

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

BORANG 14

[Peraturan 23(1)]

NOTIS MESYUARAT AGUNG TAHUNAN PERTAMA PERBADANAN PENGURUSAN

Kepada:

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

NOTIS ADALAH DENGAN INI DIBERI BAHAWA mesyuarat agung tahunan pertama Perbadanan Pengurusan dipanggil bawah subseksyen 57(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 dan untuk memilih anggota jawatankuasa pengurusan;
- (b) untuk menimbangkan belanjawan tahunan disediakan oleh pemaju;
- (c) untuk memutuskan sama ada mengesahkan atau mengubah apa-apa jumlah yang ditentukan sebagai Caj atau caruman kepada kumpulan wang penjelas;
- (d) untuk menentukan kadar bunga yang kena dibayar oleh seseorang pemilik berkenaan dengan caj pembayaran lewat;
- (e) untuk menimbangkan akaun teraudit perbadanan pengurusan;
- (f) untuk memutuskan sama ada untuk mengesahkan, mengubah atau melanjutkan insurans yang diambil oleh pemaju bagi perbadanan pengurusan;
- (g) untuk membuat apa-apa undang-undang kecil tambahan;
- (h) untuk melantik seorang juruaudit syarikat yang diluluskan untuk menjalankan audit ke atas akaun penyenggaraan dan akaun kumpulan wang penjelas perbadanan pengurusan, bagi tempoh ditetapkan oleh mesyuarat agung ini; dan
- (i) untuk menimbangkan apa-apa perkara yang berkaitan penyenggaraan dan pengurusan harta bersama bangunan atau tanah yang dipecah bahagi.

AMBIL PERHATIAN SELANJUTNYA BAHAWA mana-mana pemilik boleh, dengan notis secara bertulis yang dihantar ke pejabat berdaftar perbadanan pengurusan yang disebut 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 pengarah pemaju/*penandatangan yang 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 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 atau unit syer sementara yang diuntukkan kepada petak atau blok sementara.
4. Seorang pemilik tidak berhak untuk mengundi jika, pada hari yang ketujuh sebelum tarikh mesyuarat, semua atau mana-mana 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 mana-mana pemilik bersama boleh menuntut suatu pengundian. Pada sesuatu pengundian, setiap seorang 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 satu 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.....
(nyatakan nama perbadanan pengurusan)

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 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 (nyatakan nama perbadanan pengurusan) 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

Nama:.....

*Jawatan:.....

*potong mana-mana yang tidak berkenaan