

AKTA PENGURUSAN STRATA 2013

PERATURAN-PERATURAN PENGURUSAN STRATA
(PENYENGGARAAN DAN PENGURUSAN) 2015

BORANG 5

[Peraturan 12]

NOTIS MESYUARAT AGUNG TAHUNAN PERTAMA BADAN PENGURUSAN BERSAMA

Kepada:

Semua pembeli dalam *[nyatakan nama kawasan pemajuan]*

NOTIS ADALAH DENGAN INI DIBERI BAHAWA mesyuaratagung tahunan pertama bagi semua pembeli dalam *[nyatakan nama kawasan pemajuan]* dipanggil bawah subseksyen 18(3) Akta Pengurusan Strata 2013 (“Akta”), akan diadakan di *[nyatakan alamat]*, pada *[nyatakan hari]*, *[nyatakan tarikh]*, jam *pagi/*petang bagi tujuan berikut:

AGENDA

- (a) untuk menentukan bilangan anggota jawatankuasa pengurusan bersama dan untuk memilih anggota jawatankuasa pengurusan bersama;
- (b) untuk menimbangkan belanjawan tahunan yang disediakan oleh pemaju;
- (c) untuk menentukan jumlah wang yang kena dibayar oleh pemunya petak sebagai Caj, dan caruman kepada kumpulan wang penjelas;
- (d) untuk menentukan kadar bunga yang kena dibayar oleh seseorang pemunya petak berkenaan dengan apa-apa pembayaran lewat bagi Caj, atau caruman kepada kumpulan wang penjelas, oleh pemunya petak itu;
- (e) untuk menimbangkan akaun teraudit berkenaan akaun penyenggaraan dan akaun kumpulan wang penjelas yang disediakan oleh seorang juruaudit syarikat yang diluluskan yang dilantik oleh pemaju, sehingga suatu tarikh yang tidak lebih awal daripada tiga bulan sebelum mesyuarat agung ini;

- (f) untuk mengesahkan pengambilalihan insurans yang diambil oleh pemaju di bawah Akta;
- (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 badan pengurusan bersama, bagi tempoh yang ditetapkan oleh mesyuarat agung ini; dan
- (i) untuk menimbangkan apa-apa perkara lain yang berkaitan dengan penyenggaraan dan pengurusan harta bersama bangunan atau tanah yang dicadangkan untuk dipecah bahagi kepada petak-petak.

AMBIL PERHATIAN SELANJUTNYA BAHAWA mana-mana pembeli boleh, dengan notis secara bertulis yang dihantar ke pejabat pemaju di alamat yang disebutkan 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 diberi kuasa
 Nama:
 No.KP/*No. Pasport:
 *Jawatan:
 Pejabat: [nyatakan alamat pemaju]

*potong mana-mana yang tidak berkenaan

NOTA:

1. separuh daripada pembeli 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, pembeli 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 pembeli atau proksinya.
3. Setiap pembeli (yang bukan merupakan pembeli 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 diumpukkan kepada petaknya.
4. Seorang pembeli 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. Pembeli bersama boleh mengundi dengan cara suatu proksi yang dilantik bersama atau melantik salah seorang daripada mereka atau mana-mana orang lain. Semasa ketiadaan proksi, pembeli bersama tidak berhak untuk mengundi secara mengangkat tangan, kecuali jika suatu ketetapan sebulat suara dikehendaki, dengan syarat bahawa mana-mana seorang pembeli bersama boleh menuntut suatu pengundian. Pada sesuatu pengundian, setiap pembeli bersama adalah berhak bagi apa-apa bilangan undi yang diumpukkan 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 pembeli. Seseorang boleh bertindak sebagai proksi hanya bagi seorang pembeli pada mana-mana suatu mesyuarat agung.
8. Suatu surat cara yang melantik seorang proksi hendaklah secara bertulis yang ditandatangani oleh pembeli yang membuat pelantikan itu atau wakilnya. Jika pembeli 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. Pembeli boleh menggunakan borang proksi yang dilampirkan, jika sesuai. Surat cara yang melantik seorang proksi hendaklah disimpan di alamat pemaju 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 BADAN PENGURUSAN BERSAMA

BORANG PROKSI

Kepada:

[Nama dan alamat pemaju yang dinyatakan dalam notis mesyuarat]

*Saya/*Kami

(Nama Penuh)

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

yang beralamat di _____ (Alamat)

adalah *pembeli/*pembeli bersama bagi No. Petak/No. Unit _____ *No. Bangunan/No.

Blok _____ di _____ (nama kawasan pemajuan),

dan melantik:

(Nama penuh)

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

yang beralamat di _____ (Alamat)

sebagai proksi *saya/*kami untuk mengundi bagi pihak *saya/*kami di mesyuarat agung tahunan pertama badan pengurusan bersama 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 pembeli

Nama:

*Jawatan:

*potong mana-mana yang tidak berkenaan