

DỰ THẢO QUY CHẾ
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT
NHÀ CHUNG CƯ SAPPHIRE KHU ĐÔ THỊ GOLDMARK CITY
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /2023/NQ-BQTS ngày tháng năm 2023
của Ban Quản trị Nhà Chung cư Sapphire Khu đô thị Goldmark City)

ĐIỀU 1. PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH

Quy chế này Quy định về tổ chức và hoạt động của Ban Kiểm soát Nhà Chung cư Sapphire Khu đô thị Goldmark City (sau đây viết tắt là BKS);

ĐIỀU 2. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

- Các thành viên Ban Kiểm soát Tòa nhà chung cư Sapphire
- Các thành viên Ban Quản trị Tòa nhà chung cư Sapphire;
- Các chủ sở hữu căn hộ và chủ sử dụng của Nhà chung cư Sapphire;
- Chủ sở hữu khác
- Chủ Đầu tư : Công ty Cổ phần Thương mại - Quảng Cáo - Xây dựng - Địa ốc Việt Hân
- Công ty quản lý Tòa nhà chung cư Sapphire Khu đô thị Goldmark City

ĐIỀU 3. TÊN GỌI, PHÁP LÝ BAN KIỂM SOÁT

Tên gọi Ban Kiểm soát (BKS): Ban Kiểm soát Nhà Chung cư Sapphire Khu đô thị Goldmark City;

- Ban Kiểm soát là tổ chức tự nguyện của cư dân, "Cư dân" là những người sở hữu, sử dụng căn hộ, phần diện tích thương mại tại Nhà Chung cư dưới dạng: Chủ Sở hữu hoặc được cho thuê, cho mượn, ở nhờ, mà đang trực tiếp sinh sống và sử dụng phần diện tích riêng tại Nhà Chung cư), thông qua bằng hình thức lấy phiếu ý kiến Cư dân hoặc thông qua tại Hội nghị Nhà Chung cư để biểu quyết tán thành. Sau khi thành lập, BKS tiến hành bầu Trưởng ban, Phó ban và các tổ chuyên môn bằng việc biểu quyết của các thành viên trong BKS, và thông báo cho toàn thể cư dân, Ban Quản trị (BQT), Tổ dân phố, UBND phường về việc thành lập BKS và các chức danh trưởng/ phó ban để làm cơ sở phối hợp triển khai công việc.
- Ban Kiểm soát hoạt động độc lập dưới mô hình tổ kiểm tra, kiểm soát, thực hiện chức năng kiểm tra, kiểm soát, giám sát việc chấp hành các quy chế và nghị quyết đã được thông qua tại HNNCC, quy định pháp luật. Ban Kiểm soát có bộ phận tư vấn, tham

muru, giúp việc trực thuộc BKS, được sử dụng các nguồn lực của Cư dân, được thuê chuyên gia và tổ chức bên ngoài để thực hiện các nhiệm vụ của mình.

- Ban Kiểm soát hoạt động theo Quy chế này, Quy chế Tổ chức hoạt động Ban Quản trị, các quy chế, quyết định của HNNCC và các quy định của pháp luật khác có liên quan; Trường hợp cùng một vấn đề mà nhiều văn bản cùng quy định mà mâu thuẫn, xung đột nhau thì áp dụng các nguyên tắc ưu tiên, lựa chọn áp dụng theo quy định văn bản luật hiện hành và các văn bản quy phạm pháp luật.

ĐIỀU 4. CÁC ĐỊNH NGHĨA

- 4.1. "Ban kiểm soát":** được hiểu là Ban Quản trị Nhà Chung cư Sapphire Khu đô thị Goldmark City và được công nhận cư Chủ sở hữu thông qua biểu quyết.
- 4.2. "Ban Quản Trị" (BQT):** được hiểu là Ban Quản trị Nhà Chung cư Sapphire Khu đô thị Goldmark City tại quyết định công nhận của UBND Quận Bắc Từ Liêm.
- 4.3. "Nhà Chung Cư Sapphire":** được hiểu là Tòa nhà chung cư Sapphire khu đô thị goldmark City 136 Hồ Tùng Mậu, Tổ dân phố Số 21, P. 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.
- 4.4. "Dự Án":** được hiểu 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.
- 4.5. "Chủ Đầu Tư" (CĐT):** được hiểu 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, có trụ sở tại: 202 Hồ Tùng Mậu, phường Phú Diễn, quận Bắc Từ Liêm, thành phố Hà Nội.
- 4.6. "Chủ Sở Hữu" (CSH):** được hiểu là chủ sở hữu hợp pháp đối với (các) Căn Hộ thuộc Khu Căn Hộ bao gồm:
 - a. 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;
 - b. 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;

- c. Vợ/chồng của các cá nhân nêu tại Điều 4.5 (a), (b) của Quy chế này; Các tổ chức, cá nhân được những các tổ chức, cá nhân quy định tại Điều 4.5 (a), (b), (c), (d) của Quy chế này ủy quyền.
- 4.7. “Chủ Sử Dụng”:** được hiểu 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.
- 4.8. “Chủ Sở Hữu Khác”:** được hiểu là chủ sở hữu của các khu vực/điện tích thuộc Nhà chung cư nằm ngoài Khu Căn Hộ.
- 4.9. “Hợp Đồng Mua Bán Căn Hộ” (HDMB):** được hiểu 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.
- 4.10. “Khu Thương Mại, Dịch Vụ”:** được hiểu là một phần diện tích thuộc tầng hầm, tầng 01 của Nhà chung cư thuộc sở hữu của Chủ Đầu Tư.
- 4.11. “Căn Hộ”:** được hiểu là căn hộ thuộc tầng 02 đến tầng 40 của Nhà chung cư được sử dụng vào mục đích để ở theo đúng thiết kế của Dự Án.
- 4.12. “Hội Nghị Nhà Chung Cư” (HNNCC):** được hiểu là Hội nghị Nhà chung cư Sapphire KĐT GOLDMARK CITY có sự tham gia của các Chủ Sở Hữu Căn Hộ, (tham gia trực tiếp hoặc ủy quyền hợp lệ cho người khác tham gia), Chủ Sử Dụng được triệu tập và tổ chức theo quy định của pháp luật và Quy chế Tổ chức Hội nghị Nhà chung cư lần đầu, Hội nghị Nhà chung cư bất thường và thường niên Nhà Chung Cư.
- 4.13. “Hợp Đồng Dịch Vụ Quản Lý”:** được hiểu là hợp đồng được ký kết giữa Chủ Đầu Tư hoặc 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 Khu Căn Hộ.
- 4.14. “Công Ty Quản Lý”:** được hiểu là đơn vị ký Hợp Đồng Dịch Vụ Quản Lý với Chủ Đầu Tư hoặc Ban Quản Trị tùy từng thời điểm.
- 4.15. “Quy Chế Bảo Trì”:** được hiểu là Quy chế quản lý và Sử dụng Quỹ bảo trì nhà chung cư SAPPHIRE được Hội Nghị Nhà chung cư thông qua.
- 4.16. “Quỹ Bảo Trì Nhà Chung Cư”:** được hiểu là quỹ bảo trì của Nhà chung cư được hình thành trên cơ sở quy định của pháp luật và được quy định tại Quy Chế Bảo Trì.
- 4.17. “Quỹ Vận Hành”:** được hiểu là quỹ vận hành Nhà Chung Cư được hình thành trên cơ sở “Phí Quản Lý Vận Hành” và được quy định tại Điều 8 của Quy chế này.

4.18. “Phí Quản Lý Vận Hành”: được hiểu là phí quản lý vận hành Nhà Chung Cư do Chủ Sở Hữu Căn Hộ và Chủ Sử Dụng đóng góp trên cơ sở giá dịch vụ quản lý vận hành được thông qua tại Hội Nghị Nhà Chung Cư theo quy định tại Điều 8 của Quy chế này.

4.19. “Giá dịch vụ” là đơn giá phí dịch vụ quản lý vận hành mà cư dân trả vào “**Quỹ vận hành**” của Nhà chung cư. 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.

ĐIỀU 5. MỤC ĐÍCH BAN KIỂM SOÁT

- Bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của các cư dân. Thay mặt, cùng cư dân thực hiện quyền kiểm tra, kiểm soát, giám sát việc tuân thủ các quy định của pháp luật và thực hiện các quy chế, quyết định, nội quy đã được HNNCC thông qua;
- Kiểm tra, kiểm soát, giám sát trong việc sử dụng các khoản thu, chi tài chính; Trong công tác quản lý, vận hành và sử dụng Nhà Chung cư đã, đang và sẽ phát sinh trong quá trình quản lý, sử dụng và vận hành của Ban Quản trị, đơn vị quản lý vận hành Nhà Chung cư;

ĐIỀU 6. NGUYÊN TẮC HOẠT ĐỘNG BAN KIỂM SOÁT

6.1. Minh bạch trong mọi hoạt động:

- a. Nội dung giám sát của Ban kiểm soát là: Đảm bảo tính minh bạch trong mọi quyết định của Ban Quản trị có thực hiện đúng theo Quy chế đã được thông qua bởi HNNCC; được quyền kiểm soát, giám sát các quyết định của Ban Quản trị; được quyền kiểm tra, ý kiến trong mỗi lần tổng hợp kết quả các phiếu lấy ý kiến cư dân.
- b. Ban Kiểm soát niêm yết công khai các quy chế, kết luận, quyết định, các biên bản họp để cư dân được tiếp cận, cùng tham gia giám sát hiệu quả hoạt động tập thể, cũng như của thành viên BKS.

6.2. Đảm bảo công bằng:

- a. Một trong những chức năng khi BKS được xây dựng là giám sát hoạt động của BQT và đơn vị quản lý vận hành trong việc thực thi vận dụng quy chế, quy định được thông qua HNNCC và áp dụng một cách công bằng đối với tất cả các cư dân.

6.3. Kiểm soát và ngăn ngừa tài chính:

- a. Ban Kiểm soát cần giám sát chặt chẽ việc tuân thủ Quy chế Thu, Chi tài chính nhằm đảm bảo an toàn tài chính, và sử dụng hiệu quả Quỹ Bảo trì, Quỹ kết dư với các nội dung kiểm tra, kiểm soát, giám sát. Cụ thể:
 - Các khoản thu chi tiêu định kỳ.
 - Các khoản chi bất thường.

- b. Ban kiểm soát không tham gia trực tiếp vào các hoạt động thu chi tài chính của BQT cũng như quyền thực hiện các nghị quyết đã được thông qua bởi các thành viên BQT. Tuy nhiên, BKS có quyền kiểm tra, giám sát và gửi văn bản kiến nghị trong trường hợp nếu xét thấy BQT vi phạm việc tuân thủ các Quy chế đã được ban hành.
- c. Trường hợp, BKS đã gửi văn bản kiến nghị tới BQT nếu phát hiện ra những sai phạm hoặc vi phạm Quy chế, Quy định đã ban hành của BQT nhưng BQT không thực hiện điều chỉnh hoặc cố tình phớt lờ ý kiến của BKS đồng thời tiếp tục tiến hành các vi phạm đã được cảnh báo thì BKS có quyền đại diện Chủ sở hữu/Cư dân gửi đơn kiến nghị/khiếu nại tới Cơ quan chính quyền địa phương không muộn hơn 30 ngày kể từ ngày kiến nghị được phát hành.

6.4. Độc lập, công khai:

- Ban Kiểm soát là tổ chức do Cư dân bầu ra có vị trí, vai trò và hoạt động độc lập với Ban Quản trị và Công ty quản lý, vận hành; không bị chi phối, ảnh hưởng hoặc can thiệp từ bất kỳ cá nhân, tổ chức, cơ quan, đơn vị nào khi hoạt động.
- Mọi hoạt động kiểm tra, kiểm soát, giám sát của BKS ngay sau khi có kết quả phải được công bố công khai cho Cư dân được biết.

6.5. Khách quan, trung thực:

- Trong quá trình thực hiện các hoạt động kiểm tra, kiểm soát, giám sát. BKS độc lập về những đánh giá, kết luận, yêu cầu, kiến nghị; chịu trách nhiệm về kết quả hoạt động của mình và sự giám sát của các cư dân.

6.6. Làm việc theo chế độ tập thể và quyết định theo đa số:

- a. Các quyết định/ kết luận của BKS khi công bố cho Cư dân phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết hoặc bỏ phiếu với tỷ lệ trên 50% thành viên tham dự tán thành; được lập thành biên bản, có chữ ký của thư ký cuộc họp, các thành viên BKS dự họp và có đóng dấu của BKS. Trường hợp tỷ lệ biểu quyết tán thành đạt 50% số thành viên BKS tham gia biểu quyết thì kết quả cuối cùng được xác định theo biểu quyết của Trưởng ban hoặc Phó ban chủ trì cuộc họp (nếu vắng trưởng ban).
- b. BKS phải chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của các quyết định/kết luận của BKS trước Chủ sở hữu và pháp luật.
- c. Các đề xuất sau đây chỉ được thông qua khi có tối thiểu 75% tổng số thành viên BKS tham gia tán thành:
 - Đề xuất thay đổi trưởng/ phó BKS;
 - Quyết định miễn nhiệm/bãi nhiệm thành viên BKS;

6.7. Bảo mật tài liệu, thông tin:

- Bảo mật tài liệu, thông tin kiểm tra, kiểm soát, giám sát theo quy định của pháp luật và quy định tại các Quy chế HNNCC .

- Không được tiết lộ hoặc cung cấp thông tin khi chưa được thẩm định hoặc ảnh hưởng đến quyền và lợi ích của cư dân.
- Trung thành với lợi ích của Cư dân; không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của Cư dân để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.

ĐIỀU 7. CƠ CẤU TỔ CHỨC, NHIỆM KỲ BAN KIỂM SOÁT

- 7.1.** Nhiệm kỳ của thường trực Ban Kiểm soát 03 năm, tương ứng nhiệm kỳ của Ban Quản trị. Nhiệm kỳ của thành viên BKS không giới hạn, có thể được bầu hoặc bổ nhiệm lại. BKS của nhiệm kỳ vừa kết thúc tiếp tục hoạt động cho đến khi BKS của nhiệm kỳ mới tiếp quản công việc.
- 7.2.** Trường hợp số thành viên BKS không đủ 2/3 (hai phần ba) tổng số thành viên của nhiệm kỳ hoặc không đủ số thành viên tối thiểu theo quy định thì trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày không đủ số lượng thành viên, BKS phải bổ sung đủ số lượng tối thiểu thành viên BKS.
- 7.3.** Số lượng thành viên Ban Kiểm soát: BKS có tối thiểu 7 thành viên, trong đó:
- 5 thành viên là Chủ Sở hữu, đại diện cho mỗi khối nhà S1, S2, S3, S4, Diamond (S5)
 - 01 thành viên đại diện Tổ dân phố hoặc các tổ chức đoàn thể chính trị mặt trận tổ quốc trong khu Sapphire.
 - 01 thành viên không thông qua bầu tại HNNCC là đại diện chỉ định của Chủ đầu tư trường hợp chủ đầu tư còn sở hữu diện tích trong nhà chung cư và có nhu cầu muốn tham gia vào BKS
- 7.4.** Mỗi khối nhà có tối đa 01 thành viên BKS.
- 7.5.** Trường hợp khi bỏ phiếu hoặc khi ứng cử/đề cử tòa nào không có ứng viên thì sẽ lựa chọn bổ sung thêm từ các tòa khác đảm bảo tiêu chí ứng viên lựa chọn bổ sung phải đạt phiếu tín nhiệm cao nhất trong danh sách được bầu cử.
- 7.6.** Cơ cấu tổ chức BKS gồm:
- 01 Trưởng ban;
 - 01 Phó ban;
 - Còn lại là các thành viên BKS.
- 7.7.** Cơ cấu BKS, có thể chia gồm 04 (bốn) tổ chuyên môn:
- + Tài chính - Kế toán;
 - + Pháp lý;
 - + Kỹ thuật;
 - + Văn hóa - Đời sống.
- 7.8.** Có con dấu riêng (dấu hình elip), được Trưởng ban Ban Kiểm soát quản lý và chịu trách nhiệm trong việc quản lý, sử dụng;

7.9. Sau khi hoàn thiện bầu cơ cấu tổ chức, BQT có trách nhiệm ra thông báo thành lập BKS với danh sách tên các Thành viên BSK đồng thời BQT có trách nhiệm thông báo tới cư dân, Tổ dân phố, UBND phường, Quận về các vị trí chủ chốt trong BKS (Trưởng ban, Phó ban, Tổ trưởng Tổ chuyên môn).

7.10. Mức thù lao đối với Thành viên BKS:

Vị trí	Mức thù lao/tháng (VNĐ)
Trưởng Ban Kiểm Soát	2.000.000
Phó Ban Kiểm Soát	1.500.000
Thành viên Ban Kiểm Soát	1.200.000

7.11. Nguồn chi phụ cấp đối với các vị trí Trưởng/Phó tầng sẽ được trích từ Quỹ Vận hành.

7.12. Thời điểm chi trả trợ cấp sẽ trùng với thời điểm chi trả thù lao của BQT.
Chi trả bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản vào tài khoản đã được đăng ký.

ĐIỀU 8. TIÊU CHUẨN THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT

Điều kiện trở thành thành viên BKS bao gồm:

- 7.1. Là công dân Việt nam, đủ 25 tuổi trở lên, có đủ năng lực hành vi nhân sự và không thuộc đối tượng điều tra, theo dõi hoặc quản thúc của cơ quan điều tra, cảnh sát hoặc đang trong diện điều tra của Cơ quan chức năng có thẩm quyền hoặc bị khiếu nại hay kiện tụng tranh chấp bởi một hoặc nhiều người tới Cơ quan chính quyền;
- 7.2. Là chủ sở hữu hoặc đồng sở hữu hoặc Người sử dụng Nhà Chung cư Sapphire Khu đô thị Goldmark city;
- 7.3. Là người đủ sức khỏe, công tâm, trung thực, nhiệt huyết, có tinh thần xây dựng và có trách nhiệm với các hoạt động của tòa Nhà Chung cư;
- 7.4. Hiểu biết về chính sách pháp luật, có kiến thức và năng lực chuyên môn phù hợp với các hoạt động của Nhà Chung cư;
- 7.5. Không được là thành viên hay nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Ban Quản trị trong (03) năm liền trước đó.
- 7.6. Thành viên BKS không phải là thành viên của BQT hiện thời.
- 7.7. Đối với trưởng, phó ban phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau: phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc Kỹ thuật (*máy móc, xây dựng, điện, tự động*

hóa ...) có khả năng tư duy, tổng hợp, xây dựng các kế hoạch hoạt động, khả năng tổ chức, quản lý hoạt động của BKS theo kế hoạch đã đặt ra;

- 7.8. Những người không được tham gia BKS là các cá nhân có người thân là: Bố, mẹ đẻ, vợ hoặc chồng, anh chị em ruột, con ruột, anh/em họ đang làm việc trong Ban Quản trị hoặc bộ máy của đơn vị quản lý vận hành;
- 7.9. Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan.
- 7.10. Những người không được phép tham gia BKS là các cá nhân có người thân bao gồm: Ông bà nội ngoại; Bố mẹ đẻ; Bố mẹ/ chồng/vợ; Bố mẹ nuôi; Anh chị em chồng/vợ; Cô/đì/chú/bác/cậu/mợ; Chồng/vợ; Con đẻ/ con nuôi/ con dâu/ con rể... đang làm việc trong Ban Quản trị hoặc đang làm trong bộ máy của Công ty Quản lý vận hành. Ngoại trừ thành viên BKS đại diện và được chỉ định bởi Chủ đầu tư.

ĐIỀU 8. ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT

8.1. Ứng cử thành viên Ban Kiểm soát

Cư dân có quyền ứng cử/đề cử vào Ban Kiểm soát. Trường hợp pháp luật không có quy định khác, việc ứng cử hoặc được đề cử, giới thiệu vào BKS thực hiện như sau:

- Đơn xin đề cử/ứng cử BKS;
- Lấy ý kiến cư dân tại Nhà Chung cư (hoặc các Trưởng tầng) nơi cư dân đó đang sinh hoạt (nếu cần);
- Sơ yếu lý lịch của ứng viên;
- Bản tự thuật nêu rõ số năm kinh nghiệm và năng lực chuyên môn.
- Bằng cấp chuyên ngành liên quan (*áp dụng đối với ứng cử vị trí Trưởng/Phó BKS*)

8.2. Hồ sơ ứng cử Ban Kiểm soát gồm:

- Đơn xin gia nhập BKS;
- Sơ yếu lý lịch của ứng viên;
- Bản tự thuật nêu rõ số năm kinh nghiệm và năng lực chuyên môn.
- Bằng cấp chuyên ngành liên quan (*áp dụng đối với ứng cử vị trí Trưởng/Phó BKS*)
- Bản tổng hợp ý kiến (quá bán tán thành) bầu hoặc chỉ định của cư dân (hoặc đại diện các Trưởng tầng) nơi cư dân đó sở hữu hoặc sử dụng diện tích tại Chung cư Sapphire hoặc được HNNCC bầu thông qua.

8.3. Bầu Trưởng/ Phó Ban Kiểm soát

- Các thành viên của BKS bầu một trong số các thành viên làm Trưởng BKS theo nguyên tắc đa số (*trên 50% (năm mươi phần trăm) số thành viên BKS biểu quyết tán thành*).
- Trưởng/phó BKS bắt buộc phải Bằng cấp chuyên ngành liên quan và có số năm kinh nghiệm tối thiểu 03 năm.

8.4. Thành viên Ban kiểm soát

- Thành viên Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Nhà chung cư Sapphire Khu đô thị Goldmark City và phải có ít nhất một thành viên là kế toán viên/kiểm toán viên hoặc có chuyên môn kỹ thuật.
- Các Chủ sở hữu của các Tòa hoặc đại diện Trưởng tầng (được ủy quyền bằng văn bản bởi các chủ sở hữu ở các tầng tại tòa đó) tiến hành bỏ phiếu biểu quyết tán thành theo nguyên tắc đa số (*trên 50% (năm mươi phần trăm)*)
- Trường hợp nếu danh sách trúng cử có trên 05 (năm) người trở lên việc lựa chọn sẽ theo tiêu chí lựa chọn ứng viên có tỷ lệ biểu quyết tán thành từ cao nhất xuống.

ĐIỀU 9. BÃI NHIỆM, MIỄN NHIỆM, BỔ SUNG, BẦU BAN KIỂM SOÁT

9.1. Bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên BKS trong các trường hợp sau:

- a. Phẩm chất và hành động mang tính chất tiêu cực làm ảnh hưởng đến lợi ích của cư dân Nhà chung cư Sapphire Khu đô thị Goldmark City;
- b. Tự nguyện xin rút không tham gia;
- c. Không còn là chủ sở hữu diện tích tại Nhà chung cư Sapphire Khu đô thị Goldmark City;
- d. Không tương tác/ tham gia họp/ tham gia các hoạt động/ không nhận công việc được bàn giao từ Ban Kiểm soát từ 03 tháng trở lên;
- e. Bị tai nạn/ thương tích/ có dấu hiệu hoặc mất hành vi năng lực dân sự, không đảm bảo công việc/ hoặc được xác nhận bởi chính quyền địa phương nơi cư trú là chết/mất tích;
- f. Vi phạm pháp luật đến mức bị khởi tố hoặc thuộc diện điều tra dân sự/hình sự hoặc bị kết án bởi tòa án có thẩm quyền;
- g. Năng lực chuyên môn không đảm bảo được Ban Kiểm soát miễn nhiệm thông qua trên 75% biểu quyết bãi nhiệm.
- h. Vi phạm cam kết đạo đức công tác quản lý và thực thi nhiệm vụ (*bao gồm không nhận hoa hồng hay bất cứ các khoản đòi hỏi gì từ phía Nhà thầu, đối tác BQT, các thành viên BQT trong quá trình tương tác các công việc liên quan đến Nhà Chung cư Sapphire Khu đô thị Goldmark City. Trường hợp nếu vi phạm sẽ chịu tất cả hình thức xử lý kỷ luật của BKS (bao gồm xử lý miễn nhiệm, bãi nhiệm) và chịu trách nhiệm trước pháp luật (dân sự và hình sự).*
- i. Vi phạm một trong các quy định tại Quy chế này;

9.2. Hình thức miễn nhiệm, bãi nhiệm

- a. Đại diện BKS đề nghị bãi nhiệm, miễn nhiệm và BKS tổ chức cuộc họp thông qua việc bãi nhiệm thành viên của BKS. Nếu trên 50% thành viên BKS tham gia biểu quyết đồng ý thì BKS sẽ miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên của BKS.
- b. Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày xác định được các thành viên Ban kiểm soát đương nhiên mất tư cách theo quy định tại khoản 9.1 Điều này, Ban

kiểm soát phải có ngay văn bản kèm tài liệu chứng minh cụ thể thông báo cho các chủ sở hữu, cư dân, BQT và Công ty quản lý vận hành tòa nhà đồng thời phải chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của văn bản này trước Chủ sở hữu và pháp luật.

ĐIỀU 10. TRÁCH NHIỆM CỦA BAN KIỂM SOÁT

10.1. Trách nhiệm của Ban Kiểm soát:

- a. Kiểm tra, kiểm soát, giám sát Ban Quản trị, đơn vị quản lý vận hành trong công tác quản lý vận hành Nhà Chung cư Sapphire Khu đô thị Goldmark City;
- b. Tuân thủ quyết định của HNNCC, pháp luật khi thực hiện hoạt động kiểm tra, giám sát. Thực hiện một cách trung thực, cẩn trọng, minh bạch nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Cư dân;
- c. Chịu trách nhiệm trước toàn thể các Cư dân về những đánh giá, kết luận, yêu cầu, kiến nghị trong việc kiểm tra, kiểm soát, giám sát;
- d. Tuân thủ đúng pháp luật, nghị quyết của HNNCC trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao. Thực hiện một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Cư dân.
- e. Yêu cầu, giám sát Ban Quản trị, đơn vị quản lý vận hành thực hiện các nội dung công việc theo kế hoạch đã được thông qua tại HNNCC, các quy chế và nghị quyết được HNNCC thông qua trên cơ sở các quy định của pháp luật có liên quan, các kiến nghị khác của BKS và Cư dân;
- f. Lưu trữ các hồ sơ, báo cáo, tài liệu, dữ liệu, thông tin có liên quan đến việc kiểm tra, kiểm soát, giám sát theo quy định của pháp luật và các Quy chế;
- g. Đưa ra các kiến nghị, đề xuất để Ban Quản trị, đơn vị quản lý vận hành áp dụng các biện pháp, giải pháp ngăn ngừa, khắc phục, xử lý rủi ro, vi phạm đã, đang hoặc có thể sẽ xảy ra liên quan đến công tác quản lý vận hành và sử dụng Nhà Chung cư; việc sử dụng các khoản thu, chi tài chính;
- h. Tư vấn, góp ý kiến cho Ban Quản trị, đơn vị quản lý vận hành làm việc hiệu quả hơn trong quá trình hoạt động quản lý vận hành;
- i. Hỗ trợ giải thích các báo cáo của Ban Quản trị trường hợp có những thắc mắc của cư dân trong phạm vi quyền hạn của mình.
- j. Khiếu nại hoặc yêu cầu cơ quan chức năng kiểm tra nếu phát hiện có sự gian lận, tham ô, tham nhũng hoặc có những hành vi làm trái Quy định của Ban Quản trị.
- k. Tiếp nhận các ý kiến phản ánh, thắc mắc của cư dân. Tổng hợp và đề nghị Ban Quản trị giải trình, giải thích và thông báo cho cư dân biết (nếu có);
- l. Phối hợp, kết hợp, trợ giúp, hỗ trợ Ban Quản trị trong việc yêu cầu Chủ Đầu tư bàn giao các hạng mục có liên quan cho cư dân theo đúng Quy định của pháp luật;
- m. Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của HNNCC.

- n. Triệu tập và đề nghị BQT tiến hành họp nếu phát hiện ra những hành vi vi phạm các Quy chế đã ban hành và thông qua hoặc quy định của Pháp luật hoặc khi có đơn thư tố cáo của Cư dân tới BKS.

10.2. Trách nhiệm của Trưởng/phó ban:

- a. Quản lý và sử dụng con dấu của BKS trong các công việc liên quan;
- b. Lập kế hoạch làm việc và phân công nhiệm vụ cho các thành viên Ban kiểm soát;
- c. Giám sát tiến độ thực hiện công tác của các thành viên Ban Kiểm soát;
- d. Xử lý các vấn đề phát sinh và rà soát các công việc trong quá trình kiểm soát;
- e. Triệu tập và chủ trì các cuộc họp. Tổ chức và điều phối các công việc trong thẩm quyền và trách nhiệm của BKS;
- f. Đại diện cho BKS để làm việc với Ban Quản trị, cá nhân và các tổ chức liên quan;
- g. Tham dự các cuộc họp của BKS trong các công việc cần giám sát, xác minh hoặc với các cơ quan tổ chức khác;
- h. Đảm bảo các thành viên Ban Kiểm soát nhận được thông tin đầy đủ, khách quan, chính xác và đủ thời gian thảo luận các vấn đề mà Ban kiểm soát phải xem xét;
- i. Giám sát, chỉ đạo các thành viên Ban kiểm soát trong việc thực hiện các công việc được phân công và nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Kiểm soát.
- j. Cử các thành viên BKS tham gia các cuộc họp đối với các vấn đề có liên quan;
- k. Tuân thủ theo kế hoạch làm việc, xử lý và rà soát nội dung công việc, đảm bảo chất lượng công việc ở mức cao nhất;
- l. Phó BKS thực hiện theo sự ủy quyền và phân công của Trưởng BKS.

10.3. Trách nhiệm Tổ trưởng tổ chuyên môn Ban Kiểm soát:

- a. Nghiên cứu các hồ sơ tài liệu, đưa ra các kiến nghị, giải pháp, các ý kiến tư vấn về các vấn đề chuyên môn được giao để trình BKS xem xét và phê duyệt trước khi công bố cho Cư dân;
- b. Tham gia các buổi họp hoặc trực tiếp có mặt tại hiện trường khi được BKS chỉ định khi giải quyết các vấn đề liên quan;
- c. Phân công công việc cho các thành viên trong tổ đảm bảo kịp thời, đúng kế hoạch;
- d. Lưu trữ hồ sơ, các báo cáo, tài liệu theo từng đối tượng được kiểm soát.

10.4. Trách nhiệm Phụ trách Ban Kiểm soát các Khối nhà:

- a. Tham gia các buổi họp hoặc trực tiếp có mặt tại hiện trường khi giải quyết các vấn đề liên quan đến khối tòa nhà mình phụ trách;
- b. Tiếp nhận các thông tin, phản ánh của Cư dân tại khối tòa nhà và cập nhật báo cáo BKS;
- c. Truyền thông các thông tin của BKS đến các cư dân khối tòa nhà;
- d. Là đầu mối liên hệ với các Trưởng tầng của tòa nhà mình phụ trách;
- e. Lưu trữ hồ sơ, tài liệu của Khối nhà có liên quan.

10.5. Trách nhiệm của các thành viên Ban Kiểm soát:

- a. Tham gia các cuộc họp do BKS tổ chức;
- b. Hoạt động tương tác trong BKS và các tổ chuyên môn;
- c. Nhận phân công công việc từ Tổ chuyên môn. Triển khai công việc và hoàn thành ở mức tốt nhất.
- d. Tổng hợp, tập hợp các ý kiến, kiến nghị của Cư dân đối với các vấn đề liên quan đến công tác quản lý vận hành Nhà Chung cư;
- e. Tuân thủ các nguyên tắc hoạt động và các Quy định trong Quy chế này.

ĐIỀU 11. QUYỀN HẠN CỦA BAN KIỂM SOÁT

11.1. Quyền của Ban Kiểm soát:

- a. Quyền yêu cầu tổ chức HNNCC bất thường khi Cư Dân đồng ý tổ chức HNNCC bất thường theo quy định của Pháp luật nhưng Ban Quản trị không thực hiện;
- b. Quyền kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ vi phạm trong quản lý thu chi tài chính, hoạt động của BQT, trong tổ chức công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính và thực hiện Quy chế Nhà chung cư Sapphire đã được ban hành nhưng không can thiệp vào công việc và biểu quyết của BQT;
- c. Quyền yêu cầu cung cấp đầy đủ, kịp thời toàn bộ các hồ sơ, tài liệu cần thiết có liên quan đến nội dung kiểm tra, kiểm soát, giám sát;
- d. Quyền tiếp cận, xem xét tất cả các hoạt động quản lý điều hành của Ban Quản trị, đơn vị quản lý vận hành Nhà Chung cư;
- e. Quyền tiếp cận, phỏng vấn các cá nhân, tổ chức có liên quan đến nội dung kiểm soát, giám sát;
- f. Quyền tham dự/ yêu cầu cung cấp thông tin từ các cuộc họp của Ban Quản trị;
- g. Quyền yêu cầu và giám sát các hoạt động khắc phục, hoàn thiện đối với các vấn đề mà Ban Kiểm soát đã ghi nhận và có khuyến nghị;
- h. Độc lập về chuyên môn nghiệp vụ, không bị chi phối hoặc can thiệp khi thực hiện công việc;
- i. Từ chối thực hiện các công việc không thuộc phạm vi nghiệp vụ của Ban Kiểm soát;
- j. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát và trình HNNCC thông qua hoặc xin ý kiến biểu quyết của cư dân;
- k. Chứng kiến Ban Quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu trong trường hợp lấy ý kiến HNNCC bằng văn bản để thông qua nghị quyết của HNNCC;
- l. Khi phát hiện có thành viên Ban Quản trị có các hành vi vi phạm Quy chế và Quy định của Pháp luật thì phải thông báo ngay bằng văn bản với Ban Quản trị, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;

- BKS có quyền lập biên bản đối với những Thành viên Ban Quản trị có các hành vi vi phạm Quy chế và Quy định của Pháp luật đồng thời BKS có quyền thông báo rộng rãi cho cư dân được biết và gửi công văn cảnh cáo tới Thành viên BQT vi phạm hoặc gửi công văn khiếu nại tới Cơ quan chức năng có thẩm quyền đề nghị xử lý
- m. Ban Kiểm soát có quyền sử dụng tư vấn độc lập để thực hiện các nhiệm vụ được giao;
 - n. Các quyền khác do HNNCC giao mà không trái với quy định của pháp luật liên quan.

11.2. Quyền của Trưởng/phó ban:

- a. Ký các văn bản, quyết định, kết luận thay mặt BKS;
- b. Tổ chức cuộc họp bất thường xem xét bãi, miễn nhiệm thành viên, thay mặt BKS ký quyết định bãi, miễn nhiệm thành viên BKS;
- c. Thực hiện các quyền của Ban kiểm soát.

11.3. Quyền Tổ trưởng tổ chuyên môn Ban Kiểm soát:

- a. Phân công công việc cho các tổ viên;
- b. Báo cáo BKS về việc thực hiện công tác chuyên môn, đề xuất, kiến nghị, giải pháp.

11.4. Quyền của Phụ trách Ban Kiểm soát các Khối nhà:

- a. Phân công công việc cho các thành viên BKS khối nhà;
- b. Báo cáo BKS về việc thực hiện công tác chuyên môn, đề xuất, kiến nghị, giải pháp.

11.5. Quyền của các thành viên Ban Kiểm soát:

- a. Được tiếp cận thông tin, hồ sơ tài liệu;
- b. Được đưa ra các ý kiến, kiến nghị, giải pháp.

ĐIỀU 12. QUYỀN ĐƯỢC CUNG CẤP THÔNG TIN CỦA BAN KIỂM SOÁT

12.1. Tài liệu và thông tin phải được Ban Quản trị gửi đến Ban Kiểm soát bao gồm:

- a. Thông báo mời họp;
- b. Nghị quyết, quyết định;
- c. Các kế hoạch triển khai công việc;
- d. Các công việc liên quan: Đấu thầu; Bảo trì;
- e. Các hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động thu, chi tài chính;
- f. Báo cáo hoạt động Quý của BQT;
- g. Các tài liệu khác.

12.2. Thành viên Ban Kiểm soát có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu của Ban Quản trị;

12.3. Ban Quản trị, thành viên Ban Quản trị, Trưởng ban, Công ty quản lý vận hành phải cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động của Nhà Chung cư Sapphire theo yêu cầu của thành viên Ban Kiểm soát hoặc Ban Kiểm soát.

- 12.4. Ban Quản trị, thành viên Ban Quản trị, Trưởng ban, Công ty quản lý vận hành phải cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động của Nhà Chung cư Sapphire theo yêu cầu của thành viên Ban Kiểm soát hoặc Ban Kiểm soát.
- 12.5. BKS có thể lấy ý kiến tổ chức HNNCC từ cư dân trong trường hợp BQT không tiến hành

ĐIỀU 13. LẤY Ý KIẾN TỔ CHỨC HỘI NGHỊ NHÀ CHUNG CƯ BẤT THƯỜNG

- 13.1.** Ban Kiểm soát thực hiện lấy ý kiến Cư Dân về việc tổ chức HNNCC bất thường trong trường hợp đã đề nghị Ban Quản trị tổ chức HNNCC bất thường theo quy định nhưng Ban Quản trị không triệu tập họp HNNCC trong các trường hợp sau đây:
 - a. Số thành viên Ban Quản trị còn lại ít hơn số thành viên theo quy định của pháp luật;
 - b. Theo yêu cầu của cư dân hoặc nhóm cư dân được quy định tại Quy chế hoặc các văn bản pháp luật có liên quan;
 - c. Khi có yêu cầu triệu tập họp bất thường HNNCC của Ban Kiểm soát nhưng Ban Quản trị không thực hiện;
 - d. Ban Quản trị hoặc thành viên Ban Quản trị có hành vi tham ô, nâng giá, móc ngoặc, thông đồng trong quá trình mua sắm, đấu thầu, sửa chữa – thay thế - bảo trì, gây thiệt hại được phát hiện có giá trị từ 50.000.000 đồng (năm mươi triệu đồng) trở lên và đã được Ban Kiểm soát xác nhận và báo cáo công tác kiểm tra giám sát;
- 13.2.** Khi Cư Dân đồng ý tổ chức HNNCC bất thường, Ban Kiểm soát tiến hành đại diện Cư Dân gửi đơn lên UBND phường và Quận yêu cầu tổ chức HNNCC bất thường theo quy định tại điểm Điều 14 Thông tư 05/BXD hoặc các quy định khác của pháp luật;
- 13.3.** Ban Kiểm soát có trách nhiệm chuẩn bị nội dung, thông báo thời gian, địa điểm và tổ chức HNNCC cho Cư Dân.
- 13.4.** Các chi phí triệu tập và tiến hành họp HNNCC bất thường được thực hiện theo quy định tại Quy chế được thông qua bởi HNNCC hoặc trích từ quỹ kết dư của Ban Quản trị (nếu thiếu thì cư dân đóng góp)

ĐIỀU 14. TIẾP NHẬN VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN

14.1. Tiếp nhận thông tin:

Ban Kiểm soát tiếp nhận các thông tin của Cư dân, Ban Quản trị, các tổ chức, cá nhân khác thông qua các kênh thông tin chính sau:

- a. Thông qua phụ trách BKS các khối nhà;
- b. Thông qua Ban liên lạc của BKS;
- c. Thông qua Nhóm Facebook chính thức của BKS;

- d. Thông qua các Thành viên của BKS;
- e. Qua các kênh truyền thông khác.

14.2. Công bố thông tin:

Các thông tin được coi là chính thức của BKS khi được thông báo qua các Kênh thông tin chính thức như sau:

- a. Thông qua Ban lên lịch của BKS;
- b. Các văn bản, quyết định của BKS đã được biểu quyết thông qua;
- c. Các cổng thông tin chính thức của BKS: Facebook, Zalo,...

14.3. Chế độ báo cáo:

- e. Công khai các thông tin, báo cáo BKS đã thực hiện hoặc phối hợp với các bên liên quan cho cư dân được biết trên các bảng tin tại các khối để Tòa nhà chung cư hoặc các kênh thông tin trực tuyến của cư dân (nếu có);
- f. Hàng quý, BKS có trách nhiệm gửi báo cáo tổng kết về kết quả làm việc của BKS và các thông tin giám sát liên quan đến quản lý và vận hành của BQT lên các bảng tin tại các khối để Tòa nhà chung cư hoặc các kênh thông tin trực tuyến của cư dân (nếu có) và gửi bản sao báo cáo tới các cơ quan đoàn thể, chính quyền địa phương;
- g. Hàng năm, thực hiện báo cáo và báo cáo tại HNNCC về kết quả hoạt động của BKS và các thông tin liên quan đến quá trình tuân thủ và thực hiện các Quy chế của BQT đồng thời gửi bản sao báo cáo tới các cơ quan đoàn thể, chính quyền địa phương và đưa lên các bảng tin tại các khối để Tòa nhà chung cư hoặc các kênh thông tin trực tuyến của cư dân (nếu có);
- h. Nếu BKS có thu chi tài chính từ các nguồn tài trợ cả các cá nhân/tổ chức hoặc từ BQT thì thực hiện ghi chép thu chi và báo cáo thu chi như trong Quy chế thu chi Tài chính của BQT đã được ban hành.

ĐIỀU 15. KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT.

15.1. Nguồn kinh phí hoạt động của BKS có thể được hình thành từ các nguồn kinh phí dưới đây:

- a. Kinh phí hàng tháng cho BKS theo Quy chế đã được thông qua tại HNNCC (nếu có);
- b. Sự đóng góp tự nguyện của Cư dân;
- c. Tài trợ từ các tổ chức, cá nhân hợp pháp khác (nếu có).

15.2. Thành viên Ban Kiểm soát hoạt động tự nguyện, không có thù lao hoặc thù lao do cuộc họp HNNCC quyết định.

ĐIỀU 16. MỐI QUAN HỆ CỦA BAN KIỂM SOÁT

16.1. Giữa các thành viên Ban Kiểm soát:

- Các thành viên Ban Kiểm soát có mối quan hệ độc lập, không phụ thuộc lẫn nhau nhưng có sự phối hợp, cộng tác trong công việc chung để đảm bảo thực hiện tốt trách nhiệm, quyền và nhiệm vụ của Ban Kiểm soát theo quy định pháp luật và Quy chế này.
- Trưởng Ban Kiểm soát là người điều phối công việc chung của Ban Kiểm soát nhưng không có quyền chi phối các thành viên Ban Kiểm soát.

16.2. Với cư dân:

- Ban Kiểm soát có mối quan hệ mật thiết với Cư dân, lắng nghe ý kiến, nguyện vọng của cư dân, tiếp nhận các ý kiến phản ánh của cư dân, trả lời, báo cáo các hoạt động công khai với cư dân.

16.3. Với Ban Quản trị:

- Ban Kiểm soát có mối quan hệ độc lập với Ban Quản trị, là đơn vị thực hiện chức năng kiểm tra, kiểm soát, giám sát hoạt động của Ban Quản trị.
- Tư vấn, đề nghị, khuyến cáo đến Ban Quản trị trong các trường hợp khi thực hiện chức năng nhiệm vụ của mình của BKS để đảm bảo quyền và lợi ích tốt nhất cho cư dân.
- Hỗ trợ trong công tác nhận bàn giao các hạng mục có liên quan từ Chủ Đầu tư.

16.4. Với các cơ quan đoàn thể, chính quyền địa phương:

- BKS đại diện cho cư dân báo cáo kết quả thực hiện kiểm tra, kiểm soát, giám sát hoạt động của Ban Quản trị, Đơn vị quản lý vận hành trong trường hợp BQT, Đơn vị quản lý vận hành vi phạm quy chế Nhà chung cư Sapphire hoặc hợp đồng đã ký với các bên.
- Thành viên BKS cũng là cư dân cần tăng cường mối quan hệ với các đoàn thể, chính quyền địa phương để thực hiện các nhiệm vụ mà chính quyền cơ sở yêu cầu.

ĐIỀU 17. HIỆU LỰC THI HÀNH

- Quy chế này bao gồm 17 (mười bảy) điều, lập thành 07 bản có giá trị như nhau. BKS lưu 01 (một) bản, BKS lưu 01 (một) bản, các khối nhà: S1, S2, S3, S4, S5 (Diamond): 01 (một) bản, BQT 01 (một) bản;
- Quy chế này được công nhận và ban hành kể từ ngày hoàn tất thủ tục lấy ý kiến Cư dân và được thông qua đạt tỷ lệ trên 50% cư dân biểu quyết tán thành hoặc thông qua tại HNNCC;
- Ban Quản trị phối hợp cùng BKS hoàn thiện, ký ban hành trong thời gian 10 ngày kể từ ngày HNNCC kết thúc;
- 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, Công ty quản lý vận hành Nhà Chung cư không muộn hơn 10 ngày kể từ ngày HNNCC kết thúc;

- Quy chế này có thể được sửa đổi, bổ sung trong quá trình triển khai thực hiện. Mọi sửa đổi, bổ sung phải được lập thành văn bản và được thông qua bởi các Thành viên BKS trước khi lấy ý kiến của Cư dân biểu quyết tán thành và gửi Cư dân tham khảo bản Quy chế sửa đổi tối thiểu 30 ngày trước ngày diễn ra HNNCC./.

TM. BAN QUẢN TRỊ

(Ký, đóng dấu ghi rõ họ tên)

TM. BAN KIỂM SOÁT

(Ký, đóng dấu ghi rõ họ tên)

*** Nơi nhận:**

- UBND Quận Bắc Từ Liêm (để b/c);
- UBND Phường Phú Diễn (để b/c);
- Các tổ chức CTXH trong khu Sapphire (để p/hợp);
- Chủ Đầu tư /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: BQT S, BKS, S1, S2, S3, S4, S5 (07b).