

A red ribbon seal with a scalloped edge is attached to the top left corner of the document. The seal is circular and has a small metal fastener at the top.

香港餐飲管理儲蓄互助社章程

依據香港特別行政區法例第 119 章

《儲蓄互助社條例》註冊

註冊號碼：82

目錄

<u>條次</u>		<u>頁數</u>
	<u>第一章</u>	
	<u>名稱、釋義及宗旨</u>	
1.	社名	1
2.	釋義	1
3.	註冊辦事處	1
4.	宗旨	2
	<u>第二章</u>	
	<u>社籍及業務範疇</u>	
5.	社員的共同連繫	2
6.	社員資格	3
7.	申請入社手續	3
8.	入社費	3
9.	退社	3
10.	開除社員	3
11.	社籍的終止	3
12.	社員及股份的記錄	4
	<u>第三章</u>	
	<u>資本及法律責任</u>	
13.	股份的價值	4
14.	社員的法律責任	4
	<u>第四章</u>	
	<u>股份</u>	
15.	定期作出儲蓄	4
16.	股份的轉讓	4
17.	退股	5
18.	每名社員持有股份數額的限制	5
19.	社員去世後付款予被指定人或有權收取款項的人	5
	<u>第五章</u>	
	<u>帳戶結單及款項收支辦法</u>	
20.	帳戶結單	5
21.	傳票及支票	5

條次	頁數
<u>第六章</u>	
<u>貸款</u>	
22. 貸款的目的	5
23. 貸款申請手續	6
24. 有關貸款的文件	6
25. 借據及保證	6
26. 貸款利率	6
27. 董事及各委員貸款的條件	6
28. 貸款政策	6
29. 償還貸款	6
30. 延期還款	7
<u>第七章</u>	
<u>董事會</u>	
31. 董事會的組成	7
32. 董事的任期	7
33. 董事會高級人員的選舉	7
34. 董事會高級人員的職責	7
35. 董事會會議	8
36. 不出席董事會會議	9
37. 填補董事會空缺	9
38. 董事會的職責	9
39. 在文件上蓋章與簽署	10
40. 資金的投資	10
41. 助理司庫	10
42. 董事不得收取酬金	10
43. 董事申報個人利益	10
44. 董事會及各委員會聯席會議	11
<u>第八章</u>	
<u>貸款委員會</u>	
45. 貸款委員會的組成	11
46. 貸款委員的任期	11
47. 貸款委員會高級人員的選舉	11
48. 貸款委員會高級人員的職責	11
49. 貸款委員會會議	11
50. 不出席貸款委員會會議	12
51. 填補貸款委員會空缺	12
52. 貸款委員會的職責	12
53. 貸款人員	12
54. 每月向董事會報告	12

條次		頁數
	<u>第九章</u> <u>監察委員會</u>	
55.	監察委員會的組成	13
56.	監察委員的任期	13
57.	監察委員會高級人員的選舉	13
58.	監察委員會高級人員的職責	13
59.	監察委員會會議	13
60.	不出席監察委員會會議	13
61.	填補監察委員會空缺	14
62.	監察委員會的職責	14
63.	每月向董事會報告	14
	<u>第十章</u> <u>教育委員會</u>	
64.	教育委員會的委任	15
65.	教育委員會主席及秘書的職責	15
66.	教育委員會的職責	15
67.	每月向董事會報告	15
	<u>第十一章</u> <u>社員會議</u>	
68.	社員會議擁有最高的權力	15
69.	社員會議的表決權	16
70.	召開社員周年會議的時限及地點	16
71.	社員周年會議的責任及權力	16
72.	社員周年會議的議程	16
73.	召開社員特別會議的程序	17
74.	社員會議通知書	17
75.	社員會議的法定人數	17
76.	社員會議的主席	18
77.	社員會議的會議記錄	18
78.	不得討論政治、宗派及種族問題	18
	<u>第十二章</u> <u>選舉</u>	
79.	委任提名小組及其職責	18
80.	邀請社員提名	19
81.	社員提交提名表格	19
82.	候選人名單	19
83.	選舉方式	19
84.	提名及選舉次序	19
85.	投票方式	19

香港餐飲管理儲蓄互助社章程

<u>條次</u>		<u>頁數</u>
	<u>第十三章</u> <u>專用基金</u>	
86.	專用基金的規定	19
87.	改動、修訂或補充	20
88.	公布規則	20
89.	會計規定	20
	<u>第十四章</u> <u>盈餘的分配</u>	
90.	盈餘分配作儲備金、股息及其他用途	20
	<u>第十五章</u> <u>冷戶</u>	
91.	徵收冷戶服務費用	21
	<u>第十六章</u> <u>銀行戶口及零用金</u>	
92.	銀行戶口	21
93.	零用金	21
	<u>第十七章</u> <u>借款權力</u>	
94.	向外借款所受的限制	21
	<u>第十八章</u> <u>財政年度</u>	
95.	財政年度	21
	<u>第十九章</u> <u>章程</u>	
96.	章程的修訂	22
97.	章程的文本	22
	<u>第二十章</u> <u>附錄</u>	
98.	徵繳協會費	22
99.	條例的應用	22

第一章 名稱、釋義及宗旨

1. 社名：

本社定名為「香港餐飲管理儲蓄互助社」，英文名稱為“Hong Kong Food and Beverage Management Credit Union”。

2. 釋義：

在本章程中，除文意另有所指外，

- 「本社」 指依據《儲蓄互助社條例》註冊的「香港餐飲管理儲蓄互助社」，英文名稱為“Hong Kong Food and Beverage Management Credit Union”；
- 「司庫」 指本社的司庫；
- 「貨幣單位」 除非特別指定，章程內金額以港幣為單位；
- 「年度」 指本社的財政年度；
- 「協會」 指依據《儲蓄互助社條例》第 XI 部組成的「香港儲蓄互助社協會」；
- 「社長」 指本社的社長；
- 「社員」 指本社的任何社員；
- 「社員會議」 指本社的「社員周年會議」或「社員特別會議」；
- 「股份」 指在本社帳目中記入任何社員的貸方的每筆五元款項；
- 「秘書」 指本社的秘書；
- 「高級人員」 指本社的社長、副社長、秘書及司庫，貸款委員會的主席及秘書，以及監察委員會的主席及秘書；
- 「副社長」 指本社的副社長；
- 「基金」 指依據本章程設立的各项基金；
- 「條例」 指香港特別行政區法例第 119 章《儲蓄互助社條例》；
- 「被指定人」 指社員依據《儲蓄互助社條例》第 23 條所指定的人士；
- 「章程」 指依據《儲蓄互助社條例》第 VII 部訂立並經「儲蓄互助社註冊官」批准的本章程；
- 「註冊官」 指依據《儲蓄互助社條例》第 82 條委任的「儲蓄互助社註冊官」；
- 「貸款」 指本社借予任何社員的款項；
- 「董事」 指本社董事會的任何成員；
- 「董事會」 指依據本章程第七章組成的本社董事會。

3. 註冊辦事處：

本社的註冊辦事處為九龍九龍灣宏通街 2 號寶康中心 2 字樓 13 室或由董事會隨時決定，並以書面通知註冊官的本港其他地點。

4. 宗旨：

本社成立的宗旨為：

- 4.1 在社員之間提倡節約；
- 4.2 收取社員的儲蓄作為股份的付款或作為存款；及
- 4.3 專為援助或生產的目的而貸款予社員。

第二章 社籍及業務範疇

5. 社員的共同連繫：

本社社員的社籍只限於香港居民及香港餐務管理協會有限公司的會員，並其須為：

- 5.1 現在或過去三年之內曾經出任最少五年擁有餐飲類別商業登記證的有限公司、獨資經營或合夥經營之股東或董事，而有關公司須領有以下其中一類由政府發出的牌照：
 - 5.1.1 普通食肆牌照 (俗稱：大牌)；
 - 5.1.2 小食食肆牌照 (俗稱：細牌)；
 - 5.1.3 工廠食堂牌照；
 - 5.1.4 食物製造廠牌照；或
- 5.2 過去三年之內，具備至少五年或以上的廚師、飲食製作或從事餐飲管理工作經驗之人士，而其管理工作經驗須在樓面、酒吧、咖啡吧、廚房、燒味或點心方面獲得，並能提供有關餐飲管理工作經驗證明或由公司組織架構圖上能顯示其為餐飲管理人員；或
- 5.3 過去三年之內，曾任職餐飲管理之人士並擁有由中華廚藝學院、職業訓練局、香港西廚學院或儲蓄互助社註冊官書面批准的機構所頒發的餐飲業文憑或以上資歷之證書；或
- 5.4 過去三年之內，曾任職餐飲管理之人士並擁有政府認可資歷架構三級或以上資歷的證明，以證明其在餐飲專業管理須在傳菜、水吧管理、魚池操作、樓面管理、廚藝管理、點心管理及燒味管理方面具備相關工作經驗。

任何社員如不再具有本社所限定的共同連繫條件時，可保留其社籍，但不得從本社獲批任何超過其在本社所持股份總值的貸款。

6. 社員資格：

任何符合本社所限定的共同連繫的人士如：

- 6.1 董事會認為忠誠、勤懇及品行良好；及
 - 6.2 願意並能遵守條例及本章程；
- 將有資格被董事會考慮接納為社員。

7. 申請入社手續：

入社申請人須以本社提供的表格作出書面申請，並須得一名董事或任何兩名社員介紹。董事會收到該申請書後，若認為申請人符合本章程第 5 條及第 6 條的規定者，可批准予其入社。

8. 入社費：

每名入社申請人經董事會批准社籍後，須繳付入社費港幣 5 元及繳款認購最少一股股份。申請人若於批准後的十四天內仍未能辦妥上述規定，其申請批准將被撤銷。

9. 退社：

凡社員提取全部股份時，即為退社，並即時生效。社員可隨時以書面通知秘書申請退社，終止社籍；生效日期以秘書收到該通知書的日期或通知書所指定的退社日期，兩者以後者為準。

10. 開除社員：

任何社員如違反條例或本章程的任何條文，或作出任何損害本社利益的行為，本社可在社員會議上，由出席而又有資格表決的社員中三分之二人數通過決議而將該社員開除，但在召開該會議前不少於七天，董事會須使用該社員已登記最後聯絡資料以書面方式，經郵遞或具紀錄證明的電子通訊(如手機通訊軟件等)通知該社員，敘明考慮開除該社員所根據的理由，並須給予該社員有機會在會議舉行前以書面答辯或出席會議以口頭答辯。被開除的社員，有權取回其在本社帳戶記錄所記載持有的股份款項，但須受本章程第 17 條規限。

11. 社籍的終止：

在下列情況下，社員將喪失其社籍：

- 11.1 死亡；

- 11.2 由於股份受扣押、股份作為繳付冷戶服務費用、或經社員本身授權扣除股份，以致其持有股份不足一股，但須使用該社員已登記最後聯絡資料以書面方式，經郵遞或具紀錄證明的電子通訊(如手機通訊軟件等)通知該社員，告知其擁有不足一股的後果，並給予其通知日起十四天時間作回應；
- 11.3 被開除出本社；或
- 11.4 提取或轉讓其全部股份。

12. 社員及股份的記錄：

本社須設置適當的記錄，包括下列的資料：

- 12.1 每名社員的姓名、地址、職業、所持有的股份數額及配股日期；
- 12.2 每名社員的入社日期；
- 12.3 任何社員終止為社員的日期；及
- 12.4 每宗依據條例第 23 條所作出的被指定人的委任。

第三章 資本及法律責任

13. 股份的價值：

本社的資本並無限額，全部分為每股價值港幣五元的股份。

14. 社員的法律責任：

如果本社清盤時，每名社員所承擔的法律責任，以其所持有的股份數額為限。

第四章 股份

15. 定期作出儲蓄：

每股股份價值為港幣五元，社員應按照其能力定期增購股份作為儲蓄。

16. 股份的轉讓：

如經董事會許可，社員股份可轉讓予本社任何社員。社員股份的轉讓須以本社提供的表格作出書面申請。但如社員轉讓股份後會使該社員所持有的股份總值少於其對本社負有的法律責任的總額，不論該社員是以借款人、押記人、擔保人或是以其他身分而負有法律責任，則該社員不得轉讓股份。

17. 退股：

社員在本社辦公時間內，可要求提取全部或部分已繳股份，並須以本社提供的表格作出書面申請。但董事會可要求社員預先提出通知，惟不得超逾九十天；但如社員退股後會使該社員所持有的股份總值少於其對本社負有的法律責任的總額，不論該社員是以借款人、押記人、擔保人或是以其他身分而負有法律責任，則該社員不得退股。

18. 每名社員持有股份數額的限制：

董事會得隨時釐定每一名社員可持有的股份最高數額，惟任何社員持有本社的股份數額，如未經董事會准許，最多不得超逾本社股份結餘的百分之二十。

19. 社員去世後付款予被指定人或有權收取款項的人：

社員可按照條例第 23 條的規定指定任何人士，於其本人身故後按條例第 23 條領受其在本社所持有的任何股份款項及存款。

第五章
帳戶結單及款項收支辦法

20. 帳戶結單：

凡社員與本社的款項交收應記入社員個人股份及貸款帳戶，社員可於任何合理時間內查核其個人帳戶記錄。本社應每季最少發出一張該年度交收記錄結單給予每名社員。

21. 傳票及支票：

本社一切收支均須有正式收據及傳票證明，凡款額超過港幣 2,000 元的項目均須用支票支付。

第六章
貸款

22. 貸款的目的：

每筆貸款只限給予社員，專為援助或生產的目的。

23. 貸款申請手續：

貸款申請人須以本社提供的表格作出書面申請，表格上應敘明貸款理由，如需保證，則敘明保證方式，並提供貸款委員會所要求的其他資料。若申請書內容被發現虛報，或社員不依照申請書申述的用途運用該筆貸款，該筆貸款會被視為即時到期償還。貸款委員會可以書面要求該借款人將其貸款及任何應付的利息，於到期前歸還本社。

24. 有關貸款的文件：

所有貸款申請書及貸款委員會所作有關報告均須保留最少七年始可毀滅。

25. 借據及保證：

凡批准的貸款均應具有由借款人及見證人(如有者)簽署的借據及貸款委員會認為需要的抵押品，以作保證。

26. 貸款利率：

貸款利率得由董事會隨時釐定，惟不得超逾該筆貸款的未清還結餘加上發放該筆貸款所需的一切費用(如有的話)總額計算的月息百分之一。

27. 董事及各委員貸款的條件：

任何董事、監察委員會委員或貸款委員會委員向本社取得的貸款，不得超逾其所持股份的價值，但如董事會、監察委員會及貸款委員會的個別委員會過半數成員在聯席會議上一致表決批准，則屬例外，而該董事或委員在表決時須避席。

28. 貸款政策：

貸款委員會得依照董事會隨時所訂的貸款政策，釐定每項貸款的金額、還款期限及辦法，如需提供保證，亦要決定保證方式及其價值。如現有的資金不足應付貸款需求時，而所申請貸款的需要程度及信貸因素相若，則數額較少及迫切需要的貸款應予優先考慮。

29. 償還貸款：

借款人或其代表可於其貸款到期前在本社辦公時間內償還全部或部分貸款。

30. 延期還款：

- 30.1 社員如因疾病或其他理由不能依期還款時，須立刻以書面向司庫提出申請延期還款。申請書在轉介貸款委員會後，貸款委員會得按照董事會規定的政策准予延期，如批准延期則規定認為適當的還款條件。
- 30.2 社員如因特殊理由而未能依期還款，亦未依照上述的規定申請延期還款，貸款委員會如認為其有充分理由，亦可考慮自動提出准予其延期還款，並通知其重訂的還款條件。
- 30.3 在有需要時，有關社員須簽署更新後的貸款合約。

第七章 董事會

31. 董事會的組成：

本社社務由董事會管理，董事會由 5 名社員組成，除章程第 36 條、第 37 條及第 62.1.4 條另有規定外，各董事的職位得保留至選出繼任人為止。

32. 董事的任期：

- 32.1 董事的任期為三年。每年度舉行社員周年會議時，應有最接近三分之一人數的董事卸任。
- 32.2 每年度卸任的董事須是由最近一次當選開始計算任職最長者，但如在同一天有多於一人成為董事，則除非他們彼此之間另有協定，否則須以抽籤決定誰人卸任。卸任的董事有資格再度被提名及再度當選。
- 32.3 本社須在社員周年會議上從社員中選出人選填補卸任董事的職位空缺。

33. 董事會高級人員的選舉：

各董事選出後，應立即舉行第一次董事會會議，互選社長、副社長、秘書及司庫各一名。

34. 董事會高級人員的職責：

- 34.1 社長須：
 - 34.1.1 主持社員會議、董事會和其他有董事會參與的會議；
 - 34.1.2 按照業務需要在本社發出的一切支票、本票、匯票及其他可流轉或可轉讓的票據上連同司庫簽署；及
 - 34.1.3 負責執行其他一切與社長職位有關的職務，或執行董事會不違反條例及本章程規定的情況下所議決的其他任務。

- 34.2 副社長須於社長缺席、不能或拒絕執行其職務時，全權代理社長之職。
- 34.3 秘書須：
- 34.3.1 整理及保存所有社員會議、董事會會議及聯席會議的會議記錄；
- 34.3.2 依照本章程規定，發出社員會議、董事會會議及聯席會議的通知書；
及
- 34.3.3 負責執行其他一切與秘書職位有關的職務，或執行董事會不違反條例及本章程規定的情況下所議決的其他任務。
- 34.4 司庫：除非董事會另有規定，司庫為本社經理，受董事會監管及指導。司庫在任職前，應由董事會依照本章程第 38.1.5 條的規定，決定為其投購安全保證的保險金額，以確保其能忠於職守，有關的保費由本社支付。司庫須服從董事會規定，執行下列職責：
- 34.4.1 保管本社一切資金、抵押品、有價值的文件及其他資產，司庫安全保證的文件則由董事會另行指定人選保管；
- 34.4.2 按照業務的需要簽署由本社發出的一切支票、本票、匯票及其他可流轉或可轉讓的票據；
- 34.4.3 妥善保存本社一切完整的交易記錄，掌理所有帳目、傳票、保證及抵押品等，並隨時準備監察委員會查閱；
- 34.4.4 每月終結後二十天內編製該月份財務及統計報告書，包括資產負債表，張貼於本社註冊辦事處內；
- 34.4.5 每年度終結後三十天內編製該年度財務及統計報告書，包括資產負債表，並依照本章程第 62.3 條的規定，交由最少過半數監察委員會成員證明正確，然後張貼於本社註冊辦事處的顯眼處，為期不少於一個月；
- 34.4.6 收受一切交與本社的款項，並於兩個銀行營業日內將收得款項存入董事會指定的銀行戶口；
- 34.4.7 檢查一切交與本社的借據、匯票或其他可流轉的票據，確保其簽發妥當；及
- 34.4.8 執行其他一切與司庫職位有關的職務，或執行董事會不違反條例及本章程規定的情況下所議決的其他任務。

35. 董事會會議：

- 35.1 董事會應視乎本社業務所需，由社長隨時召開會議，惟須最少每月一次。
- 35.2 開會時過半數的董事會成員出席便構成法定人數。
- 35.3 如有三名董事以書面請求，社長亦得召開董事會會議。
- 35.4 秘書應將會議的各項議案記入會議記錄內，由社長及秘書簽署，該會議記錄須說明下列各項：
- 35.4.1 出席董事姓名及會議日期；
- 35.4.2 社長或臨時主席的姓名；及

- 35.4.3 摘要錄出會議所討論的事項及議案，每項議案應註明是否一致通過或在撤除棄權票後，過半數票通過。

36. 不出席董事會會議：

任何董事在沒有獲董事會接納的適當辯解而連續三次不出席董事會會議者，即作離職論。

37. 填補董事會空缺：

董事會出現職位空缺時，須於十四天內由當時仍留任的董事以過半數票決定委任另一名社員填補空缺。如填補並非因患病、不在香港或其他因由所產生的臨時空缺，則如此獲委任的董事的卸任日期，須與該被填補董事本應卸任的日期一樣。

38. 董事會的職責：

- 38.1 董事會須全面管理社務、執行及肩負下述工作的責任：
- 38.1.1 審查入社申請書，批准或拒絕入社申請；
 - 38.1.2 隨時釐定貸款利率。如董事會決定降低以後貸款利率，則其餘未還的貸款亦得依照已降低的利率償還；
 - 38.1.3 隨時釐定每名社員的最高貸款額；惟不能超逾本社股份結餘、儲備金及其他資金總額的百分之十；
 - 38.1.4 隨時釐定存款利率、每名社員的最高存款額及其他存款細則；
 - 38.1.5 隨時規定所有保管本社款項人員投購安全保證的保險金額，並批准由本社支付保費；
 - 38.1.6 建議派發股息；
 - 38.1.7 建議修訂章程；
 - 38.1.8 委任社員填補董事會及貸款委員會的職位空缺；
 - 38.1.9 按照本章程第 18 條的規定隨時決定社員可持有的股份最高數額；
 - 38.1.10 將本社資金進行投資；
 - 38.1.11 履行條例規定，將本社帳目交給註冊官審查；
 - 38.1.12 考慮註冊官審查報告書，並訂出適當的改善措施；
 - 38.1.13 指定一名董事或其他委員聯同司庫保管抵押品；
 - 38.1.14 自行決定認為需要雇請的職員，並決定其薪酬及指派其工作；
 - 38.1.15 以本社名義，並按照條例及本章程的規定籌借款項；
 - 38.1.16 督導催收貸款，劃消經社員會議批准的壞帳；
 - 38.1.17 積極推行儲蓄互助社教育工作，並與其他業經註冊的儲蓄互助社保持緊密聯繫，以發展本社及儲蓄互助運動；
 - 38.1.18 除由社員會議指定執行的任務外，得在不違反條例及本章程下，執行一切經營本社的任務；及

38.1.19 執行社員會議隨時授權的一切任務。

38.2 董事會須常備本社最近的財務及統計報告書，包括資產負債表，連同註冊官的審查報告書張貼於本社註冊辦事處的顯眼處。

39. 在文件上蓋章與簽署：

董事會須負責穩妥保管儲蓄互助社的法團印章。本社只可在經董事會的決議授權，並有「社長連同司庫」或「副社長連同司庫」在場，才可將法團印章蓋在任何文書上。「社長連同司庫」或「副社長連同司庫」須在每份如此蓋上法團印章的文書上簽署。

40. 資金的投資：

董事會將本社資金作任何投資，須按下列 (i) 或 (ii) 程序進行：

- (i) 事前以書面通知所有董事，詳細敘明將於會議席上討論的投資方式、項目及數額，並在董事會會議上，由董事會三分之二人數以上通過；或
- (ii) 事前以電郵、電話或互聯網通知所有董事準備作出投資的方式、項目及數額。在取得董事會三分之二人數以上同意後，方可進行投資。以此方式取得的董事意見，必須有書面記錄，並由董事會所指派的人員簽署核實，並於下次董事會會議追認通過。
- (iii) 除董事會另有規定，所有投資戶口包括確認買賣的文件須由「社長連同司庫」或「副社長連同司庫」代表本社聯合簽署。

41. 助理司庫：

董事會可委任人選協助司庫。被委任的人選應由司庫負責督導工作，並須具安全保證保險，以保其忠實履行職務。投保金額由董事會決定，保費須由本社支付。

42. 董事不得收取酬金：

董事並不能以董事資格，收受任何酬金或工資。司庫則可接受由社員周年會議釐定的酬金。

43. 董事申報個人利益：

董事於參與董事會辦理的事務前，必須表明個人由參與該事務可能獲得的利益，董事會將研究該等利益，然後決定該名董事可否參與討論及表決該事務。

44. 董事會及各委員會聯席會議：

社長可隨時召開董事會、貸款委員會、監察委員會及教育委員會的聯席會議檢討社務，但在該聯席會議上，不能提議或表決有關本社政策或本章程第 38 條所述的董事會職責的決議。

第八章 貸款委員會

45. 貸款委員會的組成：

貸款委員會由三名社員組成，社長及司庫均不得出任貸款委員，而本社亦不得有多於一名董事出任貸款委員，除章程第 50 條、第 51 條及第 62.1.4 條另有規定外，各貸款委員的職位得保留至選出繼任人為止。

46. 貸款委員的任期：

- 46.1 貸款委員的任期為三年。每年度舉行社員周年會議時，應有最接近三分之一人數的貸款委員卸任。
- 46.2 每年度卸任的貸款委員須是由最近一次當選開始計算任職最長者，但如在同一天有多於一人成為貸款委員，除非他們彼此之間另有協定，否則須以抽籤決定誰人卸任。卸任的貸款委員有資格再度被提名及再度當選。
- 46.3 本社須在社員周年會議上從社員中選出人選填補卸任貸款委員的職位空缺。

47. 貸款委員會高級人員的選舉：

各貸款委員選出後，應立即舉行第一次貸款委員會會議，互選主席及秘書各一人。

48. 貸款委員會高級人員的職責：

- 48.1 貸款委員會主席須主持貸款委員會的會議。如主席缺席，則出席的貸款委員應互選一人擔任臨時主席。
- 48.2 貸款委員會秘書應整理及保存所有貸款委員會的會議記錄及貸款委員會議決所執行的工作記錄。

49. 貸款委員會會議：

- 49.1 貸款委員會應視乎本社業務所需，由貸款委員會主席隨時召開會議，惟須最少每月一次。
- 49.2 開會時過半數的貸款委員會成員出席便構成法定人數。

50. 不出席貸款委員會會議：

任何貸款委員在沒有獲貸款委員會接納的適當辯解而連續三次不出席貸款委員會會議者，即作離職論。

51. 填補貸款委員會空缺：

貸款委員會出現職位空缺時，須於十四天內由董事會以過半數票決定委任另一名社員填補空缺。如填補並非因患病、不在香港或其他因由所產生的臨時空缺，則如此獲委任的貸款委員的卸任日期，須與該被填補貸款委員本應卸任的日期一樣。

52. 貸款委員會的職責：

52.1 貸款委員會應依照董事會隨時所訂的貸款政策，釐定每宗貸款的金額、還款期限及辦法，如需提供保證，亦可決定保證方式及價值。如現有的資金不足應付貸款需求時，而所申請貸款的需要程度及信貸因素相若，則數額較少及迫切需要的貸款應予優先考慮。

52.2 除本章程第 53 條另有規定外，任何貸款申請必須獲得全體貸款委員一致通過。

52.3 貸款委員會應根據每名貸款申請人的品格、其經濟狀況及可能需要的保證，以確定其是否有能力依約償還全部貸款，並審定申請理由是否符合援助或生產的目的，以及對借款人真有裨益。貸款委員會應瞭解情況並盡力協助申請人解決其經濟困難。

53. 貸款人員：

53.1 貸款委員會在董事會事先批准下，可委任一名或以上的貸款委員為貸款人員，在貸款委員會的監管下執行職務。每名貸款人員須於收到貸款申請書後七天內，向貸款委員會呈報關於其批准或拒絕每一宗貸款的記錄，該記錄應作為貸款委員會記錄的一部分。經貸款人員拒絕的一切貸款申請均須交予貸款委員會作出最後考慮和簽證。

53.2 董事會應規定由貸款人員審批之貸款的最高款額及最長還款期限。

54. 每月向董事會報告：

貸款委員會須每月呈交一份報告書予董事會，報告工作情況。

第九章 **監察委員會**

55. 監察委員會的組成：

監察委員會由三名社員組成，董事會或貸款委員會成員不得出任監察委員，除章程第 60 條及第 61 條另有規定外，各監察委員的職位得保留至選出繼任人為止。

56. 監察委員的任期：

- 56.1 監察委員的任期為三年。每年度舉行社員周年會議時，應有最接近三分之一人數的監察委員卸任。
- 56.2 每年度卸任的監察委員須是由最近一次當選開始計算任職最長者，但如在同一天有多於一人成為監察委員，除非他們彼此之間另有協定，否則須以抽籤決定誰人卸任。卸任的監察委員有資格再度被提名及再度當選。
- 56.3 本社須在社員周年會議上，從社員中選出人選填補卸任監察委員的職位空缺。

57. 監察委員會高級人員的選舉：

各監察委員選出後，應立即舉行第一次監察委員會會議，互選主席及秘書各一人。

58. 監察委員會高級人員的職責：

- 58.1 監察委員會主席須主持監察委員會的會議。如主席缺席，則出席的監察委員應互選一人擔任臨時主席。
- 58.2 監察委員會秘書應整理及保存所有監察委員會的會議記錄及監察委員會議決所執行的工作記錄。

59. 監察委員會會議：

- 59.1 監察委員會應視乎本社業務所需，由監察委員會主席隨時召開會議，惟須最少每月一次。
- 59.2 監察委員會主席得隨時或應任何其他監察委員要求召開監察委員會的特別會議。
- 59.3 開會時過半數的監察委員會成員出席便構成法定人數。

60. 不出席監察委員會會議：

任何監察委員在沒有獲監察委員會接納的適當辯解而連續三次不出席監察委員會會議者，即作離職論。

61. 填補監察委員會空缺：

監察委員會出現職位空缺時，須於十四天內由當時仍留任的監察委員以過半數票委任另一名社員填補空缺。如填補並非因患病、不在香港或其他因由所產生的臨時空缺，則如此獲委任的監察委員的卸任日期，須與該被填補監察委員本應卸任的日期一樣。

62. 監察委員會的職責：

62.1 監察委員會須：

- 62.1.1 經常檢查本社的抵押品、現金及帳目；
- 62.1.2 在每個年度最少每季一次審查本社事務及審計本社帳目，並檢定財務及統計報告書，包括資產負債表；
- 62.1.3 考慮註冊官審查報告書，並監察董事會有否訂出適當的改善措施；
- 62.1.4 如認為為本社的利益而有需要，可藉全體監察委員一致表決通過而將任何董事或貸款委員停職，並於其後十四天內召開本社社員特別會議，以考慮監察委員會就該項停職而作出的報告；
- 62.1.5 接受並調查任何社員所提出關乎影響本社正常運作的投訴；
- 62.1.6 經由過半數監察委員會成員通過，召開社員特別會議，以討論任何違反條例及本章程的事情，或監察委員會認為不安全而未經授權而在本社進行的措施；
- 62.1.7 在每個年度終結後四十五天內，親自或授權有足夠審計經驗及能力的人士或視情況而定，由社員周年會議通過委任的專業會計師審計本社的帳目。監察委員會須將審計報告書連同財務及統計報告書，包括資產負債表，呈交社員周年會議上批准；及
- 62.1.8 每個年度最少一次以司庫所記錄的資料核對所有社員的帳戶。

62.2 在進行審查與審計時，監察委員會須檢閱該審查期內所有貸款申請書內所載事項，確定每宗貸款均有申請書存檔及每宗申請均註明所需貸款的目的，任何如有提出的保證方式，並且載有貸款委員會的批准。

62.3 在依據章程第 62.1.7 條的規定審計後，由最少過半數監察委員會成員簽署司庫所呈交的該年度財務及統計報告書，包括資產負債表。

63. 每月向董事會報告：

監察委員會須每月呈交一份報告書予董事會，報告工作情況。

第十章 教育委員會

64. 教育委員會的委任：

社員周年會議舉行後，董事會應委任最少三名社員組成教育委員會。教育委員應互選主席及秘書各一人。

65. 教育委員會主席及秘書的職責：

65.1 教育委員會主席須主持教育委員會的會議。如主席缺席，則出席的教育委員應互選一人擔任臨時主席。

65.2 教育委員會秘書應整理及保存所有教育委員會的會議記錄及教育委員會議決所執行的工作記錄。

66. 教育委員會的職責：

教育委員會應在董事會指導下工作，其主要職責應為：

66.1 教育新社員明瞭本章程及儲蓄互助運動的精神與實務；

66.2 使社員及各界人士得知本社提供的各種服務；

66.3 以實用的方法教導社員善用金錢；及

66.4 招募新社員，推廣社務。

67. 每月向董事會報告：

教育委員會須每月呈交一份報告書予董事會，報告工作情況。

第十一章 社員會議

68. 社員會議擁有最高的權力：

68.1 本社的最高權力歸屬於社員會議，凡屬社員均有權出席及就所有問題進行表決。

68.2 本社註冊後第一次社員會議應稱為首次會議，其權力應跟以下賦予周年會議之權力相同。

69. 社員會議的表決權：

- 69.1 十六歲或以上的社員方有投票及被選資格。
- 69.2 每名社員只有一表決權，此表決權須由其本人出席行使，不得委任代表行使；如贊成與反對的票數相等時，主席有權投決定票。
- 69.3 除非條例或本章程另有規定，否則在會議上的任何提案，須在撇除棄權票後，由過半數票通過。
- 69.4 在會議上的任何提案，須由社員舉手表決通過，如需要採用投票方式，應在未宣佈舉手表決之前，由最少五名出席的社員提出此項要求。
- 69.5 所有提交社員周年會議討論的議案須在會議舉行前不少於七天以書面通知秘書。

70. 召開社員周年會議的時限及地點：

社員周年會議應由董事會在每年度終結後九十天內在香港境內召開。

71. 社員周年會議的責任及權力：

- 71.1 省覽並通過董事會、司庫、貸款委員會及監察委員會的周年報告書；
- 71.2 省覽教育委員會及任何小組的周年報告書；
- 71.3 考慮註冊官的審查報告書，並討論董事會所建議或已執行的改善措施；
- 71.4 省覽並通過財務及統計報告書及審計報告書；
- 71.5 通過盈餘的分配方法；
- 71.6 選舉董事、貸款委員、監察委員及教育委員(如董事會有此決定)，或依照本章程的規定將其予以停職；
- 71.7 通過修訂章程的建議；
- 71.8 通過劃消壞帳；
- 71.9 運用最後權力應付一切嚴重影響本社聲譽及業務的事件；及
- 71.10 聆聽及解決社員對本社措施認為不適當的投訴。但該等投訴須於會議舉行前不少於七天以書面通知秘書。

72. 社員周年會議的議程：

- 72.1 確定有足夠法定人數出席；
- 72.2 省覽並通過上次社員周年會議及期間召開的社員特別會議的會議記錄，以及討論在此等會議上引起的事項；
- 72.3 檢討前次會議提出而未完成的事項；
- 72.4 省覽並通過以下周年報告書：

- 72.4.1 董事會；
- 72.4.2 司庫；
- 72.4.3 貸款委員會；及
- 72.4.4 監察委員會；
- 72.5 省覽教育委員會及任何小組的周年報告書；
- 72.6 考慮註冊官審查報告書；
- 72.7 通過董事會提出派發股息的建議；
- 72.8 通過修訂章程的建議(如有的話)；
- 72.9 通過劃消壞帳(如有的話)；
- 72.10 選舉：
 - 72.10.1 董事；
 - 72.10.2 貸款委員；
 - 72.10.3 監察委員；及
 - 72.10.4 教育委員(如董事會有此決定)；
- 72.11 討論新事項；及
- 72.12 宣布散會。

73. 召開社員特別會議的程序：

- 73.1 董事會或監察委員會可召開社員特別會議。如不少於總社員人數百分之二十或二十五名社員，兩者取其較少者，以書面聯署向董事會要求召開社員特別會議時，董事會有責任藉發出為期七天的通知後，於十四天內召開會議。召開社員特別會議的理由應在開會通知書述明，而在該會議席上只能討論開會通知書所述事項。
- 73.2 倘董事會接到上述要求，而不於十四天內召開會議，則提出要求的監察委員會或社員有權藉發出七天通知後召開社員特別會議。該項通告須將召開社員特別會議的目的及董事會接到要求而不召開會議的事實述明。

74. 社員會議通知書：

秘書須於社員會議舉行前不少於十四天張貼通告於本社註冊辦事處的顯眼處，或使用社員已登記最後聯絡資料以書面方式，經郵遞或具紀錄證明的電子通訊(如手機通訊軟件等)通知每名社員。

75. 社員會議的法定人數：

- 75.1 當本社會資格表決人數不超逾一百二十人時，一半合資格表決人數或三十人，兩者取其較少者，即成為社員會議的法定人數。若合資格表決人數超逾一百二十人時，四分之一合資格表決人數或六十人，兩者取其較少者，則成為社員會議的法定人數。

75.2 凡屬社員要求而召開的社員會議，在規定開會時間一小時後，如出席社員不足法定人數時，社員會議須視作解散；其他由董事會或監察委員會召開的社員會議則應予押後，惟須在往後十天內舉行，並由秘書於該押後會議舉行前不少於七天張貼通告於本社註冊辦事處的顯眼處，或使用社員已登記最後聯絡資料以書面方式，經郵遞或具紀錄證明的電子通訊(如手機通訊軟件等)通知每名社員。如在押後會議的規定開會時間一小時後，出席社員仍不足法定人數時，則以該出席人數為法定人數。

76. 社員會議的主席：

社長應主持社員會議。倘社長缺席則由副社長代理。若兩者均缺席，得由過半數之出席而有資格表決的社員在出席的社員中推舉一人主持。

77. 社員會議的會議記錄：

社員會議的會議記錄須記載於會議記錄冊內，由主席及秘書簽證，並應記載下列事項：

- 77.1 出席及合資格表決的社員人數，社長或臨時主席的姓名；
- 77.2 原定的開會時間及會議開始時間；
- 77.3 截至開會日的社員總數及合資格表決人數；
- 77.4 通過章程第 72 條內所指明的事項及所有議案或議決等結果；及
- 77.5 會議結束的時間。

78. 不得討論政治、宗派及種族問題：

有關政治、宗派及種族的問題均不能在各委員會、董事會或社員會議席上提出討論。

第十二章 選舉

79. 委任提名小組及其職責：

- 79.1 董事會須於每次社員周年會議舉行前不少於六十天，委任三名社員組成提名小組，其中不可超過一名成員由現任董事兼任。
- 79.2 提名小組得於社員周年會議上為每一職位空缺提名一位社員為候選人。
- 79.3 提名小組須就董事會訂立的選舉細則覆核候選人，以確定候選人符合選舉細則，如有異議，將呈交周年會議作最終決定。

80. 邀請社員提名：

提名小組須在社員周年會議舉行前不少於四十五天，將邀請提名的提名表格交予各社員。

81. 社員提交提名表格：

任何社員若有提名，須將提名表格填妥並在社員周年會議舉行前不少於三十天送交提名小組。期限屆滿後所提交的提名概不接受。

82. 候選人名單：

提名小組須在社員周年會議舉行前不少於十五天，將所有董事會及各委員會的候選人名單通知各社員。

83. 選舉方式：

除非某職位空缺只得一名候選人，否則所有選舉須採用不記名投票方式進行，並以獲票數最多者當選。

84. 提名及選舉次序：

提名及選舉應按以下次序進行：

- 84.1 董事候選人；
- 84.2 貸款委員候選人；
- 84.3 監察委員候選人；及
- 84.4 教育委員候選人(由董事會決定)。

85. 投票方式：

選舉時可依照次序用不記名投票方式分別進行，亦可一次過用同一選票分別作出多項投票的決定。

第十三章
專用基金

86. 專用基金的規定：

為應付不時之需，或實踐本章程第 4 條所載的宗旨，董事會可隨時建議設立專用基金，由社員在社員會議上通過，並制訂下列規則：

- 86.1 專用基金的名稱；
- 86.2 專用基金的用途；
- 86.3 撥入專用基金的來源及方式；
- 86.4 存放專用基金的地方；
- 86.5 使用專用基金或由其產生的利息的方法和用途；及
- 86.6 保留專用基金的時間。

87. 改動、修訂或補充：

這些規則如有任何改動、修訂或補充，須交由社員在社員會議上通過。

88. 公布規則：

秘書須於每次社員會議決定建立某專用基金之後，隨即將有關規則公布。

89. 會計規定：

凡屬此等專用基金的一切會計事項以及一切資產及負債，須在本社的財務及統計報告書，包括資產負債表中說明。

第十四章 盈餘的分配

90. 盈餘分配作儲備金、股息及其他用途：

本社的淨入息經監察委員會稽核後，得撥作下列用途：

- 90.1 依照條例第 45 條的規定，將上一年度淨入息中不少於百分之二十的款項撥入儲備金，直至儲備金最少相等於股份結餘的百分之十，以後則每年按需要而再從淨入息中撥款入儲備金，以維持該百分率。儲備金只可依照條例第 45 條的規定運用。
- 90.2 經由社員周年會議通過，可以不超逾百分之六的年息率，按照社員已繳足股份的數額派發股息，但社員周年會議所通過派發的股息不得超逾董事會所建議的股息率。通過派發股息後，司庫應於一個月內將每名社員應得的股息記入其股份帳戶內。
- 90.3 經由社員周年會議通過，可撥出全部或部分未分配盈餘作為履行本社或儲蓄互助運動宗旨的用途，惟此等用途必須貫徹條例及本章程的精神。

第十五章 冷戶

91. 徵收冷戶服務費用：

如社員的帳戶於連續兩年內全無活動，董事會可向其徵收冷戶服務費用。冷戶服務費用應以相等其帳戶給徵收費用前的結餘百分之三十的數額，每年的最高額為港幣五百元或最少港幣一百元，自其帳戶中扣除，直至其帳戶恢復活動為止。當社員的股份被全部扣除，其社籍即終止。本社在首年開始徵收上述費用前，必須藉發出為期最少三十天的書面通知，透過該社員最後報稱地址，向其作出徵收冷戶服務費用的預告。

第十六章 銀行戶口及零用金

92. 銀行戶口：

董事會得選擇一間或以上的持牌銀行為本社開設戶口。該等戶口須由「社長連同司庫」或「副社長連同司庫」代表本社聯合簽署。

93. 零用金：

董事會可隨時授權司庫設立一項不超過港幣 2,000 元的零用金，作為支付小額開支之用。

第十七章 借款權力

94. 向外借款所受的限制：

本社為貫徹其宗旨而需要向外借款時，應依照條例第 43 條及第 44 條的規定辦理。

第十八章 財政年度

95. 財政年度：

本社的財政年度於每年 3 月 31 日終結。

第十九章 章程

96. 章程的修訂：

- 96.1 本章程只可在本社の社員周年會議或為修訂章程而召開的社員特別會議上，由出席而又有資格表決的社員中三分之二人數通過決議，予以修訂。
- 96.2 修訂章程草案連同召開社員會議的通知書應在會議舉行前不少於十四天張貼於本社註冊辦事處的顯眼處，或使用每名社員已登記最後聯絡資料以書面方式，經郵遞或具紀錄證明的電子通訊(如手機通訊軟件等)通知每名社員。
- 96.3 章程的修訂，在獲註冊官以書面批准前，並無效力。

97. 章程的文本：

本社須存放一份內載所有此等章程的文本，於合理時間供社員或任何由註冊官依據條例第 52 條或第 54 條授權的人士查閱。

第二十章 附錄

98. 徵繳協會費：

本社可每年自社員的股份中扣除金額作為本社繳交香港儲蓄互助社協會協會費之用。協會費應按照該協會的章程繳交。

99. 條例的應用：

本章程未載事項悉依照香港法例辦理。

香港餐飲管理儲蓄互助社章程

香港特別行政區法例第 119 章《儲蓄互助社條例》

前述「香港餐飲管理儲蓄互助社」(Hong Kong Food and Beverage Management Credit Union) 的章程，業經於 2022 年 2 月 15 日按照香港特別行政區法例第 119 章《儲蓄互助社條例》第 5 條予以批准註冊。

註冊號碼：第 82 號

儲蓄互助社註冊官

(鄭志濤

代行)