

(3) Contoh bagi petak aksesori ialah, tetapi tidak terhad kepada, ruang kereta, kawasan taman, kawasan bumbung dan bilik stor yang terletak di luar petak.

(4) Bagi kesaksamaan sebelum digabungkan ke dalam unit syer yang diumpukkan bagi suatu petak, keluasan bagi suatu petak aksesori mestilah dilaraskan untuk menggambarkan bahawa ia tidak boleh didiami dan secara amnya mempunyai kos pembinaan yang lebih rendah.

(5) Bagi maksud mengenal pasti faktor pemberat dalam petak aksesori, tafsiran yang berikut hendaklah terpakai:

- (a) “di luar bangunan”, berhubung dengan suatu petak aksesori, ertinya petak aksesori itu terletak di dalam suatu bahagian kawasan pemajuan yang berada di luar suatu bangunan dan bukan sebahagian atau disifatkan sebagai sebahagian daripada bangunan itu; dan
- (b) “di dalam bangunan”, berhubung dengan suatu petak aksesori, ertinya petak aksesori itu terletak di dalam suatu bahagian kawasan pemajuan yang berada di dalam suatu bangunan dan membentuk sebahagian atau disifatkan membentuk sebahagian daripada bangunan itu.

#### JADUAL KEDUA

##### PERUNTUKAN BAGI PERBADANAN PENGURUSAN

[Subseksyen 22(2), 56(2) dan 63(5)]

#### **Tafsiran**

1. Dalam pemakaian Jadual ini bagi mana-mana perbadanan pengurusan—

“mesyuarat agung” ertinya suatu mesyuarat agung perbadanan pengurusan dan termasuklah mesyuarat agung tahunan yang pertama.

#### **Pembentukan jawatankuasa pengurusan**

2. (1) Tertakluk kepada peruntukan perenggan ini dan kepada mana-mana peraturan atau undang-undang kecil yang dibuat di bawah Akta ini, tiap-tiap perbadanan pengurusan hendaklah mempunyai suatu jawatankuasa pengurusan yang hendaklah terdiri daripada apa-apa bilangan orang sebagaimana yang ditentukan oleh perbadanan pengurusan dalam suatu mesyuarat agung, tetapi dalam mana-mana hal tidak kurang daripada tiga dan tidak lebih daripada empat belas orang sebenar (termasuk mana-mana anggota jawatankuasa pengurusan subsidiari sesuatu perbadanan pengurusan subsidiari dalam subseksyen 63(4)).

(2) Walau apa pun subperenggan (1), jika suatu perbadanan pengurusan mempunyai tidak lebih daripada tiga orang pemilik, jawatankuasa pengurusan perbadanan pengurusan itu hendaklah terdiri daripada semua pemilik yang merupakan orang sebenar atau dalam hal jika seseorang pemilik merupakan suatu syarikat, pertubuhan, badan berkanun atau mana-mana badan lain, penamanya.

(3) Jika suatu perbadanan pengurusan mempunyai hanya seorang pemilik, pemilik tunggal itu boleh membuat apa-apa keputusan yang boleh dibuat oleh jawatankuasa pengurusan yang bersidang dengan sewajarnya di bawah Akta ini, dan apa-apa keputusan itu hendaklah disifatkan sebagai suatu keputusan jawatankuasa pengurusan perbadanan pengurusan itu.

(4) Semua anggota jawatankuasa pengurusan hendaklah dipilih pada setiap mesyuarat agung tahunan perbadanan pengurusan.

(5) Hendaklah terdapat seorang pengerusi, setiausaha dan bendahari, yang semuanya hendaklah merupakan orang sebenar, yang akan dipilih oleh jawatankuasa pengurusan daripada kalangan anggotanya sebaik selepas berakhirnya mesyuarat agung tetapi tiada pengerusi, setiausaha atau bendahari boleh memegang jawatan melebihi dua tahun berturut-turut.

(6) Semua anggota jawatankuasa pengurusan sesuatu perbadanan pengurusan hendaklah bersara daripada jawatan di akhir mesyuarat agung tahunan yang berikutnya. Seseorang anggota jawatankuasa pengurusan yang bersara adalah layak bagi pemilihan semula tetapi tiada anggota jawatankuasa pengurusan boleh memegang jawatan melebihi tiga tempoh berturut-turut.

(7) Seseorang tidak layak bagi pemilihan sebagai seorang anggota jawatankuasa pengurusan sesuatu perbadanan pengurusan melainkan jika dia adalah seorang individu yang sekurang-kurangnya berumur dua puluh satu tahun dan yang—

- (a) merupakan seorang pemilik atau pemilik bersama sesuatu petak;
- (b) dicalonkan bagi pemilihan oleh seorang pemilik sesuatu petak yang merupakan suatu syarikat, pertubuhan, badan berkanun atau mana-mana badan lain; atau
- (c) bukan merupakan seorang pemilik sesuatu petak tetapi adalah seorang anggota keluarga yang terdekat bagi seseorang pemilik yang memiliki dua atau lebih petak dan dicalonkan bagi pemilihan oleh pemilik itu.

(8) Bagi mengelakkan keraguan, seorang proksi yang dilantik oleh seseorang pemilik adalah tidak layak bagi pemilihan.

(9) Walau apa pun subperenggan (7), seorang individu yang disebut dalam subperenggan itu adalah tidak layak bagi pemilihan sebagai seorang anggota jawatankuasa pengurusan sesuatu perbadanan pengurusan jika, pada hari yang ketujuh sebelum tarikh pemilihan—

- (a) jika dia ialah seorang pemilik atau pemilik bersama sesuatu petak, semua atau apa-apa bahagian Caj, atau caruman kepada kumpulan wang penjelas, berkenaan dengan petak itu adalah tertunggak;
- (b) jika dia dicalonkan bagi pemilihan oleh pemilik sesuatu petak yang merupakan suatu syarikat, pertubuhan, badan berkanun atau mana-mana badan lain, semua atau apa-apa bahagian Caj, atau caruman kepada kumpulan wang penjelas, berkenaan dengan petak itu adalah tertunggak; atau

- (c) jika dia ialah seorang anggota keluarga terdekat bagi seorang pemilik yang memiliki dua atau lebih petak dan dicalonkan bagi pemilihan oleh pemilik itu, semua atau apa-apa bahagian Caj, atau caruman kepada kumpulan wang penjelas, berkenaan dengan mana-mana petak itu adalah tertunggak.

(10) Walau apa pun subperenggan (7) dan tanpa menjejaskan subperenggan (9), orang yang berikut juga tidak layak bagi pemilihan sebagai seorang anggota jawatankuasa pengurusan:

- (a) seseorang individu yang merupakan pemilik bersama sesuatu petak dengan seorang atau lebih pemilik bersama yang lain, jika mana-mana pemilik bersama yang lain bagi petak itu juga merupakan seorang calon pada pemilihan itu; dan
- (b) seseorang individu yang dicalonkan bagi pemilihan oleh seorang pemilik yang memiliki dua atau lebih petak jika—
  - (i) pemilik itu bersama dengan mana-mana penamanya—
    - (A) dicalonkan pada pemilihan yang sama; atau
    - (B) dipilih bagi jawatankuasa pengurusan pada pemilihan yang sama atau pemilihan yang lain; atau
  - (ii) penama-penama pemilik itu,  
melebihi bilangan ambang bagi pemilik itu yang ditentukan mengikut subperenggan (11).

(11) Bagi maksud menentukan kelayakan mana-mana individu yang dicalonkan bagi pemilihan sebagai seorang anggota jawatankuasa pengurusan di bawah subsubperenggan (10)(b), bilangan ambang bagi pemilik itu ialah—

- (a) bilangan anggota jawatankuasa pengurusan yang berkadaran dengan unit syer pemilik itu, tanpa mengira apa-apa pecahan; atau
- (b) empat puluh sembilan peratus daripada bilangan anggota jawatankuasa pengurusan yang ditentukan di bawah subperenggan (1), tanpa mengira apa-apa pecahan,

mengikut mana-mana bilangan yang lebih rendah.

(12) Bagi maksud subperenggan (11), perkataan “pemilik” hendaklah termasuk pemilik asal yang memiliki dua atau lebih petak tetapi bilangan petak pemilik asal adalah tidak termasuk mana-mana petak yang telah dijual kepada mana-mana orang yang belum didaftarkan dengan sewajarnya sebagai seorang pemilik.

(13) Seseorang pemilik yang tidak hadir tidak boleh dicalonkan bagi pemilihan sebagai seorang anggota jawatankuasa pengurusan melainkan jika dia telah melantik seorang proksi dan telah memberikan persetujuan bertulisnya untuk dicalonkan dan dipilih sebagai seorang anggota jawatankuasa pengurusan.

**Pengosongan jawatan anggota jawatankuasa pengurusan**

**3.** (1) Seseorang yang merupakan pengerusi, setiausaha atau bendahari atau seorang anggota jawatankuasa pengurusan hendaklah mengosongkan atau hendaklah disifatkan telah mengosongkan jawatannya sebagai anggota sedemikian—

- (a) jika dia meletak jawatan;
- (b) jika dia meninggal dunia;
- (c) jika dia menjadi bankrap;
- (d) jika dia bukan lagi seorang pemilik;
- (e) jika dia telah disabitkan atas suatu pertuduhan berkenaan dengan—
  - (i) suatu kesalahan yang melibatkan fraud, kecurangan atau keburukan akhlak;
  - (ii) suatu kesalahan di bawah mana-mana undang-undang yang berhubungan dengan rasuah;
  - (iii) suatu kesalahan di bawah Akta ini; atau
  - (iv) apa-apa kesalahan lain yang boleh dihukum dengan pemenjaraan (sama ada pemenjaraan sahaja atau sebagai tambahan kepada atau sebagai ganti denda) selama lebih daripada dua tahun;
- (f) jika kelakuannya, sama ada berkaitan dengan kewajibannya sebagai seorang anggota jawatankuasa pengurusan atau selainnya, telah mencemarkan nama baik jawatankuasa pengurusan;
- (g) jika dia tidak sempurna akal atau selainnya tidak berupaya untuk menunaikan kewajibannya;
- (h) dalam hal pengerusi, jika dia tidak menghadiri tiga kali berturut-turut mesyuarat jawatankuasa pengurusan yang telah dijadualkan tanpa kebenaran daripada jawatankuasa pengurusan;
- (i) dalam hal seorang anggota jawatankuasa pengurusan selain pengerusi, jika dia tidak menghadiri tiga kali berturut-turut mesyuarat jawatankuasa pengurusan tanpa kebenaran bertulis daripada pengerusi;
- (j) dalam hal jika pemilik petak merupakan suatu syarikat, pertubuhan, badan berkanun atau mana-mana badan lain, mengikut mana-mana yang berkenaan, jika dia melalui ketetapan telah dipecat sebagai wakil syarikat, pertubuhan, badan berkanun atau mana-mana badan lain itu;
- (k) jika dia ingkar dalam pembayaran Caj, atau caruman kepada kumpulan wang penjelas, (termasuk bunga) bagi tempoh tiga bulan yang berterusan; atau
- (l) dalam hal seorang anggota jawatankuasa pengurusan, jika dia melakukan suatu pelanggaran undang-undang kecil yang serius dan tidak meremedikan pelanggaran itu, jika pelanggaran itu boleh diremedikan dalam masa empat belas hari dari tarikh penerimaan notis daripada jawatankuasa pengurusan.

(2) Dalam masa empat belas hari dari berlakunya mana-mana keadaan dalam subperenggan (1) kecuali bagi keadaan di bawah subsubperenggan (1)(k), syarikat, pertubuhan, badan berkanun atau mana-mana badan lain boleh melantik seorang wakil yang lain untuk menggantikan anggota jawatankuasa pengurusan itu dan untuk memegang jawatan yang dikosongkan itu.

(3) Kecuali jika jawatankuasa pengurusan terdiri daripada semua pemilik, perbadanan pengurusan boleh, pada bila-bila masa, melalui ketetapan pada suatu mesyuarat agung luar biasa memecat mana-mana anggota jawatankuasa pengurusan daripada jawatan dan tertakluk kepada subperenggan 2(8) melantik seseorang pemilik yang lain untuk menggantikannya untuk memegang jawatan itu sehingga mesyuarat agung tahunan yang berikutnya.

(4) Seorang anggota jawatankuasa pengurusan boleh meletakkan jawatannya pada bila-bila masa secara bertulis di bawah tandatangannya yang dialamatkan kepada perbadanan pengurusan.

(5) Jika suatu kekosongan dalam keanggotaan jawatankuasa pengurusan berlaku selain melalui kuat kuasa subperenggan (1) atau (3), anggota yang tinggal boleh, tertakluk kepada subperenggan 2(8), melantik seorang pemilik yang lain untuk menjadi seorang anggota sehingga mesyuarat agung tahunan yang berikutnya.

#### **Kuorum bagi mesyuarat jawatankuasa pengurusan**

4. Kecuali jika hanya terdapat seorang pemilik, kuorum pada mesyuarat jawatankuasa pengurusan adalah—

- (a) dua, jika terdapat tidak lebih daripada empat orang anggota;
- (b) tiga, jika terdapat lima atau enam orang anggota;
- (c) empat, jika terdapat tujuh atau lapan orang anggota;
- (d) lima, jika terdapat sembilan atau sepuluh orang anggota;
- (e) enam, jika terdapat sebelas atau dua belas orang anggota; dan
- (f) tujuh, jika terdapat tiga belas atau empat belas orang anggota.

#### **Mesyuarat dan prosiding jawatankuasa pengurusan**

5. (1) Jawatankuasa pengurusan hendaklah bermesyuarat pada bila-bila masa dan di mana-mana tempat dan pada apa-apa lat tempoh sebagaimana yang diputuskan oleh pengerusi, tetapi pengerusi tidak boleh membenarkan lebih daripada dua bulan luput antara mesyuarat.

(2) Pengerusi hendaklah memanggil suatu mesyuarat jika diminta untuk berbuat demikian oleh Pesuruhjaya atau oleh sekurang-kurangnya dua orang anggota jawatankuasa pengurusan, yang jika gagal Pesuruhjaya boleh melantik mana-mana anggota jawatankuasa pengurusan untuk mengadakan mesyuarat itu.

(3) Notis bagi tiap-tiap mesyuarat hendaklah diberikan kepada semua anggota jawatankuasa pengurusan tidak kurang daripada tujuh hari sebelum tarikh yang ditetapkan bagi mesyuarat itu dan notis itu hendaklah dipamerkan pada papan notis perbadanan pengurusan.

(4) Tiap-tiap mesyuarat jawatankuasa pengurusan hendaklah dipengerusikan oleh pengerusi jawatankuasa pengurusan, dan jika pengerusi tidak hadir, anggota jawatankuasa pengurusan yang hadir itu boleh memilih salah seorang daripada mereka untuk mempengerusikan mesyuarat itu.

(5) Persoalan yang timbul dalam mesyuarat hendaklah diputuskan melalui suatu undi lebih suara, dan jika dalam mana-mana persoalan yang hendak diputuskan oleh jawatankuasa pengurusan terdapat bilangan undi yang sama banyak, pengerusi hendaklah mempunyai suatu undi pemutus.

(6) Tertakluk kepada subperenggan (4), jawatankuasa pengurusan boleh mengawal selia tatacaranya sendiri dalam mesyuarat.

#### **Kuasa untuk mengambil kerja ejen dan pekhidmat**

**6.** Jawatankuasa pengurusan boleh mengambil kerja, untuk dan bagi pihak perbadanan pengurusan, mana-mana ejen dan pekhidmat sebagaimana yang difikirkannya patut secara tahunan, yang berkaitan dengan atau untuk memudahkan penjalanan kuasa dan pelaksanaan kewajipan perbadanan pengurusan itu.

#### **Penyimpanan rekod dan akaun perbadanan pengurusan**

**7.** (1) Jawatankuasa pengurusan hendaklah menyimpan minit semua prosidingnya dan minit mesyuarat agung.

(2) Jawatankuasa pengurusan hendaklah—

- (a) menyebabkan suatu salinan minit mesyuarat jawatankuasa pengurusan, yang ditandatangani oleh pengerusi mesyuarat atau setiausaha, dipamerkan pada papan notis dalam masa dua puluh satu hari selepas mesyuarat itu; dan
- (b) menyebabkan suatu salinan minit mana-mana ketetapan jawatankuasa pengurusan, atau perbadanan pengurusan yang diluluskan mengikut Akta ini dipamerkan pada papan notis dalam masa dua puluh satu hari selepas ia diluluskan.

(3) Suatu salinan mana-mana minit yang disebut dalam subperenggan (2) hendaklah terus dipamerkan pada papan notis sehingga ia digantikan oleh suatu salinan minit mesyuarat yang berikutnya.

(4) Pesuruhjaya boleh menghendaki jawatankuasa pengurusan untuk memberikan kepada setiap pemilik suatu salinan minit yang disebut dalam subsubperenggan (2)(a) atau (b) dalam tempoh yang dinyatakan dalam subsubperenggan itu.

(5) Minit mesyuarat yang ditandatangani oleh pengerusi mesyuarat atau setiausaha boleh diterima dalam mana-mana prosiding undang-undang sebagai keterangan *prima facie* mengenai fakta yang dinyatakan dalamnya tanpa bukti selanjutnya.

(6) Jawatankuasa pengurusan hendaklah—

- (a) menyebabkan apa-apa akaun dan rekod akaun disediakan yang akan menjelaskan transaksi akaun dengan secukupnya dan membolehkan kunci kira-kira, penyata pendapatan dan perbelanjaan dan penyata untung rugi yang benar dan adil disediakan; dan
- (b) atas permohonan seorang pemilik atau pemegang gadaian sesuatu petak atau pemilik suatu blok sementara (atau mana-mana orang yang diberi kuasa secara bertulis olehnya), menjadikan buku-buku akaun tersedia untuk pemeriksaan semasa waktu pejabat perbadanan pengurusan, pada suatu fi yang tidak melebihi lima puluh ringgit bagi setiap pemeriksaan.

(7) Jawatankuasa pengurusan hendaklah menyediakan bagi setiap mesyuarat agung tahunan, akaun-akaun yang sepatutnya yang berhubungan dengan semua wang perbadanan pengurusan dan pendapatan dan perbelanjaan perbadanan pengurusan itu.

(8) Jawatankuasa pengurusan hendaklah, dalam masa dua puluh lapan hari dari sesuatu mesyuarat agung, memfailkan dengan Pesuruhjaya salinan yang diperakui benar bagi—

- (a) akaun teraudit bagi perbadanan pengurusan dengan laporan juruaudit yang telah dibentangkan pada mesyuarat agung itu;
- (b) ketetapan yang diluluskan pada mesyuarat agung itu; dan
- (c) minit mesyuarat agung itu.

(9) Jawatankuasa pengurusan hendaklah dalam masa dua puluh lapan hari dari sesuatu mesyuarat agung mengemukakan salinan minit mesyuarat kepada semua pemilik atau mempamerkan minit mesyuarat itu pada papan notis perbadanan pengurusan.

(10) Akaun perbadanan pengurusan hendaklah diaudit secara tahunan oleh seorang juruaudit syarikat yang diluluskan yang dilantik oleh jawatankuasa pengurusan.

(11) Jawatankuasa pengurusan hendaklah membenarkan Pesuruhjaya pada setiap masa yang munasabah, akses penuh dan bebas kepada rekod perakaunan dan rekod lain bagi perbadanan pengurusan, dan membenarkan Pesuruhjaya untuk membuat salinan atau membuat cabutan daripada mana-mana rekod perakaunan atau rekod lain itu.

**Perbuatan jawatankuasa pengurusan adalah sah walau apa pun kekosongan, dsb.**

**8.** Apa-apa perbuatan atau prosiding suatu jawatankuasa pengurusan yang dilakukan dengan suci hati hendaklah, walaupun pada masa perbuatan atau prosiding itu dilakukan, diambil atau dimulakan terdapat—

- (a) suatu kekosongan dalam jawatan seorang anggota jawatankuasa pengurusan itu; atau
- (b) apa-apa kecacatan dalam pelantikan, atau apa-apa kehilangan kelayakan bagi mana-mana anggota,

menjadi sah seolah-olah kekosongan, kecacatan atau kehilangan kelayakan itu tidak wujud dan jawatankuasa pengurusan itu telah dibentuk dengan sepenuhnya dan sepatutnya.

**Ketetapan jawatankuasa pengurusan secara bertulis**

**9.** Suatu ketetapan dianggap telah diluluskan pada mesyuarat suatu jawatankuasa pengurusan jika ketetapan bertulis itu ditandatangani oleh tiap-tiap anggota jawatankuasa pengurusan itu yang menunjukkan persetujuan dengan ketetapan itu, dan jika tiada persetujuan sedemikian oleh tiap-tiap anggota jawatankuasa pengurusan itu, suatu mesyuarat hendaklah diadakan.

**Mesyuarat agung tahunan**

**10.** (1) Perbadanan pengurusan hendaklah mengadakan suatu mesyuarat agung tahunan untuk menimbangkan akaun-akaun, pemilihan jawatankuasa pengurusan dan transaksi apa-apa perkara lain yang timbul.

(2) Mesyuarat agung tahunan yang pertama hendaklah diadakan dalam masa satu bulan selepas habisnya tempoh permulaan dan mesyuarat agung tahunan yang berikutnya hendaklah diadakan sekali dalam setiap tahun, dengan syarat bahawa tidak lebih daripada lima belas bulan boleh terlupus antara tarikh satu mesyuarat agung tahunan dengan mesyuarat agung tahunan yang berikutnya.

(3) Apa-apa mesyuarat agung tahunan yang diadakan di luar masa dengan melanggar perenggan ini tidak menjejaskan kesahan mesyuarat agung tahunan itu.

**Mesyuarat agung luar biasa**

**11.** (1) Suatu mesyuarat agung perbadanan pengurusan selain mesyuarat agung tahunan hendaklah dikenali sebagai mesyuarat agung luar biasa.

(2) Jawatankuasa pengurusan—

- (a) hendaklah mengadakan suatu mesyuarat agung luar biasa atas permintaan secara bertulis yang dibuat oleh pemilik-pemilik yang bersama-sama berhak ke atas sekurang-kurangnya satu perempat daripada unit syer agregat;



- (b) hendaklah mengadakan suatu mesyuarat agung luar biasa apabila menerima suatu arahan secara bertulis daripada Pesuruhjaya bagi transaksi apa-apa urusan sebagaimana yang diarahkan oleh Pesuruhjaya; dan
- (c) boleh mengadakan suatu mesyuarat agung luar biasa pada bila-bila masa yang lain sebagaimana yang difikirkannya patut.

(3) Permintaan itu hendaklah menyatakan tujuan mesyuarat dan hendaklah ditandatangani oleh peminta dan disimpan di alamat berdaftar perbadanan pengurusan, dan boleh terdiri daripada beberapa dokumen dalam bentuk yang sama yang setiapnya ditandatangani oleh seorang atau lebih peminta.

(4) Mesyuarat agung luar biasa hendaklah diadakan secepat yang boleh dilaksanakan tetapi dalam mana-mana hal tidak lewat daripada enam minggu selepas—

- (a) permintaan telah disimpan di alamat berdaftar perbadanan pengurusan; atau
- (b) menerima suatu arahan secara bertulis daripada Pesuruhjaya di bawah subsubperenggan (2)(b).

(5) Jika—

- (a) Pesuruhjaya berpuas hati bahawa jawatankuasa pengurusan tidak dibentuk dengan sepatutnya; atau
- (b) jawatankuasa pengurusan tidak mengadakan mesyuarat agung luar biasa dalam tempoh masa yang dinyatakan dalam subperenggan (4),

Pesuruhjaya boleh memberi kuasa secara bertulis kepada mana-mana orang untuk mengadakan suatu mesyuarat agung luar biasa bagi apa-apa maksud sebagaimana yang diluluskan oleh Pesuruhjaya.

(6) Dalam hal suatu mesyuarat yang diadakan menurut subsubperenggan (5)(b), semua kos yang ditanggung oleh orang itu dalam mengadakan mesyuarat itu hendaklah dibayar terlebih dahulu oleh perbadanan pengurusan kepada orang itu dan kos itu boleh didapatkan sebagai suatu hutang yang kena dibayar oleh semua anggota jawatankuasa pengurusan dengan sendiri kepada perbadanan pengurusan itu.

### **Notis mesyuarat agung**

**12.** (1) Notis yang sekurang-kurangnya empat belas hari bagi mana-mana mesyuarat agung hendaklah diberikan kepada tiap-tiap pemilik.

(2) Tiap-tiap notis bagi suatu mesyuarat agung hendaklah termasuk tetapi tidak terhad kepada yang berikut:

- (a) tempat, tarikh dan masa bagi mesyuarat itu;
- (b) setiap ketetapan yang dicadangkan untuk dipertimbangkan pada mesyuarat itu; dan

- (c) suatu pemberitahuan kepada setiap pemilik mengenai hak mengundinya dan bahawa dia boleh mengundi dengan sendiri atau dengan cara proksi pada mesyuarat itu.
- (3) Dalam hal suatu mesyuarat agung tahunan, notis dalam subperenggan (2) hendaklah juga—
- (a) disertai dengan suatu salinan minit mesyuarat agung tahunan yang terakhir;
  - (b) disertai dengan suatu salinan akaun teraudit bersama dengan laporan juruaudit mengenai akaun perbadanan pengurusan itu; dan
  - (c) menyatakan apa-apa perkara lain untuk dipertimbangkan pada mesyuarat itu.
- (4) Tiada usul boleh dikemukakan dalam suatu mesyuarat agung melainkan jika—
- (a) notis usul itu telah diberikan mengikut perenggan ini; atau
  - (b) usul itu ialah suatu usul untuk meminda suatu usul yang baginya notis telahpun diberikan.

#### **Permintaan bagi usul untuk dimasukkan dalam agenda mesyuarat agung**

**13.** (1) Mana-mana pemilik boleh, dengan notis secara bertulis yang disimpan di pejabat berdaftar perbadanan pengurusan tidak kurang daripada tujuh hari sebelum masa bagi mengadakan mesyuarat, menghendaki suatu usul dimasukkan sebagaimana yang dinyatakan dalam notis itu dalam agenda mesyuarat agung perbadanan pengurusan yang berikutnya.

(2) Apabila menerima notis di bawah subperenggan (1), jawatankuasa pengurusan hendaklah memasukkan usul itu dalam agenda mesyuarat agung yang berikutnya, dan notis mengenai usul itu hendaklah dipamerkan pada papan notis perbadanan pengurusan.

#### **Senarai nama orang yang berhak untuk mengundi**

**14.** Jawatankuasa pengurusan bagi perbadanan pengurusan hendaklah meletakkan suatu senarai nama orang yang berhak untuk mengundi dalam mesyuarat agung pada papan notis sekurang-kurangnya empat puluh lapan jam sebelum mesyuarat agung itu.

#### **Kuorum dalam mesyuarat agung**

**15.** (1) Separuh daripada pemilik yang berhak untuk mengundi yang hadir, sama ada sendiri atau dengan cara proksi, hendaklah membentuk suatu kuorum dalam sesuatu mesyuarat agung.

(2) Jika dalam masa setengah jam selepas masa yang ditetapkan bagi suatu mesyuarat agung, suatu kuorum tidak hadir, pemilik-pemilik yang berhak untuk mengundi yang hadir hendaklah membentuk suatu kuorum.

### **Pengerusi mesyuarat agung**

**16.** Tiap-tiap mesyuarat agung hendaklah dipengerusikan oleh seorang pengerusi yang hendaklah dipilih oleh pemilik-pemilik yang hadir yang berhak untuk mengundi daripada kalangan pemilik-pemilik itu, dan pengerusi hendaklah mempengerusikan mesyuarat itu sehingga selesai.

### **Cara memutuskan perkara dalam mesyuarat agung**

**17.** (1) 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.

(2) Melainkan jika suatu pengundian dituntut, suatu perisytiharan oleh pengerusi bahawa suatu ketetapan telah dijalankan secara mengangkat tangan hendaklah menjadi keterangan muktamad mengenai fakta itu tanpa bukti mengenai bilangan atau perkadaran undi yang direkodkan yang menyokong atau menentang ketetapan itu.

(3) Seseorang proksi adalah berhak untuk mengundi secara mengangkat tangan atau dengan pengundian.

(4) Pemilik atau proksinya yang menuntut pengundian boleh menarik balik tuntutan itu.

(5) Jika suatu pengundian dibuat, ia hendaklah dijalankan dengan apa-apa cara yang difikirkan patut oleh pengerusi, dan keputusan pengundian itu hendaklah disifatkan sebagai ketetapan mesyuarat itu yang padanya pengundian itu dituntut.

(6) Dalam hal undian yang sama banyak, sama ada secara mengangkat tangan atau pengundian, pengerusi berhak untuk memberikan undi pemutus.

### **Proksi**

**18.** (1) Suatu surat cara yang melantik seorang proksi, yang tidak perlu merupakan seorang pemilik, hendaklah secara bertulis—

(a) yang ditandatangani oleh pemilik yang membuat pelantikan itu atau wakilnya, dan boleh sama ada secara umum atau bagi suatu mesyuarat tertentu; atau

(b) jika pemilik yang melantik proksi ialah suatu syarikat, pertubuhan, badan berkanun atau mana-mana badan lain, sama ada dimeterai atau ditandatangani oleh seorang pegawai atau wakilnya yang diberi kuasa dengan sewajarnya.

(2) Suatu surat cara yang melantik seorang proksi jika ditandatangani oleh seorang wakil hendaklah disertai dengan suatu salinan surat kuasa wakil.

(3) Surat cara yang melantik seorang proksi hendaklah disifatkan sebagai memberi kuasa untuk menuntut atau menyertai dalam menuntut suatu pengundian.

(4) Seseorang boleh bertindak sebagai proksi hanya bagi seorang pemilik pada mana-mana satu mesyuarat agung.

(5) Surat cara yang melantik proksi hendaklah disimpan di alamat berdaftar perbadanan pengurusan tidak kurang daripada empat puluh lapan jam sebelum masa untuk mengadakan mesyuarat atau apa-apa penangguhan mesyuarat yang padanya orang yang dinamakan dalam surat cara itu bercadang untuk mengundi, yang jika gagal proksi itu tidak berhak untuk hadir atau mengundi.

### **Kuasa proksi**

**19.** (1) Tertakluk kepada subperenggan (2), seseorang yang dilantik dengan sewajarnya sebagai seorang proksi jika berhak untuk mengundi selainnya sebagai seorang proksi, boleh juga mengundi atas haknya sendiri.

(2) Bagi mengelakkan apa-apa keraguan, seorang proksi tidak boleh menggunakan suatu undi berhubung dengan sesuatu perkara jika orang yang melantik proksi itu menggunakan sendiri kuasa untuk mengundi mengenai perkara itu.

### **Kuasa tidak boleh dibatalkan atas kematian prinsipal, dsb.**

**20.** Suatu undi yang diberi mengikut terma sesuatu surat cara proksi adalah sah walau apa pun kematian atau ketidaksempurnaan akal atau pelikuidasian yang terdahulu prinsipal, atau pembatalan surat cara itu atau kuasa yang di bawahnya surat cara itu disempurnakan, jika tiada notis bertulis mengenai kematian, ketidaksempurnaan akal, pelikuidasian atau pembatalan itu telah diterima oleh perbadanan pengurusan di pejabat berdaftar sebelum permulaan mesyuarat itu atau mesyuarat yang ditangguhkan yang padanya surat cara itu digunakan.

### **Hak mengundi pemilik**

**21.** (1) Setiap pemilik yang bukan merupakan seorang pemilik bersama hendaklah mempunyai satu undi berkenaan dengan setiap petak secara mengangkat tangan, dan dalam suatu pengundian, hendaklah mempunyai bilangan undi yang bersamaan dengan bilangan unit syer atau unit syer sementara yang diumpukkan kepada petak atau blok semmentaranya.

(2) Seseorang pemilik 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 kepada perbadanan pengurusan berkenaan dengan petaknya adalah tertunggak.

**Hak mengundi pemilik bersama**

**22.** (1) Pemilik bersama boleh mengundi dengan cara suatu proksi yang dilantik bersejajanya atau dengan melantik salah seorang daripada mereka atau mana-mana orang lain.

(2) Semasa ketiadaan proksi, pemilik bersama tidak berhak untuk mengundi secara mengangkat tangan, kecuali jika suatu ketetapan sebulat suara dikehendaki, dengan syarat bahawa mana-mana seorang pemilik bersama boleh menuntut suatu pengundian.

(3) Pada sesuatu pengundian, setiap pemilik bersama adalah berhak bagi apa-apa bilangan undi yang diumpukkan kepada petak atau blok semmentaranya yang berkadaran dengan kepentingannya dalam petak atau blok semmentara itu.

**Wakil pemilik**

**23.** Seorang pemilik yang bukan merupakan orang sebenar boleh diwakili dalam mana-mana mesyuarat seperti yang berikut:

- (a) jika pemilik itu ialah suatu syarikat, oleh wakilnya yang diberi kuasa dengan sewajarnya di bawah meterainya atau yang ditandatangani oleh pengarahnya, atau oleh mana-mana wakil yang diberi kuasa dengan sewajarnya atau oleh proksi yang dilantik olehnya;
- (b) jika pemilik itu ialah suatu syarikat yang seorang penerima atau seorang penerima dan pengurus dilantik, oleh penerima atau penerima dan pengurus itu atau seseorang yang diberi kuasa dengan sewajarnya oleh penerima atau penerima dan pengurus itu atau oleh proksi yang dilantik olehnya;
- (c) jika pemilik itu ialah suatu syarikat yang berada dalam pelikuidasian, oleh pelikuidasi atau mana-mana orang yang diberi kuasa dengan sewajarnya oleh pelikuidasi itu atau oleh proksi yang dilantik olehnya;
- (d) jika pemilik itu ialah suatu pertubuhan, oleh salah seorang pemegang jawatannya atau mana-mana orang yang diberi kuasa dengan sewajarnya oleh pertubuhan itu atau oleh proksi yang dilantik olehnya; atau
- (e) jika pemilik itu ialah suatu badan berkanun atau mana-mana badan lain, oleh salah seorang anggotanya atau mana-mana orang lain yang diberi kuasa dengan sewajarnya atau oleh proksi yang dilantik olehnya.

**Meterai perbadanan**

**24.** (1) Meterai perbadanan bagi perbadanan pengurusan tidak boleh digunakan kecuali dengan kuasa jawatankuasa pengurusan yang diberikan terlebih dahulu dan di hadapan sekurang-kurangnya dua orang anggota jawatankuasa pengurusan, yang hendaklah menandatangani surat cara yang padanya meterai itu dicapkan.

(2) Walau apa pun subperenggan (1), jika terdapat hanya seorang sahaja anggota perbadanan pengurusan, kehadiran dan tandatangannya adalah mencukupi.