

Số: 41/2023/QĐ-BQT S

Hà Nội, ngày 15 tháng 7 năm 2023

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc bàn hành Bộ Quy chế của Nhà chung cư Sapphire KĐT Goldmark City

### BAN QUẢN TRỊ NHÀ CHUNG CƯ SAPPHIRE KĐT GOLDMARK CITY

- Căn cứ Luật nhà ở số 65/QH13 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 25/11/2014;
- Căn cứ vào Nghị định số 99/NĐ-CP ngày 20/10/2015 của Chính phủ về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật nhà ở số 65/QH13 ngày 25/11/2015;
- Căn cứ Văn bản hợp nhất số 05/VBHN-BXD của Bộ Xây dựng ký ngày 07/9/2021;
- Căn cứ vào Quyết định số 2689/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân Quận Bắc Từ Liêm về việc kiện toàn Ban quản trị nhà chung cư Sapphire khu đô thị Goldmark City, Phường Phú Diễn ký ngày 12/9/2022;
- Căn cứ Biên bản Hội nghị thường niên năm 2023 Nhà chung cư Sapphire KĐT Goldmark city tổ chức ngày 25/6/2023;
- Căn cứ vào Giấy ủy quyền về việc ký Quyết định ban hành bộ Quy chế giữa ông Dương Văn Cường - Trưởng ban Quản trị và ông Đào Ngọc Anh - Phó ban quản trị.

## QUYẾT ĐỊNH

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này các quy chế của Nhà chung cư Sapphire KĐT Goldmark City, cụ thể:

1. Quy chế Tổ chức hội nghị nhà chung cư Sapphire KĐT Goldmark City.
2. Quy chế bầu Ban quản trị và Ban kiểm soát Nhà chung cư KĐT Goldmark City.
3. Quy chế Hoạt động của Ban quản trị Nhà chung cư Sapphire KĐT Goldmark City.
4. Quy chế Quản lý và Sử dụng Quỹ Bảo trì cùng các Quỹ khác của Nhà chung cư Sapphire.
5. Quy chế Thu, chi tài chính của Ban quản trị Nhà chung cư Sapphire KĐT Goldmark City.
6. Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Ban kiểm soát Nhà chung cư Sapphire KĐT Goldmark City.
7. Quy chế tổ chức và hoạt động của Trưởng/Phó tầng Nhà chung cư Sapphire KĐT Goldmark City.
8. Nội quy Quản lý và Sử dụng Nhà chung cư Sapphire KĐT Goldmark City.

**Điều 2:** Quyết định này đã được Ban quản trị Nhà chung cư Sapphire KĐT Goldmark City thông qua và có hiệu lực từ ngày ký.

**Điều 3:** Các thành viên Ban Quản trị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này..

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Các kênh truyền thông cư dân;
- BQLTN (để phối hợp);
- UBND Phường (để báo cáo)
- Lưu: BQT.



Đào Ngọc Anh

**QUY CHẾ  
QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG QUỸ BẢO TRÌ  
CÙNG CÁC QUỸ KHÁC**



# MỤC LỤC

<b>CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG.....</b>	<b>3</b>
ĐIỀU 1. PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH.....	3
ĐIỀU 2. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG.....	4
ĐIỀU 3. ĐỊNH NGHĨA, GIẢI THÍCH .....	4
<b>CHƯƠNG II QUỸ BẢO TRÌ NHÀ CHUNG CƯ.....</b>	<b>7</b>
ĐIỀU 4. MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG CỦA QUỸ BẢO TRÌ NHÀ CHUNG CƯ .....	7
ĐIỀU 5. NGUỒN THU QUỸ BẢO TRÌ NHÀ CHUNG CƯ.....	7
ĐIỀU 6. NỘI DUNG CHI QUỸ BẢO TRÌ NHÀ CHUNG CƯ.....	9
<b>CHƯƠNG III QUỸ KHÁC CỦA NHÀ CHUNG CƯ.....</b>	<b>10</b>
ĐIỀU 7. QUỸ VẬN HÀNH NHÀ CHUNG CƯ .....	10
ĐIỀU 8. QUỸ CỘNG ĐỒNG .....	11
8.1. Là các khoản khoản tiền .....	11
8.2. “Quỹ Cộng đồng” được sử dụng để chi trả cho các khoản tiền sau.....	11
<b>CHƯƠNG IV QUẢN LÝ QUỸ BẢO TRÌ VÀ CÁC QUỸ KHÁC.....</b>	<b>12</b>
ĐIỀU 9. QUẢN LÝ QUỸ BẢO TRÌ VÀ CÁC QUỸ KHÁC .....	12
9.1. Lập quỹ .....	12
9.2. Quản lý và sử dụng .....	13
9.3. Cách thức quản lý.....	13
9.4. Quản lý Tài Khoản Quỹ, Hợp Đồng Tiền Gửi: .....	14
9.5. Lựa chọn ngân hàng đối với Tài Khoản Quỹ, Hợp Đồng Tiền Gửi: .....	14
9.6. Theo dõi Thu, chi.....	15
9.7. Nghiệp vụ tín dụng.....	15
9.8. Sao kê tài khoản.....	15
ĐIỀU 10. THỰC HIỆN CÁC GIAO DỊCH TỪ TÀI KHOẢN QUỸ, TÀI KHOẢN TIỀN GỬI .....	16
10.1. Nguyên tắc quản lý Tài khoản Tiền gửi.....	16
10.2. Lệnh rút và chi tiền.....	16
10.3. Nguyên tắc chi tiền từ Tài khoản Quỹ: .....	16

<b>CHƯƠNG V LẬP KẾ HOẠCH VÀ CHI QUỸ BẢO TRÌ.....</b>	<b>18</b>
ĐIỀU 11. NGUYÊN TẮC CHI CỦA QUỸ BẢO TRÌ NHÀ CHUNG CƯ .....	18
ĐIỀU 12. LẬP, PHÊ DUYỆT KẾ HOẠCH - THANH TOÁN CHI QUỸ BẢO TRÌ.....	20
12.1. Lập kế hoạch .....	20
12.2. Phê duyệt kế hoạch và dự toán ngân sách bảo trì.....	21
12.3. Thanh toán kinh phí bảo trì hàng năm: .....	21
ĐIỀU 13. NGUYÊN TẮC PHÂN BỐ CHI PHÍ .....	22
<b>CHƯƠNG VI LẬP KẾ HOẠCH VÀ CHI QUỸ KHÁC .....</b>	<b>23</b>
ĐIỀU 14. NGUYÊN TẮC CHI CỦA CÁC QUỸ KHÁC .....	23
ĐIỀU 15. LẬP, PHÊ DUYỆT KẾ HOẠCH - THANH TOÁN CHI QUỸ KHÁC .....	23
<b>CHƯƠNG VII QUẢN LÝ VÀ LƯU GIỮ HỒ SƠ .....</b>	<b>23</b>
ĐIỀU 16. QUẢN LÝ, LƯU GIỮ HỒ SƠ THU, CHI VÀ SỬ DỤNG CÁC QUỸ .....	23
<b>CHƯƠNG VIII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....</b>	<b>24</b>
ĐIỀU 17. HIỆU LỰC THI HÀNH.....	24

**QUY CHẾ**  
**QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG QUỸ BẢO TRÌ CÙNG CÁC QUỸ KHÁC**  
**CỦA NHÀ CHUNG CƯ SAPPHIRE**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: /2023/NQ-BQT S ký ngày tháng 7 năm 2023 của  
Ban quản trị Nhà chung cư Sapphire khu đô thị Goldmark City khu đô thị Goldmark City)*

- Căn cứ Luật Nhà ở số 65/2014/QH13 do Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam khóa XIII, kỳ họp thứ 8 thông qua ngày 25/11/2014;
- Căn cứ Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;
- Căn cứ Văn bản hợp nhất số 05/VBHN-BXD ngày 07/09/2021 của Bộ Xây dựng về Quy chế Quản lý, sử dụng Nhà Chung cư;
- Căn cứ vào các văn bản quy định của pháp luật Việt Nam có liên quan;
- Căn cứ Nghị quyết của Hội nghị thường niên năm 2023 của Nhà Chung cư Sapphire Khu đô thị Goldmark City ngày 25 tháng 06 năm 2023.

**Ban Quản trị Nhà Chung cư Sapphire Khu đô thị Goldmark City ban hành Quy chế Quản lý và Sử dụng Quỹ Bảo trì như sau:**

**CHƯƠNG I**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**ĐIỀU 1. PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH**

- 1.1.** Quy chế Quản lý và Sử dụng Quỹ Bảo trì và các Quỹ khác của Nhà Chung cư Sapphire “gọi là **Quy chế**” quy định việc thu, quản lý và sử dụng:
- a. Kinh phí bảo trì của Nhà Chung cư, thực hiện việc bảo trì Phần Sở hữu chung của Khu Căn hộ và Phần Sở hữu chung của Nhà Chung cư;
  - b. Kinh phí vận hành và quản lý Nhà chung cư;
  - c. Kinh phí cho các hoạt động giao lưu văn hóa và các hoạt động gắn kết cư dân cùng các sự kiện chung cho cư dân Sapphire;

1.2. Quy chế này không quy định về:

- a. Việc bảo trì các phần sở hữu riêng của các Chủ Sở hữu Căn hộ, Chủ Đầu tư và Chủ Sở hữu khác thuộc Nhà Chung cư và/hoặc Dự án;
- b. Việc tổ chức các hoạt động giao lưu văn hóa và các hoạt động gắn kết riêng do cư dân của từng khối để tự tổ chức;

1.3. Đối với phần diện tích sử dụng chung, tiện ích chung của Dự án, việc thu, nộp và quản lý Quỹ Bảo trì và thực hiện việc bảo trì sẽ do Chủ Đầu tư, Ban Quản trị và đại diện/Ban Quản trị của các tòa nhà khác của Dự án thỏa thuận để thực hiện.

## ĐIỀU 2. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

- 2.1. Chủ Đầu tư (trong trường hợp Chủ Đầu tư còn sở hữu diện tích trong nhà chung cư);
- 2.2. Chủ Sở hữu, Chủ Sử dụng của Căn hộ;
- 2.3. Chủ sở hữu khác;
- 2.4. Ban Quản trị;
- 2.5. Đơn vị quản lý vận hành Nhà chung cư.

## ĐIỀU 3. ĐỊNH NGHĨA, GIẢI THÍCH

- 3.1. “**Ban Quản trị (BQT)**”: là Ban Quản trị của Tòa Nhà chung cư Sapphire KĐT Goldmark City, được Hội nghị Nhà chung cư bầu ra và được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền công nhận, phù hợp với quy định của pháp luật.
- 3.2. “**Nhà chung cư Sapphire**”: là Tòa Nhà chung cư Sapphire Khu đô thị Goldmark City 136 Hồ Tùng Mậu, Tổ dân phố Số 21, Phường Phú Diễn, Quận Bắc Từ Liêm bao gồm: 02 tầng hầm, Khu Thương Mại Dịch Vụ và Khu Căn Hộ, và các phần diện tích khác thuộc sử dụng chung/sở hữu chung của Chủ Sở Hữu, Chủ Đầu tư và các chủ sở hữu khác.
- 3.3. “**Dự án**”: là Dự án “Khu Nhà ở, Văn phòng, Dịch vụ” tại 136 Hồ Tùng Mậu, Phường Phú Diễn, Quận Bắc Từ Liêm, TP Hà Nội do Công ty Cổ phần Thương mại - Quảng Cáo - Xây dựng - Địa ốc Việt Hân là Chủ Đầu tư.
- 3.4. “**Chủ Đầu tư (CDT)**”: là Công ty Cổ phần Thương mại - Quảng Cáo - Xây dựng - Địa ốc Việt Hân - Chủ Đầu tư của Dự Án, mã số doanh nghiệp số 0304683887 do Phòng Đăng ký Kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh cấp lần đầu ngày 10/11/2006.

- 3.5. **“Chủ Sở hữu”**: là Chủ Sở hữu hợp pháp đối với (các) Căn hộ thuộc Khu Căn hộ bao gồm:
- Tổ chức, cá nhân được pháp luật công nhận là bên mua trong Hợp đồng mua bán Căn hộ ký kết với Chủ Đầu tư và đã nhận bàn giao Căn hộ bao gồm: bên mua hoặc người nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho, nhận thừa kế Căn hộ/Hợp đồng mua bán Căn hộ hoặc người sở hữu Căn hộ/Hợp đồng mua bán Căn hộ thông qua các hình thức khác được pháp luật công nhận;
  - Tổ chức, cá nhân được ghi nhận là Chủ Sở hữu, sử dụng Căn hộ trên Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất được cấp cho Căn hộ hoặc tên gọi khác theo quy định của pháp luật **“Giấy Chứng nhận quyền sở hữu”** do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ban hành;
  - Vợ/chồng của các cá nhân nêu tại Điều 3.5 khoản a, b của Quy chế này;
  - Các tổ chức, cá nhân được những các tổ chức, cá nhân quy định tại Điều 3.5 khoản a,b,c,d của Quy chế này ủy quyền.
- 3.6. **Người Sử dụng**: là các tổ chức, cá nhân hiện đang sử dụng Căn hộ một cách hợp pháp thông qua việc thuê, mượn Căn hộ hoặc các hình thức sử dụng khác phù hợp với quy định của pháp luật và đã được Chủ Sở hữu ủy quyền hợp pháp để tham dự Hội nghị Nhà chung cư hoặc tham gia thực hiện các phiếu lấy ý kiến liên quan đến hoạt động quản lý, vận hành Nhà chung cư.
- 3.7. **“Chủ Sở hữu khác”**: là Chủ Sở hữu của các khu vực/ diện tích thuộc Nhà chung cư nằm ngoài Khu Căn hộ.
- 3.8. **“Cư dân”**: là Chủ Sở hữu, Người Sử dụng sinh sống thường xuyên tại Căn hộ của Nhà chung cư Sapphire.
- 3.9. **“Nội quy Quản lý và Sử dụng Nhà chung cư”**: là Nội quy quản lý và sử dụng Nhà chung cư Sapphire Khu Đô thị Goldmark City được thông qua tại Hội nghị Nhà chung cư và có sửa đổi, bổ sung tùy từng thời điểm.
- 3.10. **“Hội nghị Nhà chung cư (HNNCC)”**: là Hội nghị của các Chủ Sở hữu hoặc người được ủy quyền, được tổ chức theo Quy chế tổ chức Hội nghị Nhà chung cư và Quy định của Pháp luật.
- 3.11. **“Hợp đồng mua bán Căn hộ”**: là Hợp đồng mua bán Căn hộ giữa Chủ Đầu tư và người mua căn hộ tại Nhà chung cư và các phụ lục, văn bản kèm theo.
- 3.12. **“Khu Thương mại, Dịch vụ”**: là một phần diện tích thuộc tầng hầm, tầng 01 của Nhà chung cư thuộc sở hữu của Chủ Đầu tư.
- 3.13. **“Khu Căn hộ”**: là các khu vực từ tầng 02 đến tầng 40 của Nhà Chung cư.
- 3.14. **“Căn hộ”**: là Căn hộ thuộc tầng 02 đến tầng 40 của Nhà Chung cư được sử dụng

vào mục đích đề ở theo đúng thiết kế của Dự án.

- 3.15. **“Phần Sở hữu chung của Khu Căn hộ”**: được hiểu là phần diện tích, khu vực và các thiết bị thuộc sở hữu chung, sử dụng chung của các Chủ Sở hữu của các Căn hộ thuộc Khu Căn hộ được quy định tại Hồ sơ bản vẽ được phê duyệt bởi Cơ quan chức năng có thẩm quyền.
- 3.16. **“Phần Sở hữu chung của Dự án”**: được hiểu là phần diện tích, khu vực và các thiết bị thuộc sở hữu chung, sử dụng chung của các Chủ Sở hữu, Chủ Đầu tư và Chủ Sở hữu khác được quy định tại Hồ sơ bản vẽ được phê duyệt bởi Cơ quan chức năng có thẩm quyền.
- 3.17. **“Quy chế Bảo trì”**: là nội dung được quy định trong “Quy chế quản lý và Sử dụng Quỹ Bảo trì Cùng các Quỹ khác của Nhà chung cư Sapphire” được Hội nghị Nhà chung cư thông qua.
- 3.18. **“Đơn vị quản lý”**: là đơn vị ký Hợp đồng Dịch vụ Quản lý và Vận hành Nhà chung cư với Ban Quản trị tùy từng thời điểm.
- 3.19. **“Hợp đồng Dịch vụ quản lý”**: là hợp đồng được ký kết giữa Ban Quản trị với Công ty cung cấp dịch vụ quản lý vận hành Nhà chung cư cho việc cung cấp dịch vụ quản lý vận hành Khu Căn hộ và Các Phần Diện tích và Thiết bị thuộc Sở Hữu chung theo quy định tại Nội quy Quản lý và Sử dụng Nhà chung cư.
- 3.20. **“Đơn giá dịch vụ”**: là giá dịch vụ quản lý, vận hành chung cư do cư dân đóng theo hàng tháng hoặc định kỳ mà Cư dân trả cho Đơn vị quản lý. Giá dịch vụ sẽ do Hội nghị Nhà chung cư quyết định. Giá dịch vụ bao gồm những hạng mục gì thì sẽ quy định tại Hợp đồng dịch vụ quản lý, trên cơ sở xây dựng theo quy định của Thông tư 37/2009/TT-BXD ban hành ngày 01 tháng 23 năm 2009 và có hiệu lực từ ngày 15 tháng 10 năm 2010.
- 3.21. **“Các Hạng mục được bảo trì”**: là các công trình, hạng mục, thiết bị được quy định và Căn cứ Điều 34 Thông tư 02/2016/TT-BXD quy định như sau:
- Bảo trì các hạng mục và phần diện tích thuộc sở hữu chung quy định tại Điểm a và Điểm b Khoản 2 Điều 100 của Luật Nhà ở số 65/2014/QH13 ban hành ngày 25 tháng 11 năm 2014 và có hiệu lực từ ngày 01 tháng 07 năm 2015;*
  - Bảo trì hệ thống các thiết bị thuộc sở hữu chung của nhà chung cư, bao gồm thang máy, máy phát điện, máy bơm nước, hệ thống thông gió, hệ thống cấp điện chiếu sáng, điện sinh hoạt, các thiết bị điện dùng chung, hệ thống cấp, thoát nước, hệ thống cấp ga, lò sưởi trung tâm, phát thanh truyền hình, thông tin liên lạc, phòng cháy, chữa cháy, cột thu lôi và các thiết bị khác dùng chung cho nhà chung cư;*



- c. *Bảo trì hệ thống hạ tầng kỹ thuật bên ngoài kết nối với nhà chung cư; các công trình công cộng quy định tại Điểm d Khoản 2 Điều 100 của Luật Nhà ở số 65/2014/QH13 ban hành ngày 25 tháng 11 năm 2014 và có hiệu lực từ ngày 01 tháng 07 năm 2015;*
- d. *Xử lý nước thải ứ nghẹt, hút bể phốt định kỳ; cấy vi sinh cho hệ thống nước thải của nhà chung cư;*
- e. *Các hạng mục khác của nhà chung cư thuộc quyền sở hữu chung của các chủ sở hữu nhà chung cư theo thỏa thuận trong hợp đồng mua bán, thuê mua căn hộ hoặc theo quy định của pháp luật về nhà ở.*

## **CHƯƠNG II**

### **QUỸ BẢO TRÌ NHÀ CHUNG CƯ**

#### **ĐIỀU 4. MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG CỦA QUỸ BẢO TRÌ NHÀ CHUNG CƯ**

**4.1.** Quỹ Bảo trì Nhà Chung cư được sử dụng cho các mục đích sau:

- a. Thanh toán kinh phí bảo trì khi bảo trì Phần Sở hữu chung của Khu Căn hộ;
- b. Thanh toán kinh phí bảo trì khi bảo trì Phần Sở hữu chung của Khu Căn hộ Thương mại;
- c. Thanh toán kinh phí bảo trì khi bảo trì Phần Sở hữu chung của Nhà Chung cư;
- d. Thanh toán kinh phí bảo trì khi bảo trì Phần Sở hữu chung của Dự án trong trường hợp Chủ Đầu tư có đóng góp kinh phí bảo trì của Dự án.

**4.2.** Quỹ Bảo trì Nhà Chung cư không được sử dụng cho việc quản lý vận hành Nhà Chung cư và các mục đích khác; trường hợp Nhà Chung cư phải phá dỡ mà kinh phí bảo trì chưa sử dụng hết thì được sử dụng để hỗ trợ tái định cư hoặc đưa vào Quỹ Bảo trì Phần Sở hữu chung của các khu vực tương ứng sau khi Nhà Chung cư được xây dựng lại.

#### **ĐIỀU 5. NGUỒN THU QUỸ BẢO TRÌ NHÀ CHUNG CƯ**

**5.1.** Nguồn hình thành các Quỹ Bảo trì Nhà Chung cư: Quỹ Bảo trì Nhà Chung cư được hình thành từ các nguồn sau đây:

**5.1.1.** Kinh phí bảo trì do Chủ Sở hữu của Căn hộ đóng bao gồm:

- Đối với Căn hộ mà Chủ Đầu tư bán, cho thuê mua thì Chủ Đầu tư phải đóng 2% giá trị Căn hộ bán, cho thuê mua; khoản tiền này được tính vào tiền bán, tiền thuê mua Căn hộ mà người mua, thuê mua phải đóng khi nhận bàn giao và được quy định trong hợp đồng mua bán, hợp đồng thuê mua Căn hộ. Đối với phần diện tích khác

thuộc sở hữu riêng của Chủ Đầu tư thì kinh phí bảo trì phần diện tích này được tính bằng 2% giá trị Diện tích khả dụng (tức phần diện tích được xác định vào giá bán, giá cho thuê dài hạn, giá thuê mua). Riêng đối với nghĩa vụ đóng kinh phí bảo trì cho các hạng mục thuộc sở hữu riêng của Chủ Đầu tư thì Chủ Đầu tư có trách nhiệm đóng phần kinh phí bảo trì để thực hiện bảo trì theo quy định tại Quy chế này.

- 5.1.2. Kinh phí bảo trì do Chủ Đầu tư và Chủ Sở hữu khác phải nộp đối với Phần diện tích thuộc sở hữu riêng của Chủ Đầu tư và Chủ Sở hữu khác (không bao gồm Căn hộ): Khoản tiền này được tính theo công thức:

$$KP_{5.1.2} = 2\% \times \frac{\text{Tổng diện tích thuộc sở hữu riêng của CĐT và Chủ Sở hữu khác}}{\text{Giá bán Căn hộ có giá trị cao nhất (giá bán tính theo m}^2\text{)}} \times \text{Giá bán Căn hộ có giá trị cao nhất (giá bán tính theo m}^2\text{)}$$

- 5.1.3. Toàn bộ tiền lãi phát sinh từ việc gửi Quỹ Bảo trì Nhà Chung cư tại ngân hàng;
- 5.1.4. Khoản tiền thu được do thanh lý các thiết bị cũ, hỏng khi được thay thế bằng thiết bị mới trong quá trình bảo trì Các Hạng mục được Bảo trì;
- 5.1.5. Các khoản tiền khác (nếu có) được quy định rõ ràng tại Quy chế này và/hoặc Nội quy sẽ được sử dụng làm kinh phí bảo trì phù hợp với quy định của pháp luật.
- 5.1.6. Kinh phí bảo trì do các Chủ Sở hữu Căn hộ đóng thêm trong trường hợp kinh phí bảo trì nêu tại Điều 5.1.1, 5.1.2, 5.1.3, 5.1.4 và 5.1.5 ở trên không đủ chi trả chi phí bảo trì. Trong trường hợp này mức thu và thời gian thu cụ thể sẽ được thông qua tại Hội nghị Nhà Chung cư theo nguyên tắc mức đóng góp được xác định theo tỷ lệ tương ứng với phần diện tích sở hữu riêng của mỗi Chủ Sở hữu Căn hộ và Chủ Đầu tư.

- 5.2. Quỹ Bảo trì được sử dụng để bảo trì Phần Sở hữu chung của Khu Căn hộ được hình thành từ:

- Các khoản tiền nêu tại Điều 5.1.1 của Quy chế này;
- Khoản tiền nêu tại Điều 5.1.3 của Quy chế này phát sinh từ toàn bộ các khoản kinh phí bảo trì nêu tại Điều 5.1.1 của Quy chế (nếu có) đến thời điểm Chủ Đầu tư bàn giao cho Ban Quản trị;
- Các khoản tiền nêu tại Điều 5.1.4 của Quy chế phát sinh từ việc bảo trì các hạng mục thuộc Khu Căn hộ;
- Các khoản tiền nêu tại Điều 5.1.5 của Quy chế thuộc Khu Căn hộ;
- Các khoản tiền nêu tại Điều 5.1.6 của Quy chế phát sinh từ đóng góp của các Chủ Sở hữu Căn hộ.

- 5.2.1. Quỹ Bảo trì được sử dụng để bảo trì Phần Sở hữu chung của Khu Thương mại,

Dịch vụ (nếu có).

- Quỹ Bảo trì được sử dụng để bảo trì Phần Sở hữu chung của Khu Thương mại, Dịch vụ (nếu có) được hình thành từ khoản tiền nêu tại Điều 5.1.2 của Quy chế;

5.2.2. Quỹ Bảo trì được sử dụng để bảo trì Phần Sở hữu chung của Nhà Chung cư

- Quỹ Bảo trì được sử dụng để bảo trì Phần Sở hữu chung của Nhà Chung cư được hình thành từ việc trích các Quỹ Bảo trì nêu tại Điều 5.2.1 và 5.2.2, trong đó, Quỹ Bảo trì nêu tại Điều 5.2.1 và Quỹ Bảo trì nêu tại Điều 5.2.2 của Quy chế sẽ cùng phân bổ và đóng góp theo tỷ lệ tương ứng của Tổng diện tích sử dụng các Căn hộ và Tổng diện tích thuộc sở hữu riêng của Chủ Đầu tư và Chủ Sở hữu khác, tỉ lệ này phù hợp với các quy định của pháp luật hiện hành.

5.2.3. Quỹ Bảo trì sử dụng để bảo trì Phần Sở hữu chung của Khu đô thị Goldmark city

- Quỹ Bảo trì được sử dụng để bảo trì Phần Sở hữu chung của Khu đô thị Goldmark City được hình thành từ việc trích các Quỹ Bảo trì nêu tại Điều 5.2.3 của Quy chế và đóng góp của các tòa nhà khác thuộc Khu đô thị Goldmark City. Ban Quản trị, Chủ Đầu tư có trách nhiệm làm việc với đại diện/Ban Quản trị của các tòa nhà khác để thống nhất việc nộp, quản lý, sử dụng khoản tiền này.

## **ĐIỀU 6. NỘI DUNG CHI QUỸ BẢO TRÌ NHÀ CHUNG CƯ**

6.1. Quỹ Bảo trì Nhà Chung cư sẽ được sử dụng để thực hiện các công việc sau đây:

- a. Chi phí lập, thẩm định hoặc thẩm tra quy trình bảo trì Các Hạng mục bảo trì;
- b. Chi phí lập kế hoạch bảo trì Các Hạng mục bảo trì (bao gồm cả chi phí lập và thẩm định hoặc thẩm tra chi phí bảo trì Các Hạng mục bảo trì);
- c. Chi phí kiểm tra thường xuyên, định kỳ và đột xuất Các Hạng mục bảo trì;
- d. Chi phí quan trắc đối với Các Hạng mục bảo trì có yêu cầu quan trắc;
- e. Chi phí bảo dưỡng Các Hạng mục bảo trì;
- f. Chi phí kiểm định chất lượng Các Hạng mục bảo trì khi cần thiết;
- g. Chi phí sửa chữa, thay thế định kỳ và đột xuất Các Hạng mục bảo trì;
- h. Chi phí lập và quản lý hồ sơ bảo trì Các Hạng mục bảo trì;
- i. Chi phí thanh toán cho đơn vị kiểm toán trong trường hợp Hội nghị Nhà Chung cư yêu cầu kiểm toán đối với việc sử dụng Quỹ Bảo trì Nhà Chung cư (nếu có);
- j. Chi phí khắc phục hậu quả thiên tai, lụt bão hoặc các nguyên nhân bất thường khác đối với Các Hạng mục bảo trì;
- k. Các chi phí bảo trì khác theo quy định pháp luật.

6.2. Các Hạng mục bảo trì đang còn trong thời hạn bảo hành và nội dung cần bảo trì

thuộc phạm vi trách nhiệm bảo hành của các bên liên quan thì không được sử dụng Quỹ Bảo trì Nhà Chung cư để chi trả cho việc bảo hành, bảo trì này. Các nhà thầu, nhà cung ứng liên quan tới hạng mục cần bảo hành phải chịu trách nhiệm bảo hành theo các thỏa thuận đã xác lập với Chủ Đầu tư và theo quy định của pháp luật.

- 6.3. Ban Quản trị chỉ được sử dụng nguồn kinh phí bảo trì để thực hiện bảo trì phần sở hữu chung của nhà chung cư. Kinh phí bảo trì được dùng để thanh toán các chi phí bảo dưỡng định kỳ, sửa chữa đột xuất, lắp đặt, xây mới các công trình hạ tầng kỹ thuật hoặc các công việc bảo dưỡng, sửa chữa khác, nhằm phục vụ cho các lợi ích chung của cư dân trong nhà chung cư. Các hạng mục được sử dụng kinh phí bảo trì để thực hiện;
- 6.4. Bảo trì các kết cấu, hạng mục và các phần diện tích thuộc sở hữu chung bao gồm: Phần diện tích còn lại của nhà chung cư ngoài phần diện tích thuộc sở hữu riêng; Không gian và hệ thống kết cấu chịu lực, trang thiết bị kỹ thuật dùng chung trong nhà chung cư bao gồm khung, cột, tường chịu lực, tường bao ngôi nhà, tường phân chia các căn hộ, sàn, mái, sân thượng, hành lang, cầu thang bộ, thang máy, đường thoát hiểm, lồng xả rác, hộp kỹ thuật, hệ thống cấp điện, cấp nước, hệ thống thông tin liên lạc, phát thanh, truyền hình, thoát nước, bể phốt, thu lôi, cứu hỏa và các phần khác không thuộc phần sở hữu riêng của chủ sở hữu nhà chung cư;
- 6.5. Bảo trì hệ thống hạ tầng kỹ thuật bên ngoài kết nối với nhà chung cư và các công trình công cộng trong khu vực nhà chung cư nhưng không thuộc diện đầu tư xây dựng để kinh doanh theo nội dung dự án đã được duyệt bao gồm: sân chung, vườn hoa, công viên...
- 6.6. Xử lý nước thải ứ nghẹt, hút bể phốt định kỳ; cấy vi sinh cho hệ thống nước thải của nhà chung cư;
- 6.7. Các hạng mục khác trong nhà chung cư thuộc quyền sở hữu chung.

### CHƯƠNG III QUỸ KHÁC CỦA NHÀ CHUNG CƯ

#### ĐIỀU 7. QUỸ VẬN HÀNH NHÀ CHUNG CƯ

- 7.1. Là các khoản thu từ phí dịch vụ quản lý vận hành, Ban quản trị sẽ thực hiện lập tài khoản và quản lý Quỹ vận hành Nhà Chung Cư theo quy định;
- 7.2. Quỹ vận hành Nhà Chung Cư mục đích sử dụng để chi trả cho các khoản tiền sau:
  - 7.2.1. Chi phí thuê Doanh nghiệp quản lý, vận hành Nhà Chung Cư;
  - 7.2.2. Chi phí thù lao cho các thành viên Ban Quản Trị;

- 7.2.3. Chi phí sử dụng năng lượng, nguyên, nhiên, vật liệu và các chi phí khác (nếu có) để phục vụ công tác vận hành nhà chung cư (bao gồm thang máy, máy bơm nước, máy phát điện dự phòng, hệ thống hạ tầng kỹ thuật và các trang thiết bị khác);
- 7.2.4. Chi phí nhân công điều khiển và duy trì hoạt động của hệ thống trang thiết bị nhà chung cư (bao gồm thang máy, máy bơm nước, máy phát điện dự phòng, hệ thống hạ tầng kỹ thuật và các trang thiết bị khác);
- 7.2.5. Chi phí cho các dịch vụ trong khu nhà chung cư như: bảo vệ, vệ sinh môi trường, thu gom rác thải, chăm sóc vườn hoa, cây cảnh, diệt côn trùng và các dịch vụ khác (nếu có) được xác định trên cơ sở khối lượng công việc cần thực hiện và mức giao khoán thoả thuận trong hợp đồng dịch vụ;
- 7.2.6. Chi phí điện chiếu sáng công cộng, nước công cộng trong khu nhà chung cư;
- 7.2.7. Chi phí mua sắm cây xanh, cây cảnh... mục đích kiến tạo cảnh quan chung của nhà chung cư Sapphire;
- 7.2.8. Chi phí điện, nước sinh hoạt và một số chi phí khác của bộ phận quản lý nhà chung cư;
- 7.2.9. Chi phí khác theo quyết định của Hội nghị nhà chung cư hoặc các khoản chi khác chưa đề cập tại Quy chế này nhưng được thông qua bằng văn bản bởi trên 50% các Trưởng tầng tại Nhà Chung Cư Sapphire.

## **ĐIỀU 8. QUỸ CỘNG ĐỒNG**

### **8.1. Là các khoản thu**

- 8.1.1. Thu được do khai thác các phần diện tích sở hữu chung tại Nhà Chung Cư như: quảng cáo trong thang máy và các khu vực khác, khai thác khác trong quá trình BQT quản lý và vận hành Nhà chung cư...;
- 8.1.2. Thu được từ các đơn vị/cá nhân tài trợ, ủng hộ;
- 8.1.3. Các khoản khác (nếu có).

### **8.2. “Quỹ Cộng đồng” được sử dụng để chi trả cho các khoản tiền sau**

- 8.2.1. Chi phí hoạt động, trang thiết bị, văn phòng phẩm, điện nước, công tác phí của Ban Quản trị và các Trưởng/phó tầng, Ban Kiểm Soát, Trưởng/phó ban chuyên môn (nếu có);
- 8.2.2. Chi phí thuê dịch vụ tư vấn pháp lý, kỹ thuật, kế toán, thuế, kiểm toán, tham gia các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng kiến thức, khảo sát kinh nghiệm thực tế.... phù hợp với quy định pháp luật hiện hành và theo yêu cầu của các Cơ quan chức năng Chính quyền các cấp;
- 8.2.3. Chi phí tổ chức cho các chương trình, hoạt động xã hội dành cho Cư dân đang sinh sống tại Nhà Chung Cư;

- 8.2.4. Chi phí tổ chức cho các sự kiện văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao, hoạt động thiếu nhi, truyền thông, hoặc các dịp Trung thu, Tết thiếu nhi, Tết cổ truyền, Giáng Sinh và các ngày lễ khác (nếu có);
- 8.2.5. Chi phí tổ chức các hoạt động cần thiết cho Cư dân của Tòa nhà như đào tạo, thực hành, diễn tập PCCC (ngoài chương trình diễn tập PCCC của BQL tòa nhà theo hợp đồng vận hành), an ninh an toàn, vệ sinh môi trường, phòng chống lụt bão;
- 8.2.6. Chi phí cho các hoạt động khen thưởng, khuyến học cho các học sinh, sinh viên đang sinh sống tại Nhà Chung Cư;
- 8.2.7. Chi phí cải tạo, nâng cấp hoặc bổ sung trang thiết bị phục vụ cho cư dân tại các khu vực chung như phòng sinh hoạt cộng đồng, khu vui chơi trẻ em...
- 8.2.8. Chi phí khác theo quyết định của Hội nghị nhà chung cư hoặc hoặc các khoản chi khác chưa đề cập tại Quy chế này nhưng được thông qua bằng văn bản bởi trên 50% các Chủ Sở Hữu tại Nhà Chung Cư Sapphire.

## CHƯƠNG IV QUẢN LÝ QUỸ BẢO TRÌ VÀ CÁC QUỸ KHÁC

### ĐIỀU 9. QUẢN LÝ QUỸ BẢO TRÌ VÀ CÁC QUỸ KHÁC

#### 9.1. Lập quỹ

- 9.1.1. Ban Quản Trị sẽ thực hiện việc lập tài khoản Quỹ bảo trì cùng các loại Quỹ khác theo quy chế này đồng thời phải thông báo công khai tại Hội nghị Nhà Chung cư thông tin về Tài khoản Tiền gửi và Tài khoản Quỹ đã lập tới Chủ sở hữu/Chủ sử dụng.
- 9.1.2. Ban Quản trị Nhà Chung cư Sapphire KĐT Goldmark City không được thay đổi các số tài khoản trên trong suốt quá trình sử dụng theo Khoản 2 Điều 37 và Điều 36 văn bản hợp nhất số: 05/VBHN-BXD ký ngày 07/9/2021 hoặc các quy định hiện hành (*trừ khi Nhà Chung cư phải phá dỡ theo yêu cầu của Cơ quan nhà nước có thẩm quyền mà khi đó kinh phí bảo trì chưa dùng hết sẽ hỗ trợ công tác tái định cư hoặc chuyển sang Quỹ Bảo trì Phần Sở hữu chung của Nhà Chung cư mới xây dựng lại*);
- 9.1.3. Trường hợp khi thay đổi ngân hàng khi trúng thầu gửi tiết kiệm, Ban Quản Trị bắt buộc phải đóng tài khoản cũ ngay sau khi có quyết định lựa chọn ngân hàng và hoàn tất việc chuyển tiền sang Ngân hàng mới;
- 9.1.4. Các loại do Ban Quản trị quản lý và vận hành:

Tên tài khoản	Số tài khoản	Ngân hàng
Quỹ bảo trì	217.1100.0066.688	Ngân hàng TMCP BIDV CN Ba Đình
Quỹ Cộng đồng	2130.0000.3456	Ngân hàng TMCP BIDV CN Ba Đình
Quỹ vận hành		

\* Lưu ý: Số tài khoản tại thời điểm phát hành quy chế. Trường hợp thay đổi số tài khoản, BQT bắt buộc phải thông báo và công khai các loại tài khoản và số tài khoản do BQT quản lý và vận hành tới Chủ Sở hữu, Người sử dụng (Cư dân nói chung).

## 9.2. Quản lý và sử dụng

- Ban Quản trị có trách nhiệm quản lý, sử dụng các loại Quỹ phù hợp với quy định của pháp luật và Quy chế này.

## 9.3. Cách thức quản lý

9.3.1. Toàn bộ kinh phí bảo trì do các Chủ Sở Hữu Căn Hộ và Chủ Sở Hữu Khác đóng góp cùng các khoản thu của các Quỹ Vận Hành, Quỹ Cộng đồng sẽ được gửi vào tài khoản ngân hàng (“**Tài Khoản Quỹ**”) và lập hợp đồng tiền gửi có kỳ hạn (“**Hợp Đồng Tiền Gửi**”) tại một ngân hàng.

9.3.2. Đại diện chủ tài khoản:

- a. Đối với Tài khoản Tiền gửi và Tài khoản Quỹ của Quỹ Bảo trì nêu tại Điều 5.2.1, 5.2.3 của Quy chế này và Quỹ Vận hành áp dụng phương thức “**Đồng chủ tài khoản**” phải có đại diện của tất cả các Khối nhà của Tòa nhà chung cư Sapphire cùng đứng tên đại diện trên Tài khoản Quỹ và/hoặc Hợp đồng tiền gửi có kỳ hạn gồm:
  - (i) Trưởng Ban Quản trị;
  - (ii) 01 (một) Phó Ban Quản trị;
  - (iii) 01 (một) Phó Ban Quản trị là đại diện của Chủ Đầu tư;
  - (iv) 01 (một) thành viên Ban Quản trị phụ trách tài chính, kế toán (trường hợp nếu Thành viên Ban quản trị phụ trách tài chính, kế toán không phải là Phó ban quản trị);
  - (v) 02 (hai) thành viên BQT không thuộc mục (i), (ii), (iv) nêu trên.
- b. Đối với Tài khoản Tiền gửi và Tài khoản Quỹ của Quỹ Bảo trì nêu tại Điều 5.2.2 của Quy chế này, Đại diện Chủ tài khoản sẽ do Chủ Đầu tư chỉ định 01 thành viên;
- c. Đối với Tài khoản Tiền gửi và Tài khoản Quỹ của Quỹ Cộng đồng và các loại Quỹ khác (phát sinh nếu có) không thuộc Quỹ Bảo trì và Quỹ Vận hành sẽ không

có Đại diện Chủ tài khoản do Chủ đầu tư chỉ định.

**9.4. Quản lý Tài Khoản Quỹ, Hợp Đồng Tiền Gửi:**

9.4.1. Các Đồng Chủ Tài Khoản phải thực hiện đầy đủ các trách nhiệm của mình liên quan đến việc mở, quản lý và sử dụng Quỹ Bảo Trì Nhà Chung cư theo Nghị quyết của Ban Quản Trị và chịu trách nhiệm trước Ban Quản Trị, Hội Nghị Nhà Chung cư về các vấn đề phát sinh thuộc trách nhiệm của mình;

9.4.2. Chủ Đầu Tư có quyền thay đổi người do mình cử ra đứng tên Đồng Chủ Tài Khoản quản lý Tài Khoản Quỹ, Hợp Đồng Tiền Gửi bằng cách gửi văn bản thông báo cho Ban Quản Trị;

Trường hợp thay đổi Trưởng Ban Quản Trị là người đứng tên Đồng Chủ Tài Khoản phải có Nghị quyết Hội nghị Nhà Chung cư thông qua việc thay đổi này hoặc Nghị quyết của Ban Quản Trị trong thời gian chưa bầu thay thế được Trưởng Ban Quản Trị;

9.4.3. Trường hợp phát sinh thay đổi, sửa đổi, bổ sung liên quan đến các Đồng Chủ Tài Khoản, Hợp Đồng Tiền Gửi như được quy định tại Điều 9.3 của quy chế này, trong vòng 07 ngày kể từ ngày nhận được thông báo thay đổi đại diện của Chủ Đầu Tư và/hoặc kể từ ngày Hội Nghị Nhà Chung cư có quyết định thay thế Trưởng Ban Quản Trị và/hoặc Ban Quản Trị ra Nghị quyết tạm thời thay thế người đứng tên Đồng Chủ Tài Khoản trong thời gian chờ bầu thay thế Trưởng Ban Quản Trị, Ban Quản Trị có trách nhiệm tiến hành các thủ tục đăng ký thay đổi thành viên Ban Quản Trị đại diện cho Chủ Đầu Tư và/hoặc thay đổi Trưởng Ban Quản Trị theo quy định của pháp luật. Ngay sau khi được cơ quan có thẩm quyền ra văn bản ghi nhận việc thay đổi các thành viên Ban Quản Trị nêu trên, Ban Quản Trị sẽ gửi thông báo cho ngân hàng nơi mở Tài Khoản Quỹ hoặc ký Hợp Đồng Tiền Gửi về việc thay đổi này.

**9.5. Lựa chọn ngân hàng đối với Tài Khoản Quỹ, Hợp Đồng Tiền Gửi:**

9.5.1. Nhóm ngân hàng lựa chọn gửi là một trong các ngân hàng:

- a. Là một trong 06 Ngân hàng hàng đầu của Việt Nam được xếp hạng Tổ chức tín dụng dựa trên:
  - Nguyên tắc xếp hạng tổ chức tín dụng được quy định cụ thể tại Điều 4 Thông tư 52/2018/TT-NHNN.
  - Điều 6 Thông tư 52/2018/TT-NHNN quy định tiêu chí xếp hạng.
- b. Đảm bảo có tối thiểu 04 Ngân hàng nhà nước và 02 Ngân hàng thương mại cổ phần tư nhân. Ưu tiên lựa chọn các ngân hàng Nhà nước để đảm bảo tính ổn định và giảm thiểu rủi ro cho các khoản tiền gửi trích từ các Quỹ của Cư dân do BQT



quản lý và vận hành.

**9.5.2. Kỳ hạn và lãi suất:**

- a. Ban Quản trị thành lập Hội đồng chào lãi suất (có đại diện của BKS và ít nhất mỗi khối nhà một cư dân tham gia (nếu có) và quyết định kỳ hạn gửi tiền trên theo khoản 9.5.3 của Quy chế này và ngân hàng gửi tiền có tiêu chí lãi suất + các khoản tài trợ bằng tiền của Ngân hàng cao nhất trong nhóm Ngân hàng đủ điều kiện tại Điều 9.5.1.
- b. Trong trường hợp hai ngân hàng bằng nhau thì lựa chọn tiêu chí phụ theo tiêu chí của thông báo mời chào lãi suất của hội đồng.

**9.5.3. Tỷ lệ phân bổ tiền giữa Tài khoản Tiền gửi và Tài khoản Quỹ sẽ do Ban Quản trị quyết định, điều tiết linh hoạt căn cứ trên nguồn quỹ và dự trù kinh phí bảo trì cần thiết, đảm bảo khả năng hoạt động của Quỹ Bảo trì ở mức tối ưu nhất có thể. Tuy nhiên, phải đảm bảo trong đó kỳ hạn dưới 12 hoặc không kỳ hạn được phân bổ theo quan điểm sau:**

- Tổng Quỹ Bảo trì đến thời điểm hiện tại - (Dự toán kinh phí bảo trì được cư dân thông qua trong năm + 20% dự phòng để linh hoạt điều tiết xử lý các trường hợp đột xuất).
- Số còn lại được gửi với kỳ hạn trên hoặc bằng 12 tháng nhằm có được lãi suất tốt nhất tại thời điểm đó.

**9.6. Theo dõi Thu, chi**

- Ban Quản trị phân công (hoặc thuê) người thực hiện nghiệp vụ kế toán mở sổ sách theo dõi việc thu, chi Quỹ Bảo trì cùng các Quỹ khác từ Tài khoản Quỹ và Tài khoản Tiền gửi.
- Việc sử dụng Quỹ Bảo trì cùng các loại Quỹ khác phải có hóa đơn tài chính, có thanh toán, quyết toán theo quy định của pháp luật về tài chính và phải báo cáo Hội nghị Nhà Chung cư hàng năm.

**9.7. Nghiệp vụ tín dụng**

- Ban Quản trị có thể sử dụng các loại hình dịch vụ/ nghiệp vụ tín dụng ngân hàng mà Ngân hàng nơi mở Tài khoản Quỹ có thể cung cấp để đảm bảo tối ưu hóa việc sử dụng Quỹ khác ngoài Quỹ Bảo trì.

**9.8. Sao kê tài khoản**

- 9.8.1. Hàng tháng Ban Quản trị phải thực hiện sao kê Tài khoản Tiền gửi. Bản sao kê phải được Ban Quản trị lưu giữ trong hồ sơ, sổ sách. Ban Quản trị phải công khai Bản sao kê Tài khoản Tiền gửi của các tháng trong mỗi quý trên bảng tin

của Nhà Chung cư chậm nhất vào ngày mùng 05 (năm) dương lịch của tháng kế tiếp quý đó.

- 9.8.2. Ban Quản trị phải đăng ký dịch vụ SMS Banking (dịch vụ thông báo biến động số dư tài khoản bằng tin nhắn đến số điện thoại của các thành viên Ban Quản trị cho Tài khoản Tiền gửi và Tài khoản Quỹ được đăng ký theo Quy chế này và các Quy chế khác có liên quan. Theo Quy chế này, dịch vụ SMS Banking phải được đăng ký cho tất cả các thành viên Ban Quản trị. Trong vòng 07 ngày kể từ ngày thay đổi thành viên Ban Quản trị, Ban Quản trị sẽ đăng ký thay đổi dịch vụ SMS Banking để cập nhật số điện thoại của thành viên Ban Quản trị mới và gửi công văn thông báo tới Ngân hàng để xóa bỏ số điện thoại của người không còn là thành viên Ban Quản trị.

## **ĐIỀU 10. THỰC HIỆN CÁC GIAO DỊCH TỪ TÀI KHOẢN QUỸ, TÀI KHOẢN TIỀN GỬI**

### **10.1. Nguyên tắc quản lý Tài khoản Tiền gửi**

- 10.1.1. Việc rút tiền từ Tài khoản Tiền gửi chỉ thực hiện khi số tiền trong Tài khoản Quỹ không đủ để thanh toán cho các khoản chi theo quy định tại Điều 6 của Quy chế này;
- 10.1.2. Toàn bộ số tiền được rút ra từ Tài khoản Tiền gửi phải được chuyển thẳng vào Tài khoản Quỹ trước khi thực hiện các giao dịch chi và thanh toán.

### **10.2. Lệnh rút và chi tiền**

- 10.2.1. Các lệnh rút/chi tiền từ Tài khoản Quỹ, Tài khoản Tiền gửi phải được thực hiện và ký tên bởi tất cả các Đại diện chủ tài khoản (*Đồng chủ tài khoản*) kèm theo Nghị quyết của Ban Quản trị đối với mỗi lần giao dịch.
- 10.2.2. “**Đồng chủ tài khoản**” được quy định tại mục 9.3.2 Điều 9 của Quy chế này.

### **10.3. Nguyên tắc chi tiền từ Tài khoản Quỹ:**

- 10.3.1. Hồ sơ chi tiền từ Tài khoản Quỹ bao gồm các giấy tờ sau:
- Biên bản cuộc họp có Nghị quyết của Ban Quản trị trong đó nêu rõ lý do lệnh rút/chi tiền và số tiền cho thực hiện bảo trì;
  - “**Kế hoạch và dự toán chi ngân sách**” đã được hội nghị nhà chung cư thông qua, trừ trường những trường hợp đột xuất; Trong tình huống khẩn cấp Ban Quản trị phải có trách nhiệm báo cáo cho cư dân trong vòng 07 ngày khi thực hiện xong, việc quyết định phải đảm bảo có tỷ lệ biểu quyết 75% thành viên BQT tán thành thông qua;
  - Biên bản xác nhận hiện trạng/sự cố/sự vụ kèm ảnh chụp hoặc tóm tắt nội dung tình trạng có sự tham gia của đại diện Ban quản trị và một đại diện Ban kiểm soát

- hoặc cư dân có chuyên môn liên quan hoặc đại diện Đơn vị quản lý vận hành hoặc Trưởng/Phó tầng;
- d. Hồ sơ chào giá của ít nhất 3 đơn vị cung cấp hàng hóa/dịch vụ hoặc hồ sơ thầu; Đối với những loại hàng hóa độc quyền thì bắt buộc phải có “Đơn giải trình” về việc chỉ có một nhà thầu cung cấp kèm theo lý do cụ thể;
  - e. Biên bản cuộc họp Ban quản trị về nội dung chi phải:
    - (i) Đạt từ 75% thành viên Ban quản trị, và/hoặc
    - (ii) Biên bản lấy ý kiến của Cư dân, và/hoặc
    - (iii) Biên bản lấy ý kiến của các thành viên Trưởng/Phó tầng đã được công nhận hoặc biên bản ủy quyền cho Trưởng/Phó tầng bởi các Chủ Sở Hữu/Người Sử dụng thông qua khoản chi khi đạt được sự đồng thuận trên 50% Cư dân hoặc đại diện Trưởng hoặc Phó tầng, và/hoặc
    - (iv) Biên bản Hội nghị nhà chung cư;
  - f. Bảng so sánh duyệt giá và lựa chọn Nhà cung cấp;
  - g. “Hợp đồng mua bán” ký với cá nhân, Đơn vị có năng lực theo quy định của pháp luật;
  - h. Đề nghị tạm ứng (*trường hợp phải tạm ứng*);
  - i. Ủy nhiệm chi được ký theo đúng thẩm quyền, trong đó phần nội dung cần nêu rõ lý do chuyển tiền, thông tin người thụ hưởng đúng với “Hợp đồng mua bán” đã ký;
  - j. Các chứng từ cần thiết để chứng minh hàng hóa đã được giao hoặc dịch vụ đã hoàn thành có chữ ký của nhà cung cấp và đại diện Ban quản trị và/hoặc đại diện Đơn vị quản lý vận hành (*nếu có*);
  - k. Đối với trang thiết bị máy móc thì phải có biên bản nghiệm thu máy móc hoạt động bình thường;
  - l. Giấy bảo hành, Hồ sơ bản vẽ kỹ thuật (*nếu có*);
  - m. Đề nghị thanh toán;
  - n. Hóa đơn hợp lệ theo quy định của luật hiện hành. Đối với hóa đơn điện tử có giá trị từ 10.000.000 đồng (*mười triệu đồng*) yêu cầu Nhà cung cấp bắt buộc phải in và đóng dấu gửi kèm hồ sơ thanh toán;

Trường hợp phát sinh các công việc bảo trì đột xuất mà được phép chi theo Quy chế này thì Ban Quản trị có văn bản đề nghị chuyển tiền kèm theo Biên bản cuộc họp/Nghị quyết của Ban Quản trị về nội dung chi Quỹ Bảo trì Nhà Chung cư kèm theo Hợp đồng Bảo trì đã ký gửi Ngân hàng nơi mở Tài khoản Quỹ.

10.3.2. Các tình huống được coi là đột xuất, bất khả kháng cần bảo trì gấp như:

- a. Cháy nổ, nước ngập thang máy chưa có kết luận của cơ quan có thẩm quyền liên quan đến an toàn an ninh của tòa nhà hoặc liên quan đến tính mạng con người, có tính chất nguy hại, cấp bách, không thể khắc phục bằng phương án tạm thời, cần sửa chữa ngay, không thể trì hoãn, dịch vụ cung cấp bởi nhà thầu độc quyền...
- b. Bất khả kháng theo quy định của Pháp luật.
- c. Các tình huống bảo trì khẩn cấp do BQT tự quyết định theo thực tế mà không phải thông qua HNNCC nhằm đảm bảo công tác vận hành an toàn và liên tục của chung cư.
- d. Khi phát sinh các công việc bảo trì trong tình huống khẩn cấp, để đảm bảo an toàn tính mạng và tài sản, Ban quản trị phải có trách nhiệm báo cáo cho cư dân trong vòng 07 ngày khi thực hiện xong, việc quyết định phải đảm bảo có tỷ lệ biểu quyết 75% thành viên BQT tán thành thông qua.

10.3.3. Các khoản chi từ Tài khoản Quỹ đều phải được thực hiện theo hình thức chuyển khoản.

## CHƯƠNG V LẬP KẾ HOẠCH VÀ CHI QUỸ BẢO TRÌ

### ĐIỀU 11. NGUYÊN TẮC CHI CỦA QUỸ BẢO TRÌ NHÀ CHUNG CƯ

- 11.1. Ban Quản trị có trách nhiệm quản lý, sử dụng phải đúng mục đích, đúng hạng mục cần bảo trì theo kế hoạch bảo trì đã được Hội nghị Nhà Chung cư thông qua hàng năm. Việc sử dụng kinh phí từ Quỹ bảo trì phải có hóa đơn tài chính, có thanh toán, quyết toán theo quy định của pháp luật về tài chính và phải báo cáo Hội nghị Nhà Chung cư.
- 11.2. Thành viên Ban Quản trị có quyết định sử dụng kinh phí không đúng quy định tại Quy chế này và/hoặc quy định của pháp luật thì bị xử lý theo quy định của pháp luật và phải hoàn trả lại khoản kinh phí đã được sử dụng không đúng và bồi thường toàn bộ thiệt hại do việc sử dụng kinh phí không đúng.
- 11.3. Ban Quản trị có trách nhiệm thực hiện hoặc phối hợp với Đơn vị quản lý tổ chức lựa chọn Nhà thầu thực hiện bảo trì Các Hạng mục bảo trì, cụ thể như sau:
  - 11.3.1. Hình thức lựa chọn nhà thầu: Ban Quản trị có quyền và tổ chức thực hiện:
    - a. Bắt buộc đấu thầu: Các chi phí bảo trì Các Hạng mục bảo trì hoặc Sửa chữa/Thay thế có giá trị từ 50.000.000 VNĐ (Năm mươi triệu) trở lên;

Chào giá cạnh tranh: Các chi phí bảo trì Các Hạng mục bảo trì có giá trị dưới 50.000.000 VNĐ (Năm mươi triệu);

- b. Lấy báo giá cạnh tranh: Các chi phí bảo trì Các Hạng mục bảo trì có giá trị dưới 50.000.000 VNĐ (Năm mươi triệu), nhà thầu phải trình bày phương án thay thế, sửa chữa bảo trì với BQT, việc lựa chọn nhà thầu theo hình thức này được thống nhất bằng hình thức biểu quyết với tỷ lệ từ 75% thành viên BQT tán thành.
  - c. Trong trường hợp khẩn cấp, vì lý do cứu hộ cứu nạn và các nguyên nhân sự số, lý do bất khả kháng được công nhận hoặc theo yêu cầu của Cơ quan chức năng có thẩm quyền thì Ban Quản trị có quyền chỉ định Nhà cung cấp/ Nhà thầu ngay lập tức, duyệt chi và sử dụng kinh phí từ Quỹ Bảo trì sử dụng cho các công việc/ lý do đó mà không cần duyệt qua Hội nghị Nhà Chung cư. Tuy nhiên, trong vòng 07 ngày sau khi thực hiện xong công việc, Ban Quản trị phải có báo cáo công khai tới toàn thể Chủ Sở hữu bằng hình thức văn bản niêm yết tại Bảng thông tin/Website/Zalo Tòa, đồng thời tổng hợp và báo cáo tại Hội nghị Nhà Chung cư gần nhất.
- 11.3.2. Tổ chức thầu và chào giá cạnh tranh Ban Quản trị thành lập, bao gồm thành phần sau đây:
- a. Các thành viên Ban Quản trị, Ban Kiểm soát;
  - b. Các Chủ Sở hữu Căn hộ hoặc Người sử dụng không phải là thành viên Ban Quản trị am hiểu chuyên môn kỹ thuật, đấu thầu, đấu giá, quy trình mua sắm... (ít nhất là 03 người).
- 11.3.3. Phê duyệt kết quả đấu thầu và chào giá cạnh tranh: Ban Quản trị phê duyệt kết quả đấu thầu và chào giá cạnh tranh trên cơ sở kết quả của Tổ chức thầu và chào giá cạnh tranh lập thành biên bản.
- 11.3.4. Công bố thông tin: Thông tin về đấu thầu, chào giá cạnh tranh, kết quả lựa chọn Nhà thầu phải được công bố công khai trên bảng tin của Nhà Chung cư và Email tới các Chủ sở hữu hoặc các trang thông tin điện tử Website/Facebook/ Zalo chính thức của Nhà Chung cư (nếu có).
- 11.3.5. Quy định đấu thầu: Thực hiện theo quy trình đấu thầu đính kèm của Quy chế thu chi và các quy định khác của pháp luật.
- 11.4. Ban Quản trị có trách nhiệm trực tiếp ký kết Hợp đồng Bảo trì với đơn vị có tư cách pháp nhân và có chức năng để tiến hành thực hiện bảo trì, bảo dưỡng Các Hạng mục bảo trì. Ban Quản trị có thể ủy quyền cho Đơn vị quản lý thay mặt Ban Quản trị liên hệ, đàm phán với Nhà thầu để ký Hợp đồng bảo trì theo kế hoạch bảo trì đã được Hội nghị Nhà Chung cư phê duyệt. Việc ký kết Hợp đồng bảo trì phải đảm bảo các

nguyên tắc:

- 11.4.1. Đối với các Hạng mục được bảo trì của Nhà Chung cư thì trực tiếp thuê Đơn vị quản lý thực hiện bảo trì (nếu đơn vị này có năng lực bảo trì). Trong trường hợp Đơn vị quản lý không có năng lực bảo trì, Ban Quản trị sẽ lựa chọn đơn vị có năng lực để thực hiện việc bảo trì theo quy định tại Điều 9.4 của Quy chế này.
- 11.4.2. Đối với hệ thống thiết bị thuộc sở hữu chung thì có thể thuê hoặc ủy quyền Đơn vị quản lý thuê đơn vị cung cấp thiết bị hoặc đơn vị khác có năng lực bảo trì thiết bị đó thực hiện bảo trì; trường hợp phải thay mới thiết bị thì đơn vị cung cấp thiết bị phải thực hiện bảo hành sản phẩm theo thời hạn do nhà sản xuất quy định; hết thời hạn bảo hành thì thực hiện bảo trì hoặc thay thế theo quy định tại Điểm này.
- 11.4.3. Đơn vị bảo trì phải thực hiện bảo trì theo quy trình bảo trì đã được lập theo quy định, phải bảo đảm an toàn cho Chủ Sở hữu Căn hộ và Chủ Sử dụng trong quá trình bảo trì, phải tuân thủ tiến độ và các thỏa thuận trong Hợp đồng bảo trì đã ký kết.
- 11.4.4. Khi kết thúc công việc bảo trì, các bên phải tổ chức nghiệm thu hoàn thành công việc bảo trì; việc thanh, quyết toán kinh phí bảo trì được thực hiện theo thỏa thuận trong Hợp đồng và phải có đầy đủ hóa đơn, chứng từ theo quy định của pháp luật.
- 11.4.5. Việc thực hiện bảo trì và nghiệm thu bảo trì Ban quản trị bắt buộc phải thông báo công khai tới toàn thể cư dân trên bảng tin của Nhà Chung cư và Email tới các Chủ sở hữu hoặc các trang thông tin điện tử Website/Facebook/ Zalo chính thức của Nhà Chung cư (nếu có).

Ban Quản Trị đồng thời gửi thông báo mời công khai tới các Chủ sở hữu mục đích để những Chủ sở hữu có am hiểu chuyên môn, kỹ thuật tham gia đồng kiểm tra kiểm soát và nghiệm thu nếu có thể.

## **ĐIỀU 12. LẬP, PHÊ DUYỆT KẾ HOẠCH - THANH TOÁN CHI QUỸ BẢO TRÌ**

### **12.1. Lập kế hoạch**

- 12.1.1. Đơn vị quản lý và Ban Quản trị sẽ phối hợp lập kế hoạch bảo trì và dự toán ngân sách bảo trì Các Hạng mục bảo trì trong năm và dự kiến cho đến 03 năm sau đó cùng các khoản chi phí phát sinh khác (trong đó được phép dự trù ngân sách dự phòng nhưng không quá 10% ngân sách bảo trì dự kiến để làm cơ sở trình Hội nghị Nhà Chung cư phê duyệt. Kế hoạch bảo trì phải có đầy đủ các nội dung sau đây:
  - a. Các hạng mục sẽ thực hiện bảo trì trong từng năm và dự kiến cho ít nhất 01 năm tiếp theo tùy từng hạng mục; dự kiến Các Hạng mục bảo trì đột xuất trong năm đó (nếu có).

- b. Thời gian và tiến độ thực hiện đối với từng hạng mục cần bảo trì trong năm;
  - c. Dự kiến kinh phí để thực hiện từng hạng mục bảo trì;
  - d. Trách nhiệm hỗ trợ, tạo điều kiện của các Chủ Sở hữu và Chủ Sử dụng có liên quan đến khu vực cần bảo trì; trách nhiệm kiểm tra, giám sát và nghiệm thu công việc bảo trì của Ban Quản trị;
  - e. Các vấn đề khác có liên quan.
- 12.1.2. Ban Quản trị sẽ có trách nhiệm trình Hội nghị Nhà Chung cư phê duyệt “**Kế hoạch và dự toán chi ngân sách**” bảo trì hàng năm, trừ những kế hoạch được Hội nghị Nhà Chung cư ủy quyền cho Ban Quản trị phê duyệt;

## 12.2. Phê duyệt kế hoạch và dự toán ngân sách bảo trì

12.2.1. Việc phê duyệt “**Kế hoạch và dự toán chi ngân sách**” bảo trì, mức kinh phí bảo trì và các khoản chi phí phát sinh khác được thực hiện như sau:

- a. Hội nghị Nhà Chung cư thông qua dự thảo quyết toán kinh phí bảo trì Các Hạng mục bảo trì trong năm, dự thảo kế hoạch bảo trì và dự toán ngân sách bảo trì của các năm sau;
- b. Hội nghị Nhà Chung cư ủy quyền cho Ban Quản trị phê duyệt/ quyết định các khoản chi phí khác phát sinh đột xuất, xử lý sự cố theo mục 10.3.2 Điều 10 Quy chế này.

12.2.2. Quyết định bảo trì Các Hạng mục bảo trì và chi tiêu kinh phí bảo trì:

- a. Trên cơ sở “**Kế hoạch và dự toán chi ngân sách**” bảo trì đã được Hội Nghị Nhà Chung cư thông qua nêu tại Điều 12.2.1 trên đây, khi phát sinh sự kiện bảo trì Các Hạng mục bảo trì, việc quyết định bảo trì và chi tiêu kinh phí bảo trì sẽ được thông qua theo nguyên tắc quy định tại Quy chế hoạt động của Ban Quản trị;
- b. Khi phát sinh Các Hạng mục bảo trì cần sửa chữa, thay thế, bảo trì, Đơn vị quản lý sẽ lập đề xuất cho việc sửa chữa, thay thế các hạng mục cần bảo trì, sửa chữa, thay thế trình Ban Quản trị quyết định theo quy định tại điểm (i) trên đây;
- c. Ban Quản trị có trách nhiệm thẩm định, tổ chức lựa chọn nhà thầu kịp thời, không ảnh hưởng đến đời sống sinh hoạt của cư dân;
- d. Việc tổ chức lựa chọn nhà thầu được thực hiện theo quy định tại Quy chế này và Quy chế Đấu thầu do Ban Quản trị xây dựng theo Điều 9.4.5.

## 12.3. Thanh toán kinh phí bảo trì hàng năm:

- 12.3.1. Ban Quản trị sẽ trực tiếp chi thanh toán các khoản chi phí bảo trì cho các nhà thầu/đơn vị cung cấp dịch vụ bảo trì theo đúng quy định tại Quy chế này;
- 12.3.2. Ban Quản trị phải phân công người mở sổ sách theo dõi, lập báo cáo quyết toán

về công tác bảo trì hàng năm không muộn hơn ngày 10 tháng 01 của năm kế tiếp năm lập báo cáo;

### **ĐIỀU 13. NGUYÊN TẮC PHÂN BỐ CHI PHÍ**

**13.1.** Đối với chi phí bảo trì sẽ được trích từ Quỹ Bảo Trì Nhà Chung cư và hạch toán theo phương thức phân bổ trực tiếp và gián tiếp.

13.1.1. Phân bổ trực tiếp:

- a. Là những chi phí bảo trì, bảo dưỡng hoặc sửa chữa thuộc danh mục được chi từ quỹ bảo trì cho công trình tiện ích riêng của từng Tòa.
- b. Chi phí của Tòa nào sẽ trích từ các khoản thu hình thành của Tòa đó.

13.1.2. Phân bổ gián tiếp:

- a. Là những chi phí bảo trì, bảo dưỡng hoặc sửa chữa thuộc danh mục được chi từ quỹ bảo trì cho công trình tiện ích chung của Khu căn hộ Sapphire sau khi đã trừ đi chi phí phân bổ trực tiếp được nêu tại mục 13.1.1 Điều 13 của Quy chế này.

- b. Tỷ lệ phân bổ gián tiếp: Tỷ lệ Phân Bỏ =  $\frac{\text{TFB}}{\sum \text{TFP}}$

#### **Trong đó:**

*Tỷ Lệ Phân Bỏ* là tỷ lệ phần trăm trích từ Quỹ Bảo Trì Nhà Chung cư để thực hiện việc bảo trì các công trình tiện ích chung của Khu căn hộ Sapphire.

TFB là tổng diện tích sàn xây dựng của Khu Căn Hộ từng Tòa.

$\sum \text{TFP}$  là tổng diện tích sàn xây dựng của Tòa Nhà chung cư Sapphire.

**13.2.** Việc trích và sử dụng kinh phí từ Quỹ Bảo Trì Nhà Chung cư cho mục đích nêu tại Điều 4 của Quy chế này (sau đây gọi là "***Phân Trích Quỹ Bảo Trì Nhà Chung cư***") sẽ tuân thủ theo quy định tại Điều 11 và điều 12 của Quy Chế này.

**13.3.** Quỹ bảo trì của từng tòa cần được lập sổ theo dõi thu chi kinh phí Bảo trì chi tiết và hạch toán đúng, chi đúng mục đích của từng Tòa.



## CHƯƠNG VI LẬP KẾ HOẠCH VÀ CHI QUỸ KHÁC

### **ĐIỀU 14. NGUYÊN TẮC CHI CỦA CÁC QUỸ KHÁC**

- 14.1. Ban Quản trị có trách nhiệm quản lý, sử dụng phải đúng mục đích, đúng hạng mục cần chi theo kế hoạch đã được Hội nghị Nhà Chung cư thông qua hàng năm. Việc sử dụng kinh phí từ các Quỹ khác ngoài Quỹ bảo trì phải có hóa đơn tài chính, có thanh toán, quyết toán theo quy định của pháp luật về tài chính và phải báo cáo Hội nghị Nhà Chung cư;
- 14.2. Thành viên Ban Quản trị có quyết định sử dụng kinh phí không đúng quy định tại Quy chế này và/hoặc quy định của pháp luật thì bị xử lý theo quy định của pháp luật và phải hoàn trả lại khoản kinh phí đã được sử dụng không đúng và bồi thường toàn bộ thiệt hại do việc sử dụng kinh phí không đúng;
- 14.3. Các nội dung và quy định khác thực hiện và áp dụng tương tự như Quỹ Bảo trì được quy định tại Điều 11 Chương V của Quy chế này.

### **ĐIỀU 15. LẬP, PHÊ DUYỆT KẾ HOẠCH - THANH TOÁN CHI QUỸ KHÁC**

- 15.1. Ban Quản trị sẽ phối hợp lập “**Kế hoạch và dự toán chi ngân sách**” các Hạng mục cần chi trong năm và dự kiến cho đến 03 năm sau đó cùng các khoản chi phí phát sinh khác (trong đó được phép dự trừ ngân sách dự phòng nhưng không quá 10% ngân sách hàng năm chi dự kiến để làm cơ sở trình Hội nghị Nhà Chung cư phê duyệt.
- 15.2. Các nội dung và quy định khác thực hiện và áp dụng tương tự như Quỹ Bảo trì được quy định tại Điều 11 Chương V của Quy chế này.

## CHƯƠNG VII QUẢN LÝ VÀ LƯU GIỮ HỒ SƠ

### **ĐIỀU 16. QUẢN LÝ, LƯU GIỮ HỒ SƠ THU, CHI VÀ SỬ DỤNG CÁC QUỸ**

- 16.1. Ban Quản trị phải lập, lưu giữ sổ theo dõi chi kinh phí bảo trì, kinh phí khác phát sinh trong tất cả các năm tài chính và các tài liệu kèm theo bao gồm nhưng không giới hạn bởi các hợp đồng, hóa đơn, chứng từ kế toán, giấy tờ liên quan đến chi phí bảo trì và phải lập quyết toán hàng năm.
- 16.2. Ban Quản trị sẽ phân công người mở sổ theo dõi, lưu hồ sơ phần thu và lập bảng quyết toán kinh phí bảo trì.

- 16.3. Tất cả các khoản thu, chi của Ban Quản Trị phải được ghi chép sổ sách, các hóa đơn, chứng từ phải được lưu trữ đầy đủ theo đúng quy định của chế độ kế toán, các luật thuế hiện hành và trong phạm vi các quy định của Hội Nghị Nhà Chung Cư đã thông qua.
- 16.4. Công tác quản lý và lưu giữ hồ sơ tuân thủ theo quy định tại Chương V của Quy chế Hoạt động.

## CHƯƠNG VIII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

### ĐIỀU 17. HIỆU LỰC THI HÀNH

- 17.1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ thời điểm được thông qua tại HNNCC.
- 17.2. Các Quy chế, quy định của nhiệm kỳ 2020 - 2022 sẽ hết hiệu lực kể từ ngày Quy chế này có hiệu lực.
- 17.3. Quy chế này gồm 08 (tám) chương, 17 (mười bảy) điều và đã được Hội nghị thường niên năm 2023 Nhà Chung cư Sapphire Khu đô thị Goldmark City họp ngày 25 tháng 06 năm 2023 thông qua và ủy quyền cho Ban Quản trị hoàn thiện, ký, đóng dấu và ban hành trong vòng 10 ngày kể từ ngày HNNCC kết thúc.
- 17.4. Trong quá trình thực hiện, Quy chế này có thể được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với qui định của pháp luật hiện hành và điều kiện cụ thể từng thời điểm; Đề xuất về sửa đổi, bổ sung, thay thế các quy định của Quy chế này sẽ được Ban Quản Trị tổng hợp, xem xét sửa đổi (nếu cần) trước khi lấy ý kiến của các Chủ Sở hữu và trình lên Hội nghị Nhà Chung cư thông qua hoặc thông qua nội dung sửa đổi bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản của các Chủ Sở hữu. Quy chế và nội dung sửa đổi BQT cần gửi Cư dân tham khảo bản Quy chế sửa đổi tối thiểu 30 ngày trước ngày diễn ra HNNCC hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.
- 17.5. Thành viên Ban Quản Trị và các bên có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.
- 17.6. Ban Quản trị báo cáo Quy chế này trình UBND Quận Bắc Từ Liêm, UBND Phường Phú Diễn trong vòng 10 ngày kể từ ngày HNNCC kết thúc.  
Ban Quản Trị phải công khai và phổ biến Quy chế này tới các thành viên Ban Quản Trị, Ban Kiểm soát, những Cư dân/Chủ Sở hữu, Chủ Đầu tư, Đơn vị quản lý vận hành Nhà Chung cư không muộn hơn 10 ngày kể từ ngày HNNCC kết thúc.

17.7. Quy chế này có tính kế thừa, trong thời gian hiệu lực của Quy chế, nếu bất cứ thành viên nào trong Ban Quản Trị từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế bởi thành viên mới thì thành viên mới kế nhiệm có nghĩa vụ và trách nhiệm tuân thủ đồng thời thực hiện theo Quy chế này./.

**TM. BAN QUẢN TRỊ  
PHÓ TRƯỞNG BAN**

*(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*



**ĐÀO NGỌC ANH**

**\* Nơi nhận:**

- UBND Q. Bắc Từ Liêm (để b/c);
- UBND P. Phú Diễn (để b/c);
- Các tổ chức CT-XH trong khu Sapphire (để p/hợp);
- CĐT/CTQL/BQL tòa nhà (để p/hợp);
- Các Thành viên BQT (để thực hiện);
- Gửi Email tới Chủ Sở hữu Căn hộ (để biết);
- Bảng tin tòa nhà (để công khai);
- Lưu: BQTS, BKS, S1, S2, S3, S4, S5 (07b).