

會議常規 - 寶翠園業主委員會

為了讓會議順利進行，委員之間有充分時間討論及審核議題，與會者務必遵守以下規則：

A. 維持會議秩序的責任

1. 業主委員會會議均由主席負責主持及維持會議秩序。如主席缺席時，由業主委員會即時選出一名委員作為該次會議的主席。
2. 在會議席上，如有任何委員/列席者行為不端，例如不守規則、舉止無禮、冒犯他人、人身攻擊，或蓄意妨礙會議進行（例如製造噪音），則會議主席在提出警告後，可著令該委員/列席者離開、終止或押後該次會議。

B. 會議

1. 業主委員會秘書

「經理人」負責擔任業主委員會秘書的工作。

2. 召開會議

業主委員會在舉行會議前最少七天，於大堂張貼業主委員會委員會議議程。

3. 投票表決

每名出席的委員均有一票，以舉手方式表決。若贊成和反對的票數相同，主席除原有的普通一票外，得投以決定的一票。

4. 發言

在會議上發言的委員/列席者，其意見或演詞內容應儘量精簡切題，不得作人身攻擊。

5. 法定人數

須為業主委員會委員人數的百分之五十（即 8 名委員）。

C. 出席委員會會議須知

1. 會議進行時，請儘量保持安靜。如需使用手提電話，建議暫時離席。
2. 會議只限討論本屋苑管理事務。否則，會議主席可以即時終止或押後該項目。
3. 當業主委員會會議進行期間，列席者不能表達意見。除非會議主席同意及示意發言後，方可以記名方式發言時限一分鐘。否則，會議主席可以著令該列席者離開及不可返回是次會議場地。
4. 會議期間只容許由「經理人」進行錄音或錄影，有關紀錄由「經理人」使用及存放，不能外借予任何人仕，除非業委會議決通過有關安排。而紀錄將保存至當屆業主委員會任期屆滿後銷毀。
5. 在未有業主委員會同意下，各出席人仕一律嚴禁進行錄音、拍攝及錄影。
6. 發放予委員/出席者之文件只作內部討論之用，除非得到業主委員會及經理人之同意，所有持有上述資料之人仕一律嚴禁將文件對外發放。如有任何人仕違反上述守則，業主委員會有權動議罷免其委員身份及/或發出譴責及/或採取其他相應行動。

D. 列席業主須知

1. 列席業主請於出席時帶備身份證明文件以作核對業戶身份用途。如業主授權 18 歲以上人士出席會議，須於會議召開 24 小時前以書面通知管理處及於管理處辦公時間內提交，以便管理處核查。
2. 當業主委員會會議進行期間，列席者需待會議其他事項完成討論後，待會議主席同意及示意發言後，方可以記名方式發言，時限約一分鐘。

完