

處理委任代表的文書

操守守則

編號: C21/2024



序言 ● ● ●

以下載有實務指引的《操守守則》（「守則」）乃物業管理業監管局（「監管局」）根據《物業管理服務條例》（第626章）（《條例》）第5條就施行第4條（違紀行為）而發出的。雖然持牌人¹不會僅因違反守則的條文而招致法律責任，但在紀律聆訊中，守則可獲接納為證據，及關於持牌人違反或沒有違反守則的有關條文的證明，可作為有助於確立或否定受爭議的事宜的依據。

背景 ● ● ●

2. 物業的業主不時會委任第三者（包括其他業主、持牌物業管理公司（「持牌物管公司」）或其轄下持牌物業管理人²（「持牌物管人」），或其他人士）代表其出席法團會議³或業主會議⁴並就議程事項投票。監管局制定守則向持牌物管公司及其轄下的持牌物管人提供實務指引，以處理業主授權及／或獲委任出席上述會議及相關投票事宜。

¹ 「持牌人」一詞是指持有以下牌照的人士：物業管理公司牌照；物業管理人（第1級）牌照；物業管理人（第2級）牌照；臨時物業管理人（第1級）牌照；或臨時物業管理人（第2級）牌照。

² 根據《條例》第2條，持牌物業管理人指(a)持牌物業管理人（第1級）；或(b)持牌物業管理人（第2級）。

³ 指根據《建築物管理條例》（第344章）（《建管條例》）附表3召開的會議。

⁴ 指根據大廈公契條文（可包括《建管條例》附表8如與公契一致而加入的條文）召開的會議。



3. 業主的權益及責任

3.1 物業公契

3.1.1 物業公契是一份具法律效力的文件，對所有有關物業的業主均有約束力，並清楚列明業主在管理其持有的單位及物業公用部份方面的權利、權益及責任。公契一般會就業主會議的相關事宜訂定條文。

3.2 《建築物管理條例》(第344章)

3.2.1 根據《建管條例》規定舉行的法團會議⁵，業主可在相關會議上，親自投票或使用《建管條例》指定的委任代表文書（授權書）委派代表出席會議及代其投票⁶。凡與公契一致者，《建管條例》附表8中有關業主會議的規定須加入大廈公契的條款。

業主委派代表出席法團會議

守則： A(1) 持牌物管公司就其提供物業管理（物管）服務的物業舉行法團會議⁷前，

(a) 須提醒業主 —

(i) 盡可能親身出席會議及投票；

(ii) 如未能出席會議，應委派可信任的人士代表其出席會議及投票；

⁵ 見註釋3。

⁶ 根據《建管條例》附表3第4(1)條及附表8第13(b)條，業主分別在法團會議上和業主會議上可親自投票或委派代表投票。

⁷ 《建管條例》訂明法團會議及其程序，詳情見《建管條例》附表3第4條的規定。

- 
- 
- (iii) 委派代表時，應立即在委任代表文書（授權書）上，填上委派代表及後備代表的姓名（如不委派後備代表，將有關空格刪除）及會議日期；切勿簽署空白的委任代表文書（授權書）交予別人使用；
 - (iv) 委任代表文書（授權書）須符合《建管條例》所列的格式（詳見**附錄1**），並須由業主本人簽署；如業主是法人團體，則須（即使其章程另有規定）蓋上其印章或圖章並由獲該法人團體就此而授權的人簽署⁸；
 - (v) 委任代表文書（授權書）須在會議舉行時間至少48小時前送交管理委員會⁹（管委會）秘書¹⁰；及
 - (vi) 委任代表文書（授權書）須按照守則第A(1)(a)(iv)及(v)段訂立和送交，方屬有效¹¹。

⁸ 見《建管條例》附表3第4(2)(a)及(b)條。

⁹ 指根據《建管條例》第3、3A、4或40C條委出的管委會。

¹⁰ 見《建管條例》附表3第4(3)條。

¹¹ 見《建管條例》附表3第4(4)條。



- (b) 須向業主發出符合《建管條例》所列格式的委任代表文書（授權書）（詳見**附錄1**），並連同收集個人資料的目的說明發出。
 - (c) 須提醒管委會秘書 —
 - (i) 凡收到委任代表文書（授權書），則必須在會議舉行的時間前，將收據送達訂立該簽署相關委任代表文書（授權書）的業主的單位或放入該單位的信箱內，藉以確認收到有關業主的委任代表文書（授權書）¹²；及
 - (ii) 在會議舉行的時間前，在會議地點的顯眼處展示委任代表文書（授權書）所屬單位的資料，並保持展示有關資料，直至會議結束為止¹³。
 - (d) 須提醒管委會主席或主持會議的人士（如管委會主席缺席），必須按照守則第A(1)(a)(vi) 段決定收到的委任代表文書（授權書）是否有效¹⁴。
 - (e) 須提醒管委會，必須保留所有委任代表文書（授權書）作紀錄，為期自會議結束後起計至少 12 個月¹⁵。
- A(2) 如持牌物管公司為有關物業的管委會秘書，則須按照守則第A(1)(c)(i)及(ii)段行事。

¹² 見《建管條例》附表3第4(5)(a)(i)條。

¹³ 見《建管條例》附表3第4(5)(a)(ii)條。

¹⁴ 見《建管條例》附表3第4(5)(b)條。

¹⁵ 見《建管條例》附表3第4(6)條。



業主委派代表出席業主會議

守則： B(1) 持牌物管公司就其提供物管服務的物業舉行業主會議¹⁶前，

(a) 須提醒業主 —

- (i) 盡可能親身出席會議及投票；
- (ii) 如未能出席會議，應委派可信任的人士代表其出席會議及投票；
- (iii) 委派代表時，應立即在委任代表文書（授權書）上，填上委派代表及後備代表的姓名（如不委派後備代表，將有關空格刪除）及會議日期；切勿簽署空白的委任代表文書（授權書）交予別人使用；
- (iv) 委任代表文書（授權書）須符合《建管條例》所列的格式（詳見**附錄2**），並須由業主本人簽署；如業主是法人團體，則須（即使其章程另有規定）蓋上其印章或圖章並由獲該法人團體就此而授權的人簽署¹⁷；
- (v) 委任代表文書（授權書）須在會議舉行時間至少48小時前送交召集人¹⁸；及
- (vi) 委任代表文書（授權書）須按照守則第B(1)(a)(iv)及(v)段訂立和送交，方屬有效¹⁹。

¹⁶ 《建管條例》訂明業主會議（委出管委會）的程序，詳情見《建管條例》第3(10)及(11)條的規定。

¹⁷ 見《建管條例》第3(10)(a)(i)及(ii)條。

¹⁸ 見《建管條例》第3(10)(b)條。

¹⁹ 見《建管條例》第3(10)(c)條。

- (b) 須向業主發出符合《建管條例》所列的委任代表文書（授權書）（詳見附錄2），並連同收集個人資料的目的說明發出。
- (c) 須提醒召集人²⁰ —
 - (i) 凡收到委任代表文書（授權書），則必須在會議舉行的時間前，將收據送達訂立該簽署相關委任代表文書（授權書）的業主的單位或放入該單位的信箱內，藉以確認收到有關業主的委任代表文書（授權書）²¹；
 - (ii) 在會議舉行的時間前，在會議地點的顯眼處展示委任代表文書（授權書）所屬單位的資料，並保持展示有關資料，直至會議結束為止²²；
 - (iii) 必須按照守則第B(1)(a)(vi) 段決定該委任代表文書（授權書）是否有效²³；及
 - (iv) 必須保留所有委任代表文書（授權書）作紀錄，為期自會議結束後起計至少12個月²⁴。

B(2) 如持牌物管公司是有關業主會議的召集人，則須按照守則第B(1)(c)(i)至(iv)的指引行事。

²⁰ 《建管條例》第3(1)條訂明，委出管委會的任何業主會議，可由以下的人召開 — (a)按照公契（如有的話）管理建築物的人；或(b)公契（如有的話）授權召開該會議的任何其他人；或(c)由總共擁有份數不少於5%的業主委任召開該會議的一名業主。

²¹ 見《建管條例》第3(10)(e)(i)條。

²² 見《建管條例》第3(10)(e)(iii)條。

²³ 見《建管條例》第3(10)(e)(ii)條。

²⁴ 見《建管條例》第3(11)條。



業主委派持牌人出席會議

守則： C(1) 如業主擬委派持牌物管公司或其轄下持牌物管人代表其出席法團會議或業主會議及投票，而上述物管公司正為有關物業提供物管服務，則持牌物管公司或其轄下持牌物管人在接受委派前—

(a) 須提醒業主其投票權的重要性及盡可能親身出席會議及投票；及

(b) 如會議有議決事項與上述物管公司存在利益衝突（或潛在利益衝突）（例如議決事項涉及揀選物管服務提供者而上述持牌物管公司是投標者之一），則持牌物管公司或其轄下持牌物管人須向有關業主清楚披露有關利益衝突（包括潛在利益衝突），讓其考慮是否仍作出委派。

C(2) 如持牌物管公司或其轄下持牌物管人就有關會議為業主提供委任代表文書（授權書）以供業主委派代表，則持牌物管公司或其轄下持牌物管人不得在委任代表文書（授權書）中預先填寫任何代表的資料、或在業主不知悉或不同意的情況下填寫代表的資料或要求業主簽署未有填上委派代表資料的委任代表文書（授權書）。



持牌物管公司或其轄下持牌物管人接受業主委派出席會議

- 守則：** D(1) 如持牌物管公司或其轄下持牌物管人接受業主的委派出席法團會議或業主會議及投票，持牌物管公司或其轄下持牌物管人必須徵詢有關業主就議決事項的投票指示，並向有關業主表明如業主沒有就議決事項提供投票指示，持牌物管公司或其轄下持牌物管人可自行就議決事項作出投票決定。
- D(2) 持牌物管公司或其轄下持牌物管人須以書面清晰記錄有關業主的投票指示（如有）及要求其簽署確認，並忠實地按相關指示行事。
- D(3) 持牌物管公司或其轄下持牌物管人代表業主出席會議並投票時，須在會議中公布其獲委派為代表的委任代表文書（授權書）總數和涉及的業權份數，並須提醒會議主持／召集人將有關資料記錄在會議紀錄內。

處理委任代表文書（授權書）及有關資料的事宜

- 守則：** E(1) 持牌物管公司如協助法團或有關會議召集人就相關的會議收集委任代表文書（授權書）、點算委任代表文書（授權書）、記錄及展示委任代表文書（授權書）的資料及備存委任代表文書（授權書）等有關的工作，須按有關物業的公契和相關法規（包括《建管條例》）行事²⁵。



²⁵ 見註釋3、4及7。

表格2

就法團會議委任代表的文書

..... (建築物說明)業主立案法團

本人 / 我們 (業主姓名) ,

為 (建築物地址及單位)

的業主，現委任 (代表姓名) * [如他未能

出席，則委任 (替代代表姓名)]

為本人 / 我們的代表，出席於 年 月 日舉行的

..... (建築物說明)

業主立案法團的 [*業主大會 / 業主周年大會] * [及任何延會] 並代表本人 /

我們投票。

..... 年 月 日。

.....
(業主簽署)

* 刪去不適用者。

表格1

就業主會議委任代表的文書

..... (建築物說明) 業主會議

本人 / 我們 (業主姓名) ,

為 (建築物地址及單位)

的業主，現委任 (代表姓名) *[如他未能

出席，則委任 (替代代表姓名)]

為本人 / 我們的代表，出席於 年 月 日舉行的

日舉行的上述建築物業主會議*[及任何延會]並代表本人 / 我們投票。

..... 年 月 日。

.....
(業主簽署)

* 刪去不適用者。



如本守則的中文版本與英文版本有不一致之處，
以中文版本為準。

如本守則中涉及的任何法例或法規有任何修訂，
持牌人行事時須以該等修訂的條文為準。



相關《良好作業指南》

物業管理業監管局

📍 香港灣仔皇后大道東248號大新金融中心8樓806-8室

☎ (852) 3696 1111

📠 (852) 3696 1100

@ enquiry@pmsa.org.hk

