

AKTA PENGURUSAN STRATA 2013
PERATURAN-PERATURAN PENGURUSAN STRATA
(PENYENGGARAAN DAN PENGURUSAN) 2015

BORANG 16

[Subperaturan 26(1)]

NOTIS MESYUARAT AGUNG TAHUNAN PERTAMA
PERBADANAN PENGURUSAN SUBSIDIARI

Kepada:

SEMUA PEMILIK YANG MEMBENTUK PERBADANAN PENGURUSAN SUBSIDIARI
..... (*nyatakan nama perbadanan pengurusan subsidiari*)

NOTIS ADALAH DENGAN INI DIBERI BAHAWA mesyuarat agung tahunan pertama Perbadanan Pengurusan Subsidiari dipanggil bawah subseksyen 63(3) Akta Pengurusan Strata 2013 (“Akta”), akan diadakan di [*nyatakan alamat*], pada [*nyatakan hari*], [*nyatakan tarikh*], jam *pagi/*petang, untuk tujuan yang berikut:

AGENDA

- (a) untuk menentukan bilangan anggota jawatankuasa pengurusan subsidiari dan untuk memilih anggota jawatankuasa pengurusan subsidiari apabila terdapat lebih daripada tiga pemilik yang kepadanya manfaat eksklusif harta bersama terhad dikhaskan;
- (b) untuk melantik seorang anggota jawatankuasa pengurusan subsidiari untuk menjadi anggota jawatankuasa pengurusan perbadanan pengurusan;
- (c) untuk menentukan jumlah yang ditentukan sebagai Caj untuk dibayar kepada akaun penyenggaraan perbadanan pengurusan subsidiari, dan caruman untuk dibayar kepada kumpulan wang penjelas perbadanan pengurusan subsidiari;
- (d) untuk menentukan kadar bunga kena dibayar oleh seseorang pemilik berkaitan bayaran lewat caj;
- (e) untuk menentukan insurans yang diambil ke atas bahagian bangunan itu yang terpakai di bawah seksyen 96 Akta ;
- (f) untuk membuat undang-undang kecil tambahan bagi harta bersama terhad;
- (g) untuk melantik seorang juruaudit syarikat yang diluluskan untuk menjalankan audit ke atas akaun penyenggaraan dan akaun kumpulan wang penjelas perbadanan pengurusan subsidiari, bagi tempoh ditetapkan oleh mesyuarat agung ini; dan
- (h) untuk menimbangkan apa-apa hal lain berkaitan penyenggaraan dan pengurusan harta bersama terhad.

AMBIL PERHATIAN SELANJUTNYA BAHAWA mana-mana pemilik yang membentuk perbadanan pengurusan subsidiari boleh, dengan notis secara bertulis yang dihantar ke pejabat berdaftar perbadanan pengurusan yang dinyatakan di sini, tidak kurang daripada tujuh hari sebelum masa mengadakan mesyuarat, menghendaki suatu usul dimasukkan sebagaimana yang dinyatakan dalam notis itu dalam agenda mesyuarat agung tahunan pertama ini.

Bertarikh:

.....

Tandatangan anggota jawatankuasa pengurusan perbadanan pengurusan/ *penandatangan diberi kuasa

Nama:

No. KP/*No. Paspot:

*Jawatan:

Pejabat berdaftar perbadanan pengurusan:.....

[nyatakan alamat pejabat berdaftar perbadanan pengurusan]

**potong mana-mana yang tidak berkenaan*

NOTA-

1. Separuh daripada pemilik yang membentuk perbadanan pengurusan subsidiari dan yang berhak untuk mengundi yang hadir, sama ada sendiri atau secara proksi, hendaklah membentuk suatu kuorum dalam sesuatu mesyuarat agung. Jika dalam masa setengah jam selepas masa yang ditetapkan bagi suatu mesyuarat agung suatu kuorum tidak hadir, pemilik yang berhak untuk mengundi yang hadir hendaklah membentuk suatu kuorum.
2. Apa-apa perkara yang menghendaki suatu keputusan dalam suatu mesyuarat agung hendaklah diputuskan secara mengangkat tangan melainkan jika suatu pengundian dituntut oleh seorang pemilik atau proksinya.
3. Setiap pemilik (yang bukan merupakan pemilik bersama) hendaklah mempunyai satu undi berkenaan setiap petak secara mengangkat tangan, dan dalam satu pengundian, hendaklah mempunyai bilangan undi yang bersamaan dengan bilangan unit syer yang diuntukkan kepada petak.
4. Seorang pemilik yang membentuk perbadanan pengurusan subsidiari tidak berhak untuk mengundi jika, pada hari yang ketujuh sebelum tarikh mesyuarat, semua atau mana-mana bahagian Caj atau caruman kepada kumpulan wang penjelas atau mana-mana wang lain yang terhutang dan kena dibayar berkenaan petaknya, adalah tertunggak.
5. Pemilik bersama boleh mengundi dengan cara suatu proksi yang dilantik bersama melantik salah seorang daripada mereka atau mana-mana orang lain. Semasa ketiadaan proksi, pemilik bersama tidak berhak untuk mengundi secara mengangkat tangan, kecuali jika suatu ketetapan sebulat suara dikehendaki, dengan syarat bahawa mana-mana pemilik bersama boleh menuntut suatu pengundian. Pada sesuatu pengundian, tiap-tiap pemilik bersama adalah berhak bagi apa-apa bilangan undi yang diuntukkan kepada petak yang berkadaran dengan kepentingannya dalam petak.

6. Seorang proksi adalah berhak untuk mengundi secara mengangkat tangan atau secara pengundian.
 7. Seorang proksi tidak perlu merupakan seorang pemilik. Seseorang boleh bertindak sebagai proksi hanya bagi seorang pemilik pada mana-mana mesyuarat agung.
 8. Suatu surat cara yang melantik seorang proksi hendaklah secara bertulis yang ditandatangani oleh pemilik yang membuat pelantikan itu atau wakilnya. Jika pemilik yang melantik proksi ialah suatu syarikat, pertubuhan, badan berkanun atau mana-mana badan lain, pelantikan proksi hendaklah dimeterai atau ditandatangani oleh seorang pegawai atau wakilnya yang diberi kuasa dengan sewajarnya.
 9. Pemilik boleh menggunakan borang proksi yang dilampirkan, jika sesuai. Surat cara yang melantik seorang proksi hendaklah disimpan di alamat berdaftar perbadanan pengurusan yang dinyatakan dalam notis mesyuarat ini tidak kurang dari empat puluh lapan jam sebelum masa untuk mengadakan mesyuarat atau apa-apa penangguhan mesyuarat.
-

MESYUARAT AGUNG TAHUNAN PERTAMA PERBADANAN PENGURUSAN
SUBSIDIARI
(nyatakan nama perbadanan pengurusan subsidiari)

BORANG PROKSI

Kepada:

[Nama dan alamat berdaftar perbadanan pengurusan yang dinyatakan dalam notis mesyuarat]

*Saya/*Kami

(Nama penuh)

*No. K.P./*No. Paspot/*No. Syarikat/*No. Pendaftaran: _____

yang beralamat di _____ (Alamat)

adalah *pemilik/*pemilik bersama yang membentuk perbadanan pengurusan subsidiari bagi
No. Petak/No. Unit _____*No. Bangunan/No. Blok _____ di
_____ (nama kawasan pemajuan),

dan melantik:

(Nama penuh)

*No. K.P./*No. Paspot _____

yang beralamat di _____

(Alamat)

sebagai proksi *saya/*kami untuk mengundi bagi pihak *saya/*kami di mesyuarat
tahunan agung pertama Perbadanan Pengurusan Subsidiari
..... (nyatakan nama perbadanan pengurusan subsidiari)
bagi _____ (nama kawasan pemajuan) yang akan diadakan di

(Alamat)

pada _____ (hari), _____ (tarikh) pada _____ *pagi/*petang
ataupun di apa-apa penangguhan mesyuarat itu.

Bertarikh: _____

*Tandatangan/*meterai pemilik yang membentuk perbadanan pengurusan subsidiary

Nama:.....

*Jawatan:.....

**potong mana-mana yang tidak berkenaan*