



## 條款及細則章程

使用會所設施的會員及其客人，應完全依從並遵守會所的禮儀、規則和章程(規則和組織章程)。

### 1. 會籍

1.1 大公館對有關提供或停止提供或設定任何會員種類有絕對決定權。目前，會所提供的會員種類如下：

- 個人會籍
- 公司會籍

1.2 大公館對有關接受或拒絕合資格會員申請，有絕對最終審核權，而無須任何原因。

1.3 一次性不退款的人會費是作申請成為會員的會籍費用。當會員申請資格被核准並獲接納成為會員後，會員必須繳交入會費用，而該入會費將成為獲得會員資格的條件，任何情況下，該入會費亦不會獲得退還。費用詳情請參看附件之費用列表。會所有權不定時調整入會費用。

1.4 成為合資格的會員可根據會員條款及細則章程，享用會所內的各項設施，但會員並不代表因此而獲得會所的行政權及物業擁有權。

### 2. 會員月費

個人會籍及公司會籍之會員月費將於每月以預付形式繳付，而其他費用，請參看附件之費用列表。

### 3. 會員每月信用額度

3.1 所有個人會籍之會員每月最高可享有 HK\$20,000 信用額度。

3.2 所有公司會籍之會員每月最高可享有 HK\$50,000 信用額度。

3.3 每月信用額度適用於會員月費、會所內的餐飲消費、所有在會所內使用的設施、服務及其他產生的費用。為避免產生任何疑問或混亂，將不設信用額度餘額現金提取、任何餘額累積或轉移。會員亦可透過預付形式存入額外數額，以增加其信用額度。是否可取回額外存入所增加的數額，則取決於每月結單的結欠。

3.4 假設每月的信貸限度額已超出，會員應立即以信用卡或現金支付。

3.5 倘若每月月費 (如下面定義) 或任何部分產生欠款，會員的信用額度將被立即暫停而不作另行通知。

3.6 在不違背本條款及細則的情況下，大公館保留於任何時候取消、暫停或修改每月信用額度的權力，並只須於 7 天前以書面通知。

### 4. 會員帳戶

4.1 所有會員月費和支付餐飲之消費、享用會所內各種設施或服務及其他費用(「每月月費」)，該等費用將於每月第二個工作天，由會員之前於入會表格內確認指示的指定銀行之自動轉賬戶口中扣除。

會員必須負責隨時向會所更新其之前所提供的資料，以避免因此而影響及延誤繳款和所引起額外的附加費用。大公館亦保留收取因以上資料改變的合理行政費用的權利。

4.2 大公館將於每月由第一天起計的 14 天內寄給會員每月有關每月月費的月結單 (或是由會所最終決定其他寄出日子)。寄出的月結單將以會員於申請表內所選擇的郵遞地址或電郵地址，以本地平郵或電子郵件寄出。

4.3 會員應負責核對其收據及月結單內資料的準確性。會員如發現有非其所有的收據或月結單內有任何不正確，請儘快通知會所，因會所是獲得會員授權可在其指定自動轉賬戶口扣



除結欠。如果每月月費在付款到期日前，未能全部繳清，因而引致歸咎於會所問題，會所向會員發出逾期付款通知，並按照附件費用列表中「逾期付款行政費用」向會員催繳該等欠款及所引致的行政費用。由逾期付款通知書發出日起至欠款完全清付為止，會員將須要繳付總欠款相等於每月 4% 利息。

- 4.4 從逾期付款通知的日期及至完成清付所有欠款為止，會員的信用額度，將即時停止而不作另行通知。
- 4.5 在不違背以上情況下，會員若未能於逾期付款通知書寄出後 14 天內繳付，會員資格及其賦予會員之所有權利亦從當天起暫停而不作另行通知。倘若會員於逾期付款通知書寄出後一個月內，處理好所有結欠及繳付於附件費用列表中「重啟帳戶費用」後，會員資格則得以恢復。

## 5. 公司會籍之提名人變更

- 5.1 所有會籍均以個人為名義，不能轉移及不存世襲。
- 5.2 每一公司會籍可享 3 名個人提名 (公司提名)。合資格的公司會籍提名人需按規定提交所有相關文件。如果公司會籍有意更改其中任何一位公司提名人，該公司提名會員，必須遞交相關的文件及(如申請獲接納)向會所繳付於附件費用列表中之變更公司提名人行政費用。大公館有絕對決定權接受或拒絕任何提名或變更提名，而不需要給予原因。

## 6. 會員卡

- 6.1 大公館應按條款及細則章程，向每位會員發出一張會員卡。
- 6.2 在會所的物業範圍內，會員應經常攜帶著會員卡，並且在簽付賬單時(如有要求)，供會所內執行或保安同事查核。

6.3 任何會員卡如有遺失或損壞，會員應盡快以書面形式通知本會所管理層，並繳付行政費用，申請補領。

6.4 會員卡為大公館的資產。如會員已被終止會員資格，會員必須放棄會所向其發出的個人或公司的會員卡。

6.5 員亦可以一個月前的書面通知，通知大公館終止或取消其會籍。

6.6 按會所的合理觀點下，如會員於會所內做出不正當或不受歡迎的行為，或因此而為會所帶來破壞名聲的情況下，大公館有權合理地終止該會員的會籍資格。

6.7 終止、暫停或取消會員資格，並不違背任何一方的權利和義務，特別是會員需承擔其所有費用及會所追回欠款的權力。再者，會員仍需向會所補償因此而產生的追溯費用、成本(包括法律費用)、支出費用、損毀或因會員的過失、疏忽、延誤或行為所招致的損失。

## 7. 會所開放時間及預約

- 7.1 大公館的設施將每日於指定運作時間內開放供會員使用，但會所也許由於需要因舉辦活動、清潔、修理、保養和修葺等事項原因，而局部或整體關閉。
- 7.2 訂位預約由每日上午 10 時至下午 10 時，會員可向會所親身、致電或電郵，以先到先得的形式辦理。

所有訂位預約時，會員需提供其姓名及會員編號。會所及其設施只提供給會員享用。任何未經事先批准的商業用途或不正當目的用途，將絕對禁止。

7.3 大公館可不定時，在任何時候，預留整體及部分會所設施供公司會籍預約。



7.4 爵士宴會廳恕不招待 11 歲或以下兒童。

7.5 大公館保留於任何時候，亦不一定是基於安全條例或其他會所條款要求下，可限制進入使用部分或整個會所的人數，而不須事先通知。

## 8. 一般條款

### 8.1 衣著守則

在會所及設施範圍內，會員及其客人的衣著，應按當時當地的天氣環境，但應穿著被視為相對合理保守的標準。男士方面，背心汗衫、短褲、拖鞋和涼鞋均不被允許。

### 8.2 食物和飲料

食物、飲料和其他茶點只可在飯廳或會所的其他廳面內點購消費。除因必須服用的藥物及提供給 3 歲以下小童的食物外，會員不能攜帶自己的食物、飲料或者其他茶點進入會所範圍內。

### 8.3 寵物

會員不可攜帶任何種類的寵物、動物、雀鳥或昆蟲，進入會所的任何地方。

### 8.4 會所資產

任何人均不得從會所內提取或帶走會所範圍內的任何資產。會員亦需為其自己或其客人對會所的資產所造成的任何損毀，負上責任。

### 8.5 會所的責任

任何人士進入會所範圍內或使用會所內設施，均需注意其責任風險，細心觀察及遵守在會所內張貼的安全告示、並遵照指示、警告或注意標記。父母亦應負責其子女在會所範圍內，得到安全及適當的監督及照顧。

### 8.6 資產損失或偷竊

會員不應把屬於自己或其客人的私人用品、物件或資產委託會所的員工代為保管。大公館對會員或其客人的任何私人用品、物件或資產的遺失或遭偷竊，無論是否置放於私人包廳或會所範圍內或委託會所的員工代為保管，既不負責。

### 8.7 資產遺失

在會所內若發現任何有價值的物件，將會交回會所辦公室保管。如該物件在三個月內未被認領，會所將有絕對權棄置或處理。

### 8.8 會所僱員

會員無論在會所範圍內與否，均不應要求會所僱員代表其個人，處理任何個人差事。

### 8.9 投訴和建議

所有有關於會所、會所內任何僱員行為或其品行、或其他會員的投訴，請以書面方式通知會所管理層。會所亦十分歡迎會員以書面形式向管理層提供對會所及其設施的建議。

### 8.10 進入會所的規定

會所將不定時按需要調整進入會所的規定。會員按通知情況下進入會所範圍內，即視為同意遵守所有會所之條款及細則。

## 9. 紅酒儲存 (適用於月租會員)

9.1 所有租賃紅酒儲存之會員均享有免開瓶費服務。(爵士廳除外)

9.2 租賃紅酒儲藏庫的會員將獲得一個可使用該空間的使用權。而沒有被授予其他使用空間以外的權利。所有相關紅酒儲藏庫的鑰匙，只會交給租賃紅酒儲藏庫的會員。會員應自行負責好好保管該等鑰匙，及確保該儲藏庫保持上鎖，以防止一些未被授權的人士進入使用。會所亦不會負責為任何未有上鎖的儲藏庫上鎖。會所不會保留任何鑰匙作為備份，因此會員必須完全肩負起因遺失鑰匙而引起的開鎖服務、或因開鎖過程招致儲藏庫損毀的費用或補償。

9.3 所有冷酒器/紅酒儲藏庫只適合儲存紅酒。如會所發現或得知，該冷酒器/紅酒儲藏庫被存放酒類以外的物品，會所保留終止該會員繼續使用該冷酒器/紅酒儲藏庫的權利、並要求該會員立即移走所有於紅酒儲藏庫內的所有物品，如會員未能即時處理，會所將代為執行。



9.4 大公館對會員如何使用儲存紅酒儲藏庫內的紅酒、空間，包括遺失及損毀，一概不會負責。

9.5 大公館不會為儲存的紅酒提供保險。會員應對使用儲藏庫及儲存於紅酒儲藏庫空間內的紅酒包括其價值，承擔自己的風險。

## 10. 簽賬

所有在會所範圍內的消費交易，會員憑出示有效會員卡，並通過在賬單上簽署執行。而會員亦要負責他們簽署的所有賬單數目。會員如想即時支付該賬單，亦可透過以現金或信用卡形式支付。

## 11. 客人及訪客

11.1 會員帶領其客人進入會所範圍內，須負責其賓客在會所內的一切消費及在會所內的行為。會員亦必須確保其同行的客人遵守會所的條款及細則。

11.2 會員同行的貴賓，除非通過該會員，否則不可在會所內交易消費。

11.3 大公館保留接受或拒絕任何賓客進入會所範圍。

## 12. 私隱政策聲明

### 12.1 個人資料(私隱)條例 (下稱「條例」)

依從香港特別行政區個人資料(私隱)條例(下稱「條例」)，由翠望有限公司(下稱「大公館」)建立此聲明細則：

翠望有限公司(下稱「大公館」)深明閣下對私隱的重要性。此聲明(下稱「此私隱聲明」)的目的，意在通知閣下為何閣下的個人資料被收集、如何被使用，及誰人能接觸到閣下的個人資料。請仔細閱讀此私隱聲明。通過遞交申請、訪問或使用於www.greaterchinaclub.com的服務或其面書專頁(下稱「此網站」)代表閣下接受了此私隱聲明的條款及細則。如閣下不願意遵守以下的條款，請不要遞交申請，也不要使用此

網站。但如閣下在這個網站完成填寫任何表格，在閣下完成填寫表格後，並且按下「遞交」按鍵，即表明閣下已閱讀並且了解此私隱聲明，並同意閣下所提供的個人資料於此私隱聲明下如何被收集及被使用。大公館保留於任何時候改變或修改此網站的內容，及單方面修改此私隱聲明而無需通知。閣下應該經常透過此網站檢查此私隱聲明是否被修改，因閣下持續使用此網站，即表明閣下接納此私隱聲明的所有修改和變動。然而，如果修改可能顯著地影響我們使用或披露閣下的資料(包括閣下的個人資料)(「資料」)，我們將在任何修改其用途前事先徵求閣下的同意。「閣下」和「用戶」在此所指持任何原因訪問此網站的任何人。

### 12.2 收集資料的目的

當閣下遞交申請或經此網站遞交申請時，所做的詢問或使用由此網站提供的服務時，閣下必須提供給予大公館有關閣下的個人資料，包括但不限於閣下的姓名、性別、年齡範圍、聯絡詳情、電郵地址和面書帳號。閣下同意及明白，所提供給大公館上述的資料是自願性的。閣下同意及明白，閣下向大公館所提供的部份或全部資料將收集並作用途如下：

- 作為身分證明、記錄和處理閣下申請之用；
- 作為當閣下在使用此網站、互聯網和其他渠道中處理閣下資料時，顯示在該相關的對口單位。
- 作為分析和與其他資料比較，籍此為大公館建立出更完善的服務和促銷的項目；
- 作為與閣下的溝通渠道，並提供有關大公館及其轄下相關公司及商務夥伴，最新餐飲的促銷及優惠；
- 作為儲存聯絡溝通及聯繫通信；
- 作為一般用戶瀏覽此網站腦用時的問卷收集；
- 作為處理閣下的要求及服務請求；
- 作為收集付款，處理任何付款指示和直接扣款；
- 作為內部監控，包括計算閣下的任何應收或欠付款項。閣下付款或向閣下請求付款，及收集應繳費用或強制執行用戶的保證金或授予的保證金；





- 作為處理閣下帳戶的日常操作;及
- 作為執行閣下的指示,回覆閣下的查詢或那些以閣下姓名及提供高效的回覆服務。

### 12.3 在直接促銷中使用資料

在閣下向大公館提供了個人可核實的資料後,閣下也許會不時地收到電話、SMS、電子郵件和直接郵件,包括由大公館及其轄下相關公司及商務夥伴所提供,有關餐飲優惠及服務的直接或聯合促銷訊息。

如該促銷活動為聯合促銷,所有有關該聯合促銷的詳情,將由大公館或其公關服務公司,而不會由聯盟促銷夥伴寄出。

如閣下不欲收到有關該等直接促銷的資訊,無論閣下是否之前已向大公館表示同意接收該等資訊,閣下仍可在任何時候,以書面連同姓名,以電郵傳送至

[dataprivacyoffice@greaterchinaclub.com.hk](mailto:dataprivacyoffice@greaterchinaclub.com.hk)  
或以信函郵寄至

香港九龍長沙灣道 883 號  
億利工業中心 11 樓 1106-1 室  
大公館資料(私隱)保障主任收

### 12.4 保留、儲存及資料披露

閣下知悉、同意及授權大公館在香港或香港以外地方,保留及儲存閣下向大公館所提供一個或多個的資料庫,及可提供、披露、訪問和轉移該等資料至:

- 任何被大公館及其轄下相關公司授權可處理該等以收集資料為目的的員工;
- 任何為大公館及已與大公館簽訂收集資料為目的或相關目的,而又提供行政、電訊、電腦、付款、保險、專業或其他服務的承包商或代理。
- 按照適用的法律、行政政策或章程的要求下,大公館可按需要提供及披露予任何人。
- 按私隱政策聲明中,任何有合理要求大公館披露或執行該等資料為目的人。

閣下明白大公館可在以下合理及需要的情況下,披露閣下的資料:

- 依從相關法律;
- 為執行或實施由大公館給予閣下使用其網站的條款。或由大公館及其轄下相關公司及商務夥伴所提供的產品及服務。
- 保障大公館、其轄下相關公司、僱員、代理、及用戶的權利、財產或權益; 或
- 依從此私隱政策聲明

大公館在此特別地陳述不會售賣閣下的資料。大公館亦不會提供、披露、允許進入及轉移閣下的資料至除以上所述的任何第三方。

在閣下於這個網站或在申請表上提供閣下的資料後,大公館將保留閣下的資料。惟閣下所提供的資料,將於收集資料的擬定目的終止後,保留不超過一年,並予以刪掉。

### 12.5 個人資料的保障

大公館將採用多種不同的加密技術及程序予以保障閣下的個人資料被越權存取、使用或披露。但由於互聯網的特性,大公館不能完全保證該資料被轉移的保障。

然而,大公館將採取所有切實及可行的措施,確保在這個網站收集的任何資料不會被任何第三方攔截。閣下亦清楚了解大公館的廣告商或任何以鏈接到這個網站的其他網站,也許收集閣下的資料。在閣下提供閣下的個人資料給他們之前,請閣下務必仔細地閱讀相關的私隱政策聲明。

閣下提供個人資料予任何第三方,與大公館無關。而大公館亦不會對此有任何責任。如果大公館從第三方收到相關的資料,該資料將在嚴密的及保密的標準下予以保留。

### 12.6 資料修正和聯絡大公館資料保障主任

閣下明白根據個人資料(私隱)條例,閣下有權查閱建於大公館檔案內的個人資料及要求修正該資料的權利。



如閣下需要查看建於大公館檔案內的個人資料，請閣下連同姓名寄信至大公館資料保障主任或電郵至 [dataprivacyoffice@greaterchinaclub.com.hk](mailto:dataprivacyoffice@greaterchinaclub.com.hk)。除電子郵件外，閣下亦可透過郵寄信函至大公館資料保障主任的地址：  
香港九龍長沙灣道 883 號  
億利工業中心  
11 樓 1106-1 室，  
大公館資料保障主任收  
電話： 852 2370 2128

## 註釋

在此條款及細則章程

- 提及男性的性別為例，實包括女性和中性性別。
- 提及「個人」為例，實包括所有公司、合伙人或任何一方式的協會、組織。
- 在此條款及細則章程內的用字表達，除有特別註明或要求，將按會所的條款及細則章程的解釋，統一表達。
- 提及「管理層」即指該人士、或翠望有限公司(東主) 所授權的組織，會所的擁有人、按此章程於會所行使權力的營運者。「大公館/會所」即指大公館/會所、管理層及/或東主。
- 提及「會員」即指個人會員、公司會員或公司提名人。

## 13. 條款及細則章程和附件費用列表的修正

- 13.1 大公館將不時修正或更新會所的條款及細則章程和附件費用列表。每當更新或修正時，會所應透過郵寄信函或電子郵件方式，通知各會員。而會員亦應當遵守於生效期後的更新或修正後的條款及細則。
- 13.2 在不違背一般性條款及細則的前提下，大公館有權適當地修改及調整任何於附件費用列表費用。
- 13.3 在不違背任何條款及細則章程的前提下，大公館不會對不可抗力或不可控制的任何問題上負上責任。特別是，會員須瞭解會所並不能保證會所範圍及其設施，現在或將來是否可繼續被使用。因此在任何時候或情況下，加入的會籍費用是不可被退還。

## 14. 語言

此條款及細則章程備有英文及中文兩個版本。如在意思上所有所差異，以英文本為準。



## 附件費用列表

一次性不能退款入會費 (個人會籍)	HK\$6,888
一次性不能退款入會費 (公司會籍)	HK\$18,888
會員月費 (個人會籍)	HK\$300
會員月費 (公司會籍)	HK\$600
逾期繳款行政費用 (每次)	HK\$500
重啟帳戶費用 (每次)	HK\$2,000
變更公司提名人行政費用 (每次)	HK\$2,000
重新發行會員卡 (每張卡)	HK\$100
紅酒儲藏庫租賃月費 (小)	HK\$300
紅酒儲藏庫租賃月費 (中)	HK\$550
紅酒儲藏庫租賃月費 (大)	HK\$900

此條款及細則章程備有英文及中文版本。如在意思上所有所差異，以英文本為準。