memenuhi kelayakan pentauliah yang ditetapkan.
- d) Mana-mana Ahli Biasa yang terkilan berhubung permohonan naik taraf menjadi Ahli Bertauliah berhak membuat rayuan atau aduan bertulis kepada Majlis Kerja dan keputusan Majlis Kerja adalah muktamad.

(2) **Ahli Bertauliah**

- a) Ahli Bertauliah adalah Ahli Biasa yang telah membuat permohonan dan telah dianugerahkan tauliah oleh CCIG mengikut bidang Ahli berkenaan.
- b) Ahli Bertauliah boleh mengundi dan layak dilantik untuk memegang jawatan dalam CCIG serta layak dicalon dan dipilih menjadi Ahli Majlis Kerja.

(3) **Ahli Bersekutu**

- a) Ahli Bersekutu terbuka kepada:
 - i. warganegara Malaysia yang tidak terlibat dalam industri kandungan kreatif; dan
 - ii. bukan warganegara Malaysia yang terlibat dalam industri kandungan kreatif.
- b) Ahli Bersekutu tidak boleh mengundi dan tidak boleh dipilih untuk memegang sebarang jawatan dalam CCIG. Bagaimanapun Ahli Bersekutu boleh dilantik menduduki jawatankuasa kecil peringkat aktiviti CCIG secara one off.

(4) **Ahli Kehormat**

- a) Ahli Kehormat terdiri daripada mereka yang berjasa kepada masyarakat dan boleh memberi sumbangan kepada kejayaan CCIG.
- b) Ahli Kehormat tidak boleh mengundi dan tidak boleh dipilih untuk memegang sebarang jawatan dalam CCIG.

(5) Ahli Pelajar

- a) Ahli Pelajar terbuka kepada semua pelajar yang sah berdaftar dengan institusi pengajian tinggi awam atau swasta dan berumur 18 tahun ke atas.
- b) Permohonan menjadi Ahli Pelajar perlu disertakan surat kebenaran dari institusi tempat mereka belajar.
- c) Ahli Pelajar tidak boleh mengundi dan tidak boleh dipilih menjadi Ahli Majlis Kerja atau memegang sebarang jawatan dalam CCIG. Bagaimanapun Ahli Pelajar boleh dilantik menduduki jawatankuasa kecil peringkat aktiviti CCIG secara one off.

(6) Ahli Remaja

- a) Ahli Remaja terbuka kepada semua warganegara Malaysia yang terlibat dalam industri kandungan kreatif dan berumur 18 tahun ke bawah.
- b) Permohonan sebagai Ahli Remaja perlu disertakan surat kebenaran yang ditandatangani oleh ibu bapa atau penjaga yang sah di sisi undang-undang.
- c) Ahli Remaja tidak boleh mengundi dan tidak boleh memegang sebarang jawatan dalam CCIG.

- (7) Tiap-tiap permohonan menjadi ahli hendaklah disokong oleh seorang Ahli Biasa atau Ahli Bertauliah dan dihantar kepada Setiausaha Kehormat yang dikehendaki mengemukakan permohonan itu secepat mungkin kepada Majlis Kerja untuk diluluskan. Majlis Kerja boleh mengikut budibicaranya menolak sebarang permohonan tanpa memberi sebab-sebabnya.
- (8) Tiap-tiap pemohon yang permohonannya telah diluluskan seperti tersebut di atas, hendaklah setelah membayar bayaran masuk dan yuran tahunan pertama yang ditetapkan, diterima menjadi ahli CCIG dan berhaklah ia sebagai ahli CCIG.

FASAL 7 **SUMBER KEWANGAN: BAYARAN MASUK, YURAN DAN BAYARAN LAIN**

- (1) **Ahli Biasa**
- | | | | |
|----|---------------|---------|---------------------------------------|
| a) | Bayaran Masuk | RM20.00 | (Ringgit Malaysia: Dua Puluh sahaja) |
| b) | Yuran Tahunan | RM30.00 | (Ringgit Malaysia: Tiga Puluh sahaja) |
- (2) **Ahli Bertauliah**
- | | | | |
|----|---------------|---------|---------------------------------------|
| a) | Bayaran Masuk | RM20.00 | (Ringgit Malaysia: Dua Puluh sahaja) |
| b) | Yuran Tahunan | RM30.00 | (Ringgit Malaysia: Tiga Puluh sahaja) |
- (3) **Ahli Bersekutu (Warganegara)**
- | | | | |
|----|---------------|---------|--------------------------------------|
| a) | Bayaran Masuk | RM20.00 | (Ringgit Malaysia: Dua Puluh sahaja) |
|----|---------------|---------|--------------------------------------|

- b) Yuran Tahunan RM20.00 (Ringgit Malaysia: Dua Puluh sahaja)
- (4) **Ahli Bersekutu (Bukan Warganegara)**
- a) Bayaran Masuk RM20.00 (Ringgit Malaysia: Dua Puluh sahaja)
- b) Yuran Tahunan RM300.00 (Ringgit Malaysia: Tiga Ratus sahaja)
- (5) **Ahli Kehormat**
Tiada yuran dikenakan.
- (6) **Ahli Pelajar**
- a) Bayaran Masuk RM20.00 (Ringgit Malaysia: Dua Puluh sahaja)
- b) Yuran Tahunan RM10.00 (Ringgit Malaysia: Sepuluh sahaja)
- (7) **Ahli Remaja**
- a) Bayaran Masuk RM20.00 (Ringgit Malaysia: Dua Puluh sahaja)
- b) Yuran Tahunan RM10.00 (Ringgit Malaysia: Sepuluh sahaja)
- (8) Yuran Tahunan hendaklah dijelaskan kepada Bendahari Kehormat dalam bulan Januari setiap tahun.
- (9) Ahli yang membiarkan hutang yurannya lebih daripada satu tahun akan menerima surat peringatan yang ditandatangani oleh Setiausaha Kehormat atau wakilnya, dan hilanglah hak-hak keistimewaannya sebagai ahli sehingga hutangnya dijelaskan.

- (10) Ahli yang membiarkan hutangnya sebanyak lebih daripada jumlah yuran bagi tiga tahun dengan sendirinya terhenti daripada menjadi ahli CCIG dan Majlis Kerja boleh memerintahkan supaya tindakan yang sah diambil terhadapnya dengan syarat mereka berpuashati yang ahli itu telah menerima kenyataan berkenaan hutangnya terlebih dahulu.
- (11) Majlis Kerja mempunyai kuasa menetapkan yuran masuk semula bagi ahli yang membiarkan keahliannya terlucut disebabkan hutang.
- (12) Yuran khas atau kutipan wang daripada ahli-ahli untuk perkara yang tertentu boleh dipungut dengan persetujuan mesyuarat Ahli Majlis Kerja. Sekiranya ada ahli yang mungkir membayar wang yuran tersebut dalam tempoh yang telah ditetapkan, maka wang itu akan dianggap sama seperti hutang yuran tahunan.
- (13) CCIG dibenarkan untuk menerima sumbangan dalam apa-apa bentuk dan sumbangan yang diterima hendaklah diisytiharkan di dalam Penyata Tahunan CCIG.
- (14) CCIG boleh membuat kutipan derma dari orang ramai dengan syarat pengesahan daripada Pendaftar Pertubuhan dan kebenaran daripada pihak berkuasa berkenaan diperolehi terlebih dahulu.
- (15) CCIG boleh menjalankan kegiatan ekonomi seperti menjual, membeli, melabur, menyewa, memiliki harta alih dan tidak alih dan lain-lain kegiatan ekonomi. Semua wang dan keuntungan yang didapati oleh CCIG akan digunakan semata-mata untuk

melanjutkan, memajukan dan menjalankan tujuan/matlamat CCIG dan tiada sebahagian pun daripada wang atau keuntungan tersebut boleh digunakan untuk membayar faedah, keuntungan atau bonus kepada mana-mana ahlinya. Sungguhpun begitu peruntukan ini tidak menghalang sebarang pembayaran yang dibuat dengan tujuan baik seperti membayar gaji atau perbelanjaan atau kedua-duanya kepada sebarang ahli atau pekerja CCIG.

FASAL 8 PEMBERHENTIAN DAN PEMECATAN AHLI

- (1) Ahli yang hendak berhenti daripada menjadi ahli CCIG hendaklah memberi kenyataan bertulis dua (2) minggu terlebih dahulu kepada Setiausaha Kehormat dan menjelaskan segala hutangnya.
- (2) Mana-mana ahli atau ahli Majlis Kerja yang gagal mematuhi undang-undang CCIG atau bertindak dengan cara yang akan mencemarkan nama baik CCIG boleh dipecat atau digantung keahliannya bagi suatu tempoh sebagai mana yang difikirkan munasabah oleh Majlis Kerja. Sebelum Majlis Kerja memecat atau menggantung 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 penggantungan itu hendaklah dilaksanakan melainkan mesyuarat agung menunda atau membatalkan keputusan itu atas rayuan oleh ahli tersebut.

FASAL 9 MESYUARAT AGUNG

- (1) Pengelolaan CCIG terserah kepada mesyuarat agung ahli-ahli. Sekurang-kurangnya satu per dua (1/2) daripada jumlah ahli yang berhak mengundi atau dua kali jumlah Ahli Majlis Kerja, mengikut mana yang kurang, hendaklah hadir di dalam mesyuarat agung bagi mengesahkan perjalanan mesyuarat dan mencukupi korum untuk mesyuarat.
- (2) Jika korum tidak cukup selepas setengah jam daripada waktu yang telah ditetapkan untuk mesyuarat, maka mesyuarat itu hendaklah ditangguhkan kepada suatu tarikh (tidak lebih daripada 30 hari) yang ditetapkan oleh Majlis Kerja; dan jika korum tidak cukup selepas setengah jam daripada waktu yang telah ditetapkan untuk mesyuarat yang ditangguhkan itu maka berkuasalah ahli-ahli yang hadir menjalankan mesyuarat tetapi tidaklah berkuasa meminda undang-undang CCIG dan membuat keputusan-keputusan yang melibatkan semua ahli.
- (3) Mesyuarat Agung Tahunan bagi CCIG hendaklah diadakan dengan secepat mungkin setelah berakhirnya tahun kewangan tetapi tidak lewat daripada 31hb Mac pada tarikh, masa dan tempat yang ditetapkan oleh Majlis Kerja. Kerja-kerja Mesyuarat Agung Tahunan ialah:
 - a) menerima laporan Majlis Kerja berkenaan perjalanan CCIG di dalam tahun lalu;
 - b) menerima laporan Bendahari Kehormat dan penyata kewangan yang telah diaudit bagi tahun yang lalu;

- c) memilih ahli-ahli Majlis Kerja dan Pemeriksa Kira-kira Dalaman untuk tiga tahun akan datang;
 - d) jika perlu, melantik Juruaudit Bertauliah untuk tempoh tidak lebih tiga tahun akan datang; dan
 - e) menguruskan perkara-perkara lain yang dibentangkan di dalam mesyuarat itu.
- (4) Setiausaha Kehormat hendaklah menghantar kepada tiap-tiap ahli sekurang-kurangnya 14 hari bekerja sebelum Mesyuarat Agung Tahunan diadakan satu notis dan agenda mesyuarat termasuk salinan peringatan mesyuarat dan laporan serta penyata kira-kira CCIG bagi tahun lalu yang telah diaudit. Salinan surat-surat ini juga hendaklah dibekalkan untuk dibaca oleh ahli-ahli di alamat tempat urusan CCIG.
- (5) Mesyuarat Agung Khas bagi CCIG boleh diadakan:
- a) bila difikirkan mustahak oleh Majlis Kerja, atau
 - b) atas permintaan beramai-ramai dengan bertulis oleh tidak kurang daripada satu pertiga ($1/3$) daripada jumlah ahli yang berhak mengundi dengan menerangkan tujuan dan sebab mengadakannya. Permintaan itu hendaklah dihantar kepada Setiausaha Kehormat CCIG.
- (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 Kehormat kepada semua ahli sekurang-kurangnya 14 hari sebelum tarikh yang telah ditetapkan untuk bermesyuarat.
- (8) Fasal 9 (1) dan 9 (2) di dalam undang-undang ini berkenaan korum dan penangguhan Mesyuarat Agung Tahunan hendaklah digunakan untuk Mesyuarat Agung Khas tetapi dengan syarat jika korum tidak mencukupi selepas setengah jam daripada waktu yang telah ditetapkan bagi Mesyuarat Agung Khas atas permintaan ahli-ahli itu maka mesyuarat tersebut hendaklah dibatalkan dan dalam masa 6 bulan dari tarikh itu, Mesyuarat Agung Khas atas permintaan ahli-ahli dengan tujuan yang sama tidaklah boleh diadakan.
- (9) Setiausaha Kehormat hendaklah menghantar kepada tiap-tiap ahli satu salinan deraf peringatan tiap-tiap Mesyuarat Agung Tahunan dan Mesyuarat Agung Khas dengan seberapa segera yang boleh setelah selesainya mesyuarat itu.

FASAL 10 MAJLIS KERJA

- (1) Satu Majlis Kerja seperti berikut yang dinamakan Pegawai-pegawai CCIG hendaklah dilantik di dalam Mesyuarat Agung Tahunan untuk tempoh 3 tahun :
 - a) Pengerusi
 - b) Timbalan Pengerusi I
 - c) Timbalan Pengerusi II

- d) Setiausaha Kehormat
 - e) Penolong Setiausaha Kehormat
 - f) Bendahari Kehormat
 - g) Penolong Bendahari Kehormat
 - h) Tujuh (7) Ahli Majlis Kerja Biasa
 - i) Jika perlu, tiga (3) Ahli Majlis Kerja Biasa yang dilantik oleh Pengerusi dengan persetujuan Majlis Kerja.
- (2) Pemegang-pemegang jawatan CCIG dan tiap-tiap pegawai yang menjalankan tugas eksekutif dalam CCIG hendaklah terdiri daripada Warganegara Malaysia.
- (3) Nama-nama untuk jawatan-jawatan di atas hendaklah dicadangkan serta disokong dan pemilihan akan dijalankan dengan cara mengundi oleh ahli-ahli di dalam Mesyuarat Agung Tahunan kecuali 3 orang ahli Majlis Kerja Biasa dilantik oleh Pengerusi dengan persetujuan Ahli Majlis Kerja. Semua pegawai boleh dilantik semula setiap tiga tahun.
- (4) Fungsi Majlis Kerja ialah mengelola dan mengaturkan kerja-kerja harian CCIG dan membuat keputusan atas perkara-perkara mengenai perjalanan CCIG mengikut dasar am yang telah ditetapkan oleh mesyuarat agung. Majlis Kerja seharusnya tidak mengambil tindakan yang bertentangan dengan keputusan mesyuarat agung dengan tidak terlebih dahulu memperoleh mandatnya dan Majlis Kerja mestilah sentiasa mematuhi keputusan mesyuarat agung. Majlis Kerja hendaklah mengemukakan laporan berkenaan kegiatannya

dalam tahun lalu kepada tiap-tiap Mesyuarat Agung Tahunan.

- (5) Majlis Kerja hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya sekali dalam 3 bulan. Pengumuman bagi tiap-tiap mesyuarat hendaklah diberikan kepada ahli-ahli 7 hari terlebih dahulu. Pengerusi dengan bersendirian atau tidak kurang daripada 3 orang ahli Majlis Kerja bersama-sama boleh memanggil supaya diadakan mesyuarat jawatankuasa pada bila-bila masa. Sekurang-kurangnya setengah (1/2) daripada bilangan ahli Majlis Kerja hendaklah hadir bagi mengesahkan perjalanan dan mencukupkan korum mesyuarat.
- (6) Jika timbul perkara mustahak yang berkehendakkan kelulusan Majlis Kerja dan mesyuarat tidak dapat diadakan, maka Setiausaha Kehormat bolehlah mendapatkan kelulusan daripada ahli-ahli Majlis Kerja secara pengedaran surat pekeliling. Syarat-syarat mengenainya seperti berikut mestilah disempurnakan sebelum keputusan Majlis Kerja boleh dianggap sebagai telah diterima:
 - a) Masalah yang dibangkitkan itu hendaklah dibutirkan dengan terang di dalam surat pekeliling yang diedarkan kepada tiap-tiap ahli Majlis Kerja;
 - b) Sekurang-kurangnya setengah daripada bilangan ahli Majlis Kerja mestilah menyatakan persetujuan atau bantahan mereka terhadap cadangan itu; dan
 - c) Keputusan hendaklah dengan undi yang terbanyak. Sebarang keputusan yang

diperolehi melalui surat pekeliling hendaklah dilaporkan oleh Setiausaha Kehormat kepada Mesyuarat Majlis Kerja berikutnya untuk disahkan dan dicatatkan di dalam peringatan mesyuarat.

- (7) Ahli Majlis Kerja yang mungkir menghadiri Mesyuarat Majlis Kerja tiga kali berturut-turut tanpa alasan yang memuaskan akan disifatkan sebagai telah meletakkan jawatan di dalam Majlis Kerja.
- (8) Jika seorang ahli Majlis Kerja meninggal dunia atau dipecat 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 berkuasalah Majlis Kerja melantik ahli yang lain memenuhi kekosongan itu sehingga pemilihan dalam Mesyuarat Agung Tahunan diadakan.
- (9) Majlis Kerja boleh memberi perintah kepada Setiausaha Kehormat dan pegawai-pegawai lain untuk menjalankan urusan-urusan CCIG, dan melantik pengurus dan kakitangan yang difikirkannya mustahak. Ia boleh menggantung atau melucutkan jawatan sebarang pengurus atau kakitangan kerana cuai di dalam pekerjaan, curang, tidak cekap, engkar menjalankan keputusan Majlis Kerja atau kerana sebab-sebab yang difikirkan boleh merosakkan kepentingan CCIG.
- (10) Majlis Kerja boleh menubuhkan Jawatankuasa Kecil jika difikirkan mustahak dan memberikan kewajipan khas kepada sebarang Ahli Majlis Kerja.

FASAL 11 **KEWAJIPAN-KEWAJIPAN PEGAWAI**

- (1) Pengerusi, dalam tempoh memegang jawatannya, hendaklah menjadi Pengerusi semua mesyuarat agung dan semua mesyuarat Majlis Kerja dan bertanggungjawab atas kesempurnaan perjalanan semua mesyuarat. Ia tidak mempunyai undi pemutus dan hendaklah ia menandatangani peringatan mesyuarat bila telah diluluskan.
- (2) Timbalan Pengerusi I hendaklah membantu tugas Pengerusi dan memangku jawatan Pengerusi semasa ketiadaannya. Beliau juga hendaklah menjalankan tugas yang diarahkan kepadanya oleh Majlis Kerja.
- (3) Timbalan Pengerusi II hendaklah membantu Pengerusi dan Timbalan Pengerusi I dalam melaksanakan tugas-tugas sebagai Pengerusi dan Timbalan Pengerusi I semasa ketiadaan mereka. Beliau juga hendaklah menjalankan tugas yang diarahkan kepadanya oleh Majlis Kerja.
- (4) Setiausaha Kehormat hendaklah menjalankan kerja pentadbiran CCIG mengikut undang-undang dan hendaklah beliau menjalankan perintah mesyuarat agung dan Majlis Kerja. Beliau bertanggungjawab mengendalikan urusan surat menyurat dan menyimpan semua buku, surat dan kertas kecuali akaun dan buku-buku kewangan. Setiausaha Kehormat hendaklah menyimpan buku daftar ahli yang mengandungi butir-butir ahli seperti nama, tempat dan tarikh lahir, nombor kad pengenalan, pekerjaan, nama dan alamat majikan dan alamat rumah tiap-tiap ahli. Beliau hendaklah hadir di dalam semua mesyuarat dan membuat catatan mesyuarat. Setiausaha Kehormat hendaklah dalam masa 60 hari

daripada tarikh Mesyuarat Agung Tahunan diadakan mengirinkan penyata tahunan CCIG kepada Pendaftar Pertubuhan sebagaimana yang dikehendaki di bawah Seksyen 14 (1) Akta Pertubuhan, 1966.

- (5) Penolong Setiausaha Kehormat hendaklah menolong Setiausaha Kehormat menjalankan kerja-kerja dan memangku jawatan itu semasa ketiadaan Setiausaha Kehormat.
- (6) Bendahari Kehormat adalah bertanggungjawab berkenaan semua hal kewangan CCIG. Ia hendaklah membuat dan menyimpan kira-kira berkenaan semua perkara kewangan dan bertanggungjawab di atas ketepatannya.
- (7) Penolong Bendahari Kehormat hendaklah membantu kerja-kerja Bendahari Kehormat dan memangku jawatan itu semasa ketiadaan Bendahari Kehormat.
- (8) Ahli Majlis Kerja Biasa hendaklah membantu Majlis Kerja dalam menjalankan tugas yang diarahkan olehnya.

FASAL 12 **KEWANGAN**

- (1) Tertakluk kepada peruntukan-peruntukan dalam undang-undang ini, wang CCIG boleh digunakan untuk perkara yang berfaedah bagi menjalankan tujuan-tujuan CCIG, termasuklah belanja pentadbiran, bayaran gaji, biayaan dan perbelanjaan pegawai-pegawai dan kakitangan yang bergaji serta upah memeriksa kira-kira. Walau bagaimanapun, wang itu tidaklah boleh digunakan untuk membayar denda ahli yang telah dijatuhkan hukuman oleh Mahkamah.

- (2) Bendahari Kehormat dibenarkan menyimpan wang runcit tidak lebih daripada RM1,000.00 (Ringgit Malaysia: Satu Ribu Sahaja) pada sesuatu masa. Wang yang lebih daripada jumlah itu mestilah dimasukkan ke dalam bank yang diluluskan oleh Majlis Kerja. Kira-kira bank itu hendaklah di atas nama CCIG.
- (3) Segala cek atau kenyataan pengeluaran wang daripada kira-kira CCIG hendaklah ditandatangani oleh Pengerusi, Setiausaha Kehormat dan Bendahari Kehormat.

Semasa ketiadaan Pengerusi, Setiausaha Kehormat dan Bendahari Kehormat maka bolehlah Majlis Kerja melantik sesiapa di antara Majlis Kerja sebagai pengganti untuk menandatangani cek atau kenyataan pengeluaran wang CCIG.

- (4) Perbelanjaan RM5,000.00 (Ringgit Malaysia: Lima Ribu Sahaja) dan ke bawah bagi sesuatu masa boleh diluluskan oleh Pengerusi bersama Setiausaha Kehormat dan Bendahari Kehormat. Perbelanjaan yang lebih daripada RM5,000.00 (Ringgit Malaysia: Lima Ribu Sahaja) bagi sesuatu masa tidak boleh dibayar dengan tidak diluluskan terlebih dahulu oleh Majlis Kerja.
- (5) Penyata kewangan serta kunci kira-kira bagi setahun hendaklah disediakan oleh Bendahari Kehormat dan diperiksa oleh Pemeriksa Kira-kira Dalaman dan Juruaudit yang dilantik di bawah Fasal 13 undang-undang ini dengan seberapa segera setelah tamatnya tahun kewangan. Penyata kira-kira yang telah diaudit itu hendaklah dikemukakan untuk diluluskan oleh Mesyuarat Agung Tahunan yang

berikut dan salinannya hendaklah dibekalkan untuk makluman ahli di alamat tempat urusan CCIG.

- (6) Tahun kewangan CCIG ini bermula dari 1hb Januari dan berakhir pada 31hb Disember tiap-tiap tahun.

FASAL 13 PEMERIKSA KIRA-KIRA DALAMAN

- (1) Dua orang yang bukannya Pegawai CCIG boleh dilantik di dalam Mesyuarat Agung Tahunan sebagai Pemeriksa Kira-kira Dalaman. Mereka akan memegang jawatan selama tiga tahun dan boleh dilantik semula.
- (2) Pemeriksa Kira-kira Dalaman hendaklah memeriksa kira-kira CCIG bagi setahun dan membuat laporan atau pengesahan untuk Mesyuarat Agung Tahunan. Mereka juga boleh dikehendaki pada bila-bila masa oleh Pengerusi mengaudit kira-kira CCIG bagi mana-mana masa di dalam tempoh perkhidmatan mereka dan membuat laporan kepada Majlis Kerja.
- (3) Jika perlu, Majlis Kerja boleh melantik Juruaudit bertauliah luar untuk berkhidmat bagi tempoh tidak lebih 3 tahun.

FASAL 14 PENTADBIR HARTA

- (1) Semua harta CCIG hendaklah dinamakan atas nama CCIG. Pemegang jawatan semasa dalam Majlis Kerja iaitu Pengerusi, Setiausaha Kehormat dan Bendahari Kehormat hendaklah dilantik sebagai Pegawai Pentadbir Harta mengikut Seksyen 9(b) Akta Pertubuhan 1966 di mana sijil pengesahan akan dikeluarkan oleh Pendaftar Pertubuhan kepada mereka. Mereka diamanahkan semua harta kepunyaan CCIG untuk ditadbir. Mereka akan

menjalankan tugas sebagai Pegawai Pentadbir Harta selagi mereka memegang jawatan berkenaan di dalam CCIG.

- (2) Pegawai Pentadbir Harta tidak boleh menjual, menarik balik atau menukar milik harta kepunyaan CCIG tanpa persetujuan Mesyuarat Agung CCIG.
- (3) Sekiranya seseorang Pegawai Pentadbir Harta itu tidak lagi memegang jawatan dalam CCIG, maka kuasanya dengan sendirinya terlucut. Majlis Kerja berkuasa melantik ahli yang lain bagi mengisi kekosongan itu sehingga Mesyuarat Agung yang akan datang.

FASAL 15 TAFSIRAN UNDANG-UNDANG

- (1) Di antara berlangsungnya mesyuarat agung, Majlis Kerja boleh memberikan tafsirannya kepada undang-undang ini dan Majlis Kerja, jika mustahak, boleh memutuskan perkara-perkara yang tidak terkandung di dalam undang-undang.
- (2) Kecuali perkara-perkara yang bertentangan atau tidak selaras dengan dasar yang telah dibuat dalam mesyuarat agung, keputusan Majlis Kerja terhadap ahli-ahli adalah muktamad jika tidak diubah oleh keputusan mesyuarat agung.

FASAL 16 PENASIHAT/PENAUNG

Majlis Kerja boleh, jika difikirkan perlu, melantik orang-orang yang layak menjadi Penasihat/Penaung bagi CCIG dengan syarat orang-orang yang dilantik itu menyatakan persetujuannya secara bertulis.

FASAL 17 LARANGAN

- (1) Sebarang bentuk perjudian seperti yang ditafsirkan dalam jadual 1 dan 2, Akta Rumah Perjudian Terbuka, 1953 tidak boleh dimainkan di premis CCIG;
- (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 sekerja seperti definisi dalam Akta Kesatuan Sekerja 1959;
- (3) "Faedah" seperti yang diterangkan di bawah Seksyen 2 Akta Pertubuhan 1966, tidaklah boleh diberikan oleh CCIG kepada mana-mana ahlinya.

FASAL 18 PINDAAN UNDANG-UNDANG

Undang-undang ini tidak boleh diubah atau dipinda kecuali dengan keputusan mesyuarat agung. Permohonan untuk perubahan atau pindaan kepada undang-undang hendaklah dibuat kepada Pendaftar Pertubuhan dalam masa 60 hari daripada tarikh keputusan mesyuarat agung meluluskan perubahan atau pindaan itu dan hanya boleh dikuatkuasakan mulai daripada tarikh perubahan atau pindaan itu diluluskan oleh Pendaftar Pertubuhan.

FASAL 19 PEMBUBARAN

- (1) CCIG boleh dibubarkan secara sukarela dengan persetujuan tidak kurang daripada tiga perlima (3/5) daripada jumlah ahli yang menghadiri dalam suatu mesyuarat agung yang dipanggil khas kerananya.

- (2) Sekiranya CCIG hendak dibubarkan secara yang disebutkan di atas, maka segala hutang dan tanggungan CCIG yang sah mengikut undang-undang hendaklah dijelaskan dan baki wang yang tinggal hendaklah diselesaikan mengikut cara yang dipersetujui dalam mesyuarat agung berkenaan.
- (3) Kenyataan bersabit dengan pembubaran itu hendaklah disampaikan kepada Pendaftar Pertubuhan dalam masa 14 hari dari tarikh pembubaran itu.



.....
Pengerusi CCIG
JUREY LATIFF BIN MOHD ROSLI



.....
Setiausaha Kehormat CCIG
DATUK MOHD SHARIFF AHMAD

LAMBANG

GABUNGAN INDUSTRI KANDUNGAN KREATIF MALAYSIA (CCIG)



REKABENTUK :

Lambang pertubuhan ini adalah berbentuk empat segi bujur yang dibahagikan kepada 2 bahagian, iaitu yang berwarna hijau dan hitam. Pada bahagian berlatarkan warna hitam terdapat tulisan 'CCIG'. Pada bahagian berlatarkan warna hijau pula terdapat tulisan 'CREATIVE CONTENT INDUSTRY GUILD MALAYSIA' dengan perkataan GUILD ditebalkan.

KETERANGAN :

Warna Oren pada huruf **C** menunjukkan dinamisma yang merupakan kualiti yang dianjurkan oleh pertubuhan ini. Warna 'Perak' (Silver) dengan nada biru pada huruf **C** pula melambangkan layar perak sebagai salah satu kandungan kreatif. Warna Merah Jambu (Pink) pada huruf **I** pula melambangkan kelembutan dan kesenian merupakan unsur murni yang terdapat dalam industri kreatif. Manakala warna Hijau pula mewakili dunia sebagai pentas yang membolehkan kandungan kreatif disalurkan ke seluruh dunia. Perkataan "**MALAYSIA**" mewakili skop baru keahlian CCIG yang lebih meluas ke seluruh Malaysia.