

範本

業主在委任代表時的注意事項¹

1. 請注意你的投票權的重要性及盡可能親自行使投票權。
2. 你應仔細考慮代表的委任，並應只委任可信賴的人士為委任代表，以確保委任代表會以你的最佳利益行事。
3. 切勿簽署空白的委任代表文書和把委任代表文書交予他人處理。
4. 按照會議通知訂明的委任代表文書的收集方法（例如交予管委會秘書，或投入會議通知上列明的指定地點的收集箱等），在指定時限前親自遞交委任代表文書。
5. 在提交委任代表文書的正本前，應複印並保留副本，供日後參考和核對。
6. 留意管委會開啟委任代表文書收集箱和點算委任代表文書的時間和地點（如適用），以便見證相關過程。
7. 留意有否收到收據，以及查看張貼在建築物顯眼處的已送交委任代表文書的單位列表，以確定管委會是否已收到委任代表文書。如有疑問，業主應向管委會秘書查詢。
8. 你必須時刻遵守《防止賄賂條例》（第 201 章）。

¹ 經必要及恰當的修改後，本文件亦適用於根據《建築物管理條例》（第 344 章）（《條例》）成立業主立案法團（法團）並委出管理委員會（管委會）的業主會議所使用符合《條例》附件 1A 表格 1 所列格式的委任代表文書。

範本

收集個人資料目的說明

(夾附於每一份委任代表文書，僅供參考)

收集個人資料的目的

1. 本文書供你(業主)根據《建築物管理條例》(第 344 章)《條例》的規定委任代表，由他／她代表你出席法團業主大會／業主周年大會及任何延會(如適用)。代表你出席會議的委任代表會組成會議的法定人數，並代表你在會上投票。
2. 你和你的委任代表在本文書內提供的個人資料，將由法團管委會保存，並按照《個人資料(私隱)條例》(第 486 章)的規定處理。管委會(包括管委會主席、秘書及提供協助的經理人)可使用有關個人資料，並可向《條例》的主管當局和獲授權人員、政府其他政策局／部門及有關人士和機構披露有關個人資料，作下列用途：
 - (a) 跟進你委任代表及作出投票指示(如有)的事宜；
 - (b) 在有需要時與你及／或你的委任代表聯絡，以決定你所作出的委任是否有效；及／或
 - (c) 跟進與委任代表相關的投訴／爭議。

取得委任代表的同意

3. 你應向你的委任代表提供本說明，告知他／她收集其個人資料的目的，並取得他／她的同意，以使用他／她於本文書內提供的個人資料。

資料轉移對象類別

4. 你和你的委任代表在本文書內所提供的個人資料，可為上文第 1 及 2 段所述的目的，而向本建築物的其他業主、《條例》的主管當局和獲授權人員、政府其他政策局／部門及有關人士和機構披露。

查閱及改正個人資料

5. 根據《個人資料(私隱)條例》(第 486 章)第 18 和 22 條及附表 1 第 6 原則的規定，你和你的委任代表及獲你們以書面授權的人士有權要求查閱和改正你們在本文書上提供的個人資料，包括索取本文書的副本。

查詢

如對使用本文書所收集的個人資料有任何查詢，包括要求查閱和改正資料，請與管委會秘書聯絡(電話號碼：)。

本人(業主)已細閱並同意上文。

業主簽署：_____

業主姓名／名稱：_____

(如業主是法人團體，須蓋上其印章或圖章並由獲該法人團體就此而授權的人簽署)

本人(委任代表)已細閱並同意上文。

委任代表簽署：_____

委任代表姓名：_____