

物业管理业监管局

操守守则

处理委任代表的文书

守则编号：C21/2024

生效日期：2024年1月19日

序言

以下载有实务指引的《操守守则》（「守则」）乃物业管理业监管局（「监管局」）根据《物业管理服务条例》（第626章）（《条例》）第5条就施行第4条（违纪行为）而发出的。虽然持牌人¹不会仅因违反守则的条文而招致法律责任，但在纪律聆讯中，守则可获接纳为证据，及关于持牌人违反或没有违反守则的有关条文的证明，可作为有助于确立或否定受争议的事实的依据。

背景

2. 物业的业主不时会委任第三者（包括其他业主、持牌物业管理公司（「持牌物管公司」）或其辖下持牌物业管理人²（「持牌物管人」），或其他人士）代表其出席法团会议³或业主会议⁴并就议程事项投票。监管局制定守则向持牌物管公司及其辖下的持牌物管人提供实务指引，以处理业主授权及 / 或获委任出席上述会议及相关投票事宜。

¹ 「持牌人」一词是指以下牌照的持有人：物业管理公司牌照；物业管理人（第1级）牌照；物业管理人（第2级）牌照；临时物业管理人（第1级）牌照；或临时物业管理人（第2级）牌照。

² 根据《条例》第2条，持牌物业管理人指(a)持牌物业管理人(第1级)；或(b)持牌物业管理人(第2级)。

³ 指根据《建筑物管理条例》（第344章）（《建管条例》）附表3召开的会议。

⁴ 指根据大厦公契条文（可包括《建管条例》附表8如与公契一致而加入的条文）召开的会议。

3. 业主的权益及责任

3.1 物业公契

3.1.1 物业公契是一份具法律效力的文件，对所有有关物业的业主均有约束力，并清楚列明业主在管理其持有的单位及物业公用部份方面的权利、权益及责任。公契一般会就业主会议的相关事宜订定条文。

3.2 《建筑物管理条例》(第 344 章)

3.2.1 根据《建管条例》规定举行的法团会议⁵，业主可在相关会议上，亲自投票或使用《建管条例》指定的委任代表文书（授权书）委派代表出席会议及代其投票⁶。凡与公契一致者，《建管条例》附表 8 中有关业主会议的规定须加入大厦公契的条款。

业主委派代表出席法团会议

守则： A(1) 持牌物管公司就其提供物业管理（物管）服务的物业举行法团会议⁷前，

(a) 须提醒业主——

- (i) 尽可能亲身出席会议及投票；
- (ii) 如未能出席会议，应委派可信任的人士代表其出席会议及投票；
- (iii) 委派代表时，应立即在委任代表文书（授权书）上，填上委派代表及后备代表的姓名（如不委派后备代表，将有关空格删除）及会议日期；切勿签署空白的委任代表文书（授权书）交予别人使用；
- (iv) 委任代表文书（授权书）须符合《建管条例》所列的格式（详见**附录 1**），并须由业主本人签署；

⁵ 见注释 3。

⁶ 根据《建管条例》附表 3 第 4(1)条及附表 8 第 13(b)条，业主分别在法团会议上和业主会议上可亲自投票或委派代表投票。

⁷ 《建管条例》订明法团会议及其程序，详情见《建管条例》附表 3 第 4 条的规定。

如业主是法人团体，则须（即使其章程另有规定）盖上其印章或图章并由获该法人团体就此而授权的人签署⁸；

- (v) 委任代表文书（授权书）须在会议举行时间至少 48 小时前送交管理委员会⁹（管委会）秘书¹⁰；及
 - (vi) 委任代表文书（授权书）须按照守则第 A(1)(a)(iv)及(v)段订立和送交，方属有效¹¹。
- (b) 须向业主发出符合《建管条例》所列格式的委任代表文书（授权书）（详见附录 1），并连同收集个人资料的目的说明发出。
- (c) 须提醒管委会秘书—
- (i) 凡收到委任代表文书（授权书），则必须在会议举行的时间前，将收据送达订立该签署相关委任代表文书（授权书）的业主的单位或放入该单位的信箱内，藉以确认收到有关业主的委任代表文书（授权书）¹²；及
 - (ii) 在会议举行的时间前，在会议地点的显眼处展示委任代表文书（授权书）所属单位的资料，并保持展示有关资料，直至会议结束为止¹³。
- (d) 须提醒管委会主席或主持会议的人士（如管委会主席缺席），必须按照守则第 A(1)(a)(vi) 段决定收到的委任代表文书（授权书）是否有效¹⁴。
- (e) 须提醒管委会，必须保留所有委任代表文书（授权书）

⁸ 见《建管条例》附表 3 第 4(2)(a)及(b)条。

⁹ 指根据《建管条例》第 3、3A、4 或 40C 条委出的管委会。

¹⁰ 见《建管条例》附表 3 第 4(3)条。

¹¹ 见《建管条例》附表 3 第 4(4)条。

¹² 见《建管条例》附表 3 第 4(5)(a)(i)条。

¹³ 见《建管条例》附表 3 第 4(5)(a)(ii)条。

¹⁴ 见《建管条例》附表 3 第 4(5)(b)条。

作纪录，为期自会议结束后起计至少 12 个月¹⁵。

A(2) 如持牌物管公司为有关物业的管委会秘书，则须按照守则第 A(1)(c)(i)及(ii)段行事。

业主委派代表出席业主会议

守则： B(1) 持牌物管公司就其提供物管服务的物业举行业主会议¹⁶前，

(a) 须提醒业主—

- (i) 尽可能亲身出席会议及投票；
- (ii) 如未能出席会议，应委派可信任的人士代表其出席会议及投票；
- (iii) 委派代表时，应立即在委任代表文书（授权书）上，填上委派代表及后备代表的姓名（如不委派后备代表，将有关空格删除）及会议日期；切勿签署空白的委任代表文书（授权书）交予别人使用；
- (iv) 委任代表文书（授权书）须符合《建管条例》所列的格式（详见附录 2），并须由业主本人签署；如业主是法人团体，则须（即使其章程另有规定）盖上其印章或图章并由获该法人团体就此而授权的人签署¹⁷；
- (v) 委任代表文书（授权书）须在会议举行时间至少 48 小时前送交召集人¹⁸；及
- (vi) 委任代表文书（授权书）须按照守则第

¹⁵ 见《建管条例》附表 3 第 4(6)条。

¹⁶ 《建管条例》订明业主会议（委出管委会）的程序，详情见《建管条例》第 3(10)及(11)条的规定。

¹⁷ 见《建管条例》第 3(10)(a)(i)及(ii)条。

¹⁸ 见《建管条例》第 3(10)(b)条。

B(1)(a)(iv)及(v)段订立和送交，方属有效¹⁹。

- (b) 须向业主发出符合《建管条例》所列的委任代表文书（授权书）（详见附录 2），并连同收集个人资料的目的说明发出。
- (c) 须提醒召集人²⁰—
 - (i) 凡收到委任代表文书（授权书），则必须在会议举行的时间前，将收据送达订立该签署相关委任代表文书（授权书）的业主的单位或放入该单位的信箱内，藉以确认收到有关业主的委任代表文书（授权书）²¹；
 - (ii) 在会议举行的时间前，在会议地点的显眼处展示委任代表文书（授权书）所属单位的资料，并保持展示有关资料，直至会议结束为止²²；
 - (iii) 必须按照守则第 B(1)(a)(vi) 段决定该委任代表文书（授权书）是否有效²³；及
 - (iv) 必须保留所有委任代表文书（授权书）作纪录，为期自会议结束后起计至少 12 个月²⁴。

B(2) 如持牌物管公司是有关业主会议的召集人，则须按照守则第 B(1)(c)(i)至(iv)的指引行事。

业主委派持牌人出席会议

守则： C(1) 如业主拟委派持牌物管公司或其辖下持牌物管人代表其出席法团会议或业主会议及投票，而上述物管公司正为有

¹⁹ 见《建管条例》第 3(10)(c)条。

²⁰ 《建管条例》第 3(1)条订明，委出管委会的任何业主会议，可由以下的人召开 — (a) 按照公契（如有的话）管理建筑物的人；或(b)公契（如有的话）授权召开该会议的任何其他人；或(c)由总共拥有份数不少于 5%的业主委任召开该会议的一名业主。

²¹ 见《建管条例》第 3(10)(e)(i)条。

²² 见《建管条例》第 3(10)(e)(iii)条。

²³ 见《建管条例》第 3(10)(e)(ii)条。

²⁴ 见《建管条例》第 3(11)条。

关物业提供物管服务，则持牌物管公司或其辖下持牌物管人在接受委派前—

- (a) 须提醒业主其投票权的重要性及尽可能亲身出席会议及投票；及
- (b) 如会议有议决事项与上述物管公司存在利益冲突（或潜在利益冲突）（例如议决事项涉及拣选物管服务提供者而上述持牌物管公司是投标者之一），则持牌物管公司或其辖下持牌物管人须向有关业主清楚披露有关利益冲突（包括潜在利益冲突），让其考虑是否仍作出委派。

C(2) 如持牌物管公司或其辖下持牌物管人就有关会议为业主提供委任代表文书（授权书）以供业主委派代表，则持牌物管公司或其辖下持牌物管人不得在委任代表文书（授权书）中预先填写任何代表的资料、或在业主不知悉或不同意的情况下填写代表的资料或要求业主签署未有填上委派代表资料的委任代表文书（授权书）。

持牌物管公司或其辖下持牌物管人接受业主委派出席会议

守则： D(1) 如持牌物管公司或其辖下持牌物管人接受业主的委派出席法团会议或业主会议及投票，持牌物管公司或其辖下持牌物管人必须征询有关业主就议决事项的投票指示，并向有关业主表明如业主没有就议决事项提供投票指示，持牌物管公司或其辖下持牌物管人可自行就议决事项作出投票决定。

D(2) 持牌物管公司或其辖下持牌物管人须以书面清晰记录有关业主的投票指示（如有）及要求其签署确认，并忠实地按相关指示行事。

D(3) 持牌物管公司或其辖下持牌物管人代表业主出席会议并投票时，须在会议中公布其获委派为代表的委任代表文书（授权书）总数和涉及的业权份数，并须提醒会议主持 /

召集人将有关资料记录在会议纪录内。

处理委任代表文书（授权书）及有关资料的事宜

守则： E(1) 持牌物管公司如协助法团或有关会议召集人就相关的会议收集委任代表文书（授权书）、点算委任代表文书（授权书）、记录及展示委任代表文书（授权书）的资料及备存委任代表文书（授权书）等有关的工作，须按有关物业的公契和相关法规（包括《建管条例》）行事²⁵。

— 完 —

1. 如本守则的中文版本与英文版本有不一致之处，以中文版本为准。
2. 如本守则中涉及的任何法例或法规有任何修订，持牌人行事时须以该等修订的条文为准。

²⁵ 见注释 3、4 及 7。

表格 2

就法团会议委任代表的文书

..... (建筑物说明) 业主立案法团
本人 / 我们..... (业主姓名),
为..... (建筑物地址及单位)
的业主, 现委任..... (代表姓名) *[如他
未能出席, 则委任..... (替代代表姓名)]
为本人 / 我们的代表, 出席于.....年.....月.....日
举行的..... (建筑物说明) 业主
立案法团的[*业主大会 / 业主周年大会]*[及任何延会]并代表本人 /
我们投票。

年 月 日。

(业主签署)

* 删去不适用者。

表格 1

就业主会议委任代表的文书

..... (建筑物说明) 业主会议
本人 / 我们..... (业主姓名),
为..... (建筑物地址及单位) 的业主, 现委任..... (代表姓名) * [如他未能出席, 则委任..... (替代代表姓名)] 为本人 / 我们的代表, 出席于.....年.....月.....日举行的上述建筑物业主会议 * [及任何延会] 并代表本人 / 我们投票。

年 月 日。

(业主签署)

* 删去不适用者。