

**DỰ THẢO**  
**QUY CHẾ TỔ CHỨC HỘI NGHỊ**  
**NHÀ CHUNG CƯ SAPPHIRE KHU ĐÔ THỊ GOLDMARK CITY**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /2023/NQ-BQT S ký ngày tháng năm 2023  
của Ban quản trị NCC 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 vào Nghị quyết của Hội nghị thường niên năm 2023 của Nhà chung cư Sapphire Khu đô thị Goldmark City ngày 25 tháng 05 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:**  
**CÁC QUY ĐỊNH CHUNG**

**ĐIỀU 1. PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG**

**1.1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này áp dụng cho việc tổ chức Hội nghị nhà chung cư của Tòa nhà chung cư Sapphire Khu đô thị Goldmark City, bao gồm:

- (i) Hội nghị nhà chung cư thường niên;
- (ii) Hội nghị nhà chung cư bất thường.

**1.2. Đối tượng áp dụng là các đối tượng được định nghĩa cụ thể tại Điều 2 của Quy chế này bao gồm:**

- (i) Tất cả các thành viên Ban Quản trị;
- (ii) Chủ Đầu Tư trong trường hợp Chủ Đầu Tư còn sở hữu Căn Hộ, diện tích khác tại Tòa nhà chung cư Sapphire Khu đô thị Goldmark City.

- (iii) Chủ Sở Hữu, Người Sử dụng căn hộ các Căn Hộ/Diện Tích Khác tại Tòa nhà chung cư Sapphire Khu đô thị Goldmark City;
- (iv) Đơn vị quản lý vận hành và các cá nhân, tổ chức khác liên quan đến quản lý sử dụng Tòa nhà chung cư Sapphire KDT Goldmark City;
- (v) Các chủ thể có liên quan khác.

## **ĐIỀU 2. CÁC ĐỊNH NGHĨA**

- 2.1. "Dự Án"** là dự án “Khu Nhà ở, Văn phòng, dịch vụ” do Chủ Đầu Tư đầu tư xây dựng tại địa chỉ: 136 Hồ Tùng Mậu, phường Phú Diễn, quận Bắc Từ Liêm, thành phố Hà Nội.
- 2.2. "Nhà Chung Cư Sapphire"** là 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.
- 2.3. "Căn Hộ/Diện Tích Khác"** là căn hộ và các diện tích khác trong Tòa Nhà Chung Cư Sapphire, thuộc sở hữu riêng của Chủ Sở Hữu, Chủ Đầu Tư.
- 2.4. "Chủ Sở Hữu"** là chủ sở hữu hợp pháp đối với (các) Căn Hộ/Diện Tích Khác đã nhận bàn giao, gồm có:
  - 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/Diện Tích Khác bao gồm: bên mua hoặc người nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho, nhận thừa kế Căn Hộ/Diện Tích Khác/Hợp Đồng Mua Bán Căn Hộ/Diện Tích Khác hoặc người sở hữu Căn Hộ/Diện Tích Khác thông qua các hình thức khác được pháp luật công nhận;
  - b. Tổ chức, cá nhân được ghi nhận là chủ sở hữu Căn Hộ/Diện Tích Khác trên Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (hoặc tên gọi khác theo quy định của pháp luật) được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp cho Căn Hộ/Diện Tích Khác ("**Giấy Chứng Nhận**");
  - c. Vợ/chồng của các cá nhân nêu tại khoản (a) và khoản (b) Điều 2.4 của Quy chế này;
  - d. Các tổ chức, cá nhân được các các tổ chức, cá nhân quy định tại khoản (a), khoản (b) và khoản (c) Điều 2.4 của Quy chế này ủy quyền để tham dự Hội nghị nhà chung cư của Tòa Nhà Chung Cư Sapphire.
- 2.5. "Chủ Sở hữu khác":** Là Chủ Sở hữu của các khu vực/diện tích thuộc Nhà chung cư nằm ngoài Khu Căn hộ.

- 2.6. “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.
- 2.7. “Cư dân”:** Là Chủ Sở hữu, Người Sử dụng sinh sống thường xuyên tại Căn hộ của Nhà chung cư Sapphire
- 2.8. "Chủ Đầu Tư"** là Đơn vị 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.
- 2.9. "Người Có Quyền Biểu Quyết"** là các đối tượng, thành phần có quyền biểu quyết đối với các vấn đề được đưa ra tại Hội nghị nhà chung cư của Tòa Nhà Chung Cư Sapphire, bao gồm Chủ Đầu Tư, Chủ Sở Hữu. Trong đó, số phiếu biểu quyết của Chủ Đầu Tư, của mỗi Chủ Sở Hữu tại Hội nghị nhà chung cư của Tòa Nhà Chung Cư Sapphire được tính theo diện tích Căn Hộ/Diện Tích Khác thuộc sở hữu riêng của Chủ Đầu Tư/Chủ Sở Hữu trong Tòa Nhà Chung Cư Sapphire theo nguyên tắc mỗi 01 m<sup>2</sup> diện tích sở hữu riêng tương đương với 01 phiếu biểu quyết. Theo đó:
- Diện tích sở hữu riêng Căn Hộ/Diện Tích Khác sử dụng để tính phiếu biểu quyết của Chủ Sở Hữu căn cứ theo Giấy Chứng Nhận hoặc theo Hợp Đồng Mua Bán Căn Hộ trong trường hợp chưa được cấp Giấy Chứng Nhận;
  - Diện tích sở hữu riêng Căn Hộ/Diện Tích Khác của Chủ Đầu Tư để tính phiếu biểu quyết của Chủ Đầu Tư thực hiện theo Điều 7.3 của Quy chế này;
  - Trường hợp diện tích sở hữu riêng Căn Hộ/Diện Tích Khác là số thập phân thì làm tròn theo nguyên tắc: nếu phần thập phân bằng hoặc lớn hơn 0,5 thì làm tròn lên; nếu phần thập phân nhỏ hơn 0,5 thì làm tròn xuống.
- 2.10. "Ban Quản Trị"** là Ban Quản trị của Tòa Nhà Chung Cư Sapphire được Hội nghị nhà chung cư của Tòa Nhà Chung Cư Sapphire bầu và được cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định công nhận phù hợp với quy định của pháp luật.
- 2.11. “Đơn vị Quản lý”:** Là đơn vị ký Hợp đồng Dịch vụ quản lý với Chủ Đầu tư hoặc Ban Quản trị tùy từng thời điểm
- 2.12. "Hợp Đồng Mua Bán Căn Hộ"** là Hợp đồng mua bán Căn Hộ/Diện Tích Khác giữa Chủ Đầu Tư và người mua Căn Hộ/Diện Tích Khác tại Tòa Nhà Chung Cư Sapphire và các phụ lục, văn bản kèm theo.
- 2.13. “Hội Nghị Nhà Chung Cư” (“HNNCC”)** là hội nghị của các đại diện Chủ sở hữu căn hộ hoặc Người sử dụng nếu Chủ sở hữu không tham dự được. HNNCC là hội

ng nghị theo quy định của Pháp luật, gồm có:

- a. **"HNNCC "** là Hội nghị nhà chung cư của Tòa Nhà Chung Cư Sapphire;
- b. **"HNNCC thường niên"** là Hội nghị nhà chung cư thường niên của Tòa Nhà Chung Cư Sapphire;
- c. **"HNNCC bất thường"** là Hội nghị nhà chung cư bất thường của Tòa Nhà Chung Cư Sapphire.

## **CHƯƠNG II**

### **HỘI NGHỊ NHÀ CHUNG CƯ**

#### **ĐIỀU 3. THÀNH PHẦN BAN TỔ CHỨC HỘI NGHỊ:**

Để việc tổ chức HNNCC được thuận lợi, Ban Quản trị có trách nhiệm thành lập Ban tổ chức (BTC), gồm những thành phần bắt buộc phải có sau đây:

- 3.1.** Đại diện Chủ Đầu Tư và Đơn vị Quản lý vận hành hiện tại;
- 3.2.** Toàn bộ thành viên Ban Quản trị nhà chung cư Sapphire KĐT Goldmark City (Trong trường hợp vắng mặt ủy quyền cho các thành viên khác thì cần phải có tối thiểu 75% thành viên BQT có mặt tại hội nghị)
- 3.3.** Đại diện Chủ Sở Hữu căn hộ và Chủ Sở hữu khác;

#### **ĐIỀU 4. THÀNH PHẦN THAM DỰ HỘI NGHỊ**

Thành phần tham dự HNNCC bao gồm:

- 4.1.** Chủ Sở Hữu căn hộ, Chủ Sở Hữu phần diện tích khác hoặc người được ủy quyền;
- 4.2.** Đại diện Công ty Quản lý vận hành hiện tại;
- 4.3.** Khách mời: Đại diện UBND phường Phú Diễn, UBND quận Bắc Từ Liêm và đại diện các cơ quan liên quan do Ban Tổ Chức mời.

#### **ĐIỀU 5. ĐIỀU KIỆN TIẾN HÀNH TỔ CHỨC HỘI NGHỊ NHÀ CHUNG CƯ**

Điều kiện để tổ chức HNNCC được quy định tại Chương III của Quy chế này:

- Theo quy định tổ chức HNNCC thường niên.
- Theo quy định tổ chức HNNCC bất thường.

#### **6. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA NGƯỜI CÓ QUYỀN BIỂU QUYẾT**

- 6.1.** Được tham dự HNNCC theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

- 6.2. Được ứng cử/đề cử ứng viên tham gia Ban Quản Trị phù hợp với quy định của pháp luật và Quy chế bầu cử thành viên Ban Quản Trị được HNNCC thông qua.
- 6.3. Được quyền bầu cử, biểu quyết, thảo luận, phát biểu ý kiến về các vấn đề cần thông qua tại HNNCC.
- 6.4. Giữ gìn trật tự HNNCC và tôn trọng sự điều khiển của Chủ tọa HNNCC.
- 6.5. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, quy chế này và các quy chế, quy định khác được HNNCC thông qua.
- 6.6. Được phát thẻ đại biểu (Thẻ Chủ Sở Hữu) do BQT cấp để trực tiếp tham dự hoặc ủy quyền hợp pháp bằng văn bản cho người khác tham dự HNNCC. Việc ủy quyền (*nếu có*) của các Chủ Sở Hữu được thực hiện như sau:
- Được phép ký ủy quyền cho người đại diện thay mình tham dự trong trường hợp không thể đến tham dự HNNCC thông qua **“Giấy ủy quyền”** trong đó ghi rõ đối tượng nhận ủy quyền, nội dung ủy quyền là **“thay chủ sở hữu trực tiếp tham dự HNNCC và bỏ phiếu biểu quyết tại HNNCC”** và thời hạn ủy quyền hoặc theo mẫu **“Giấy ủy quyền”** của BTC (nếu có).
  - Đối với **“Giấy ủy quyền”** không có thù lao, không có nghĩa vụ bồi thường, không liên quan đến chuyển quyền sở hữu tài sản, sử dụng bất động sản thì không cần chứng thực (*theo quy định tại thông tư 01/2020/TT-BTP*).

## **ĐIỀU 7. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CHỦ ĐẦU TƯ**

- 7.1. Được tham dự HNNCC theo quy định của pháp luật và quy chế này.
- 7.2. Được chỉ định người giữ một vị trí Phó Ban Quản Trị; Được đề cử ứng viên tham gia Ban Quản Trị phù hợp với quy định của pháp luật và Quy chế bầu cử thành viên Ban Quản Trị được HNNCC thông qua.
- 7.3. Đại diện theo ủy quyền của Chủ Đầu Tư tham dự HNNCC bầu cử, biểu quyết, thảo luận, phát biểu ý kiến về các vấn đề cần thông qua tại HNNCC. Số phiếu biểu quyết của Chủ Đầu Tư được xác định dựa trên giấy chứng nhận quyền sở hữu do Cơ quan có thẩm quyền cấp và theo diện tích thực tế.
- 7.4. Đại diện theo ủy quyền Chủ Đầu Tư tham dự HNNCC phải tuân thủ các quy định của pháp luật, quy chế này, giữ gìn trật tự và tôn trọng sự điều khiển của Chủ tọa.
- 7.5. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Quy chế này và các Quy chế, quy định khác được HNNCC thông qua.

## **ĐIỀU 8. BAN KIỂM TRA TƯ CÁCH ĐẠI BIỂU**

**8.1.** Ban Kiểm tra tư cách đại biểu cần có tối thiểu 16 người, trong đó:

- 01 người do Chủ Đầu Tư chỉ định;
- 01 Trưởng ban;
- 02 Phó ban;
- Và đại diện các Chủ Sở Hữu.

**8.2.** Kiểm tra, xác định tư cách tham dự HNNCC đối với người đến tham dự theo quy định của pháp luật và Quy chế này. Cụ thể:

- a. Đối với Chủ Đầu Tư: người được Chủ Đầu Tư ủy quyền tham dự phải cung cấp bản gốc Giấy ủy quyền tham dự HNNCC đã được Chủ Đầu Tư ký, đóng dấu; đồng thời xuất trình bản gốc CMND/CCCD/Hộ chiếu có thông tin phù hợp với thông tin nêu tại Giấy ủy quyền để Ban Kiểm tra tư cách đại biểu đối chiếu;
- b. Đối với Chủ Sở Hữu nêu tại khoản (a) và khoản (b) Điều 2.4 của Quy chế này: xuất trình bản gốc CMND/CCCD/Hộ chiếu/Bằng lái xe/Thẻ đảng để Ban Kiểm tra tư cách đại biểu đối chiếu;
- c. Đối với Chủ Sở Hữu nêu tại khoản (c) và khoản (d) Điều 2.4 của Quy chế này: cung cấp bản gốc Giấy ủy quyền tham dự HNNCC có chữ ký của Chủ Sở Hữu nêu tại khoản (a) và khoản (b) Điều 2.4 của Quy chế này; đồng thời xuất trình bản gốc CMND/CCCD/Hộ chiếu có thông tin phù hợp với thông tin nêu tại Giấy ủy quyền để Ban Kiểm tra tư cách đại biểu đối chiếu.

**8.3.** Phát các tài liệu của HNNCC cho đại diện Chủ Đầu Tư/Chủ Sở Hữu tham dự HNNCC đã được kiểm tra, xác định tư cách tham dự theo Điều 8.1 Quy chế này.

**8.4.** Yêu cầu người không đủ điều kiện tham dự HNNCC rời khỏi hội nghị.

**8.5.** Lập danh sách người tham dự HNNCC và đính kèm Biên bản kiểm tra tư cách đại biểu. Biên bản kiểm tra tư cách đại biểu và Danh sách người tham dự HNNCC phải có chữ ký đầy đủ của tất cả các thành viên Ban Kiểm tra tư cách đại biểu.

**8.6.** Trưởng Ban Kiểm tra tư cách đại biểu báo cáo trước HNNCC về kết quả kiểm tra tư cách đại biểu tham dự trước khi HNNCC khai mạc.

**8.7.** Các thành viên Ban Kiểm tra tư cách đại biểu liên đới chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của Biên bản kiểm tra tư cách đại biểu và danh sách người tham dự HNNCC được báo cáo tại HNNCC.

## **ĐIỀU 9. BAN KIỂM PHIẾU**

**9.1.** Thành phần và số lượng người tham gia Ban Kiểm phiếu thực hiện theo quy định của Quy chế bầu cử Ban Quản Trị được HNNCC thông qua.

Ban kiểm phiếu số lượng tối thiểu 17 người: Được quy định cụ thể tại Quy chế Bầu cử Ban Quản trị được HNNCC thông qua (gồm 01 người Đại diện CĐT, 01 người đại diện Đơn vị quản lý và tối thiểu 10 người đại diện cho Chủ Sở Hữu/Cư dân của các Khối nhà)

**9.2.** Ban Kiểm phiếu thực hiện các công việc liên quan đến kiểm đếm, thống kê kết quả biểu quyết đối với các vấn đề được đưa ra tại HNNCC và bầu cử Ban Quản Trị. Nội dung cụ thể được quy định cụ thể tại Quy chế này và Quy chế bầu cử thành viên Ban Quản Trị được HNNCC thông qua.

**9.3.** Quyền và trách nhiệm của Ban Kiểm phiếu:

- a. Hướng dẫn việc biểu quyết các vấn đề cần thông qua tại HNNCC.
- b. Hướng dẫn việc bầu thành viên Ban Quản Trị.
- c. Thực hiện việc kiểm phiếu, thống kê và tính kết quả biểu quyết, kết quả bầu đảm bảo công khai, minh bạch.
- d. Lập báo cáo kết quả kiểm phiếu, Biên bản kiểm phiếu phải có chữ ký đầy đủ của tất cả các thành viên Ban Kiểm phiếu.
- e. Trưởng Ban Kiểm phiếu báo cáo trước HNNCC về kết quả kiểm phiếu biểu quyết, kiểm phiếu bầu cử.
- f. Các thành viên Ban Kiểm phiếu liên đới chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của Biên bản kiểm phiếu được báo cáo tại HNNCC.

## **ĐIỀU 10. BAN CHỦ TỌA VÀ BAN THƯ KÝ HỘI NGHỊ**

**10.1.** Ban Chủ tọa

- a. Thành phần Ban Chủ tọa của HNNCC: 07 người, bao gồm:
  - (i) 01 đại diện của Chủ Đầu Tư (có giấy ủy quyền);
  - (ii) 05 thành viên BQT (đại diện cho 05 khối nhà);
  - (iii) 01 Đại diện cho Tổ dân phố số 21;
- b. Quyền và nghĩa vụ của Ban Chủ tọa
  - (i) Điều hành HNNCC theo đúng chương trình, nội dung đã được thông qua;
  - (ii) Trả lời hoặc phân công trả lời các câu hỏi của đại biểu tham dự HNNCC. Trường hợp các câu hỏi nằm ngoài chương trình, nội dung HNNCC thì có quyền xin phép trả lời cư dân bằng văn bản sau trong vòng 10 ngày sau ngày diễn ra HNNCC;
  - (iii) Quyết định các vấn đề liên quan đến trình tự, thủ tục của HNNCC;
  - (iv) Mời những người có hành vi gây rối, cản trở HNNCC ra ngoài và không được

tiếp tục tham gia HNNCC nếu còn tái phạm. Trong trường hợp cần thiết, Ban Chủ tọa có quyền đề nghị cơ quan có thẩm quyền can thiệp để yêu cầu những người liên tục gây rối, cản trở HNNCC không được tiếp tục tham gia HNNCC.

## **10.2. Ban Thư Ký**

- a. Thành phần Ban Thư ký: 04 thành viên, bao gồm:
  - (i) 02 Thành viên Ban Quản Trị, trong đó có 01 thành viên là Trưởng ban thư ký;
  - (ii) 02 thành viên là đại diện của các chủ sở hữu do HNNCC cử ra;
- b. Quyền và nghĩa vụ của Ban Thư ký:
  - (i) Lập Biên Bản ghi chép lại trung thực, chính xác và đầy đủ các nội dung được lấy ý kiến, biểu quyết và thông qua tại HNNCC;
  - (ii) Thực hiện các công việc trợ giúp theo sự phân công, yêu cầu của Ban Chủ tọa;
  - (iii) Chịu trách nhiệm về thông tin đầy đủ và tính chính xác, trung thực của Biên bản HNNCC. Biên bản HNNCC phải có chữ ký của Chủ tọa và Trưởng Ban Thư ký.

## **ĐIỀU 11. TRÌNH TỰ TIẾN HÀNH HỘI NGHỊ**

Trình tự tiến hành HNNCC như sau:

- 11.1.** Trong trường hợp HNNCC đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Điều 5 của Quy chế này, Chủ tọa sẽ:
  - (i) Tuyên bố khai mạc HNNCC;
  - (ii) Giới thiệu thành phần Ban Chủ tọa, Ban Thư ký, Ban Kiểm tra tư cách đại biểu;
  - (iii) Giới thiệu nội dung/chương trình họp và điều hành HNNCC;
  - (iv) Giới thiệu thành phần Ban Kiểm phiếu để HNNCC biểu quyết thông qua. Trường hợp thành phần Ban Kiểm phiếu không được HNNCC thông qua thì hướng dẫn người tham dự HNNCC để cử, ứng cử tại chỗ và tiến hành biểu quyết lại.
- 11.2.** HNNCC thảo luận và biểu quyết và thông qua một hoặc các vấn đề/nội dung sau đây:

- a. Thảo luận, bổ sung, sửa đổi và biểu quyết thông qua Quy chế tổ chức HNNCC, Quy chế Bầu cử BQT, BKS, Quy chế hoạt động của Ban Quản trị, Quy chế quản lý và sử dụng các loại quỹ, Quy chế thu chi tài chính, Quy chế tổ chức Ban Kiểm soát, Quy chế hoạt động của Trưởng/Phó tầng, Nội quy quản lý và sử dụng Nhà chung cư; quyết định mức phụ cấp trách nhiệm của các thành viên BQT và các chi phí hợp lý khác phục vụ hoạt động của BQT (nếu có);
- b. Thông qua báo cáo hoạt động của Ban Quản Trị;
- c. Thông qua báo cáo hoạt động của Đơn vị Quản lý vận hành nhà chung cư;
- d. Xem xét và thông qua quyết toán kinh phí bảo trì phần sở hữu chung của nhà chung cư, các kinh phí đã thu chi trong năm bao gồm Thông qua dự toán đầu kỳ và quyết toán cuối kỳ các chi phí thu, chi đối với quản lý, mua sắm, vận hành, bảo trì sửa chữa, cho thuê dịch vụ,... do BQT trình Hội nghị;
- e. Đề cử, bầu, bãi miễn một hoặc nhiều hoặc toàn bộ các thành viên BQT hoặc BKS; (*bầu mới toàn bộ BQT hoặc bầu Trưởng/Phó BQT thì điều kiện trên 50% Chủ Sở Hữu căn hộ, Chủ Sở Hữu khác tham dự hoặc ủy quyền tham dự áp dụng đối với HNNCC thường niên*);
- f. Thông qua báo cáo giám sát của BKS nhà chung cư (nếu có);
- g. Xem xét và thông qua “**Kế hoạch và dự toán chi ngân sách**” cho năm kế tiếp trong đó tối thiểu một năm và tối đa ba năm; bao gồm cả Kế hoạch bảo trì và chi bảo trì phần sở hữu chung Tòa Nhà Chung Cư Sapphire.
- h. Quyết định lựa chọn Đơn vị quản lý vận hành Tòa nhà chung cư trong trường hợp chủ đầu tư không có chức năng, năng lực quản lý vận hành Tòa nhà chung cư hoặc có chức năng, năng lực quản lý vận hành nhưng không tham gia quản lý vận hành hoặc tham gia quản lý vận hành nhưng không đáp ứng được các yêu cầu như đã thỏa thuận trong hợp đồng cung cấp dịch vụ đã ký với BQT Tòa nhà chung cư;
- i. Thông qua đơn giá dịch vụ quản lý vận hành Tòa Nhà Chung Cư Sapphire (*nếu có thay đổi*);
- j. Quyết định các nội dung khác có liên quan đến quản lý, vận hành nhà chung cư (*nếu có*).

### 11.3. Cách thức biểu quyết và thông qua các vấn đề tại HNNCC

- a. Hội nghị làm việc theo nguyên tắc đồng thuận. Mọi Nghị quyết, Nội quy, Quy chế và các Nội dung khác của HNNCC chỉ được thông qua theo nguyên tắc đa số (trên 50%) tổng số đại biểu có quyền biểu quyết tham dự HNNCC tán thành) bằng hình thức biểu quyết hoặc bỏ phiếu.

- b. Ban Tổ chức, Ban Kiểm phiếu phát Thẻ biểu quyết cho mỗi Người Có Quyền Biểu Quyết và hướng dẫn thực hiện biểu quyết thông qua việc lựa chọn phương án biểu quyết ghi tại Thẻ biểu quyết.
- c. Việc biểu quyết được thực hiện sau khi có hiệu lệnh của Chủ tọa.
- d. Sau khi tất cả Người Có Quyền Biểu Quyết đã biểu quyết xong. Ban Kiểm phiếu tiến hành thu lại các Thẻ biểu quyết đã phát và tiến hành kiểm phiếu.
- e. Chủ tọa sẽ chủ trì việc tham gia thảo luận, phát biểu ý kiến của các đại biểu tham dự HNNCC đối với các vấn đề cần thông qua tại HNNCC .
- f. Sau khi có kết quả biểu quyết, Trưởng Ban Kiểm phiếu thay mặt Ban Kiểm phiếu công bố kết quả biểu quyết các vấn đề tại HNNCC và kết quả bầu cử Ban Quản Trị.
- g. Ban Quản trị và Ban Kiểm soát được bầu ra mắt HNNCC. Trưởng Ban Quản Trị/Thành viên Ban Quản Trị thay mặt Ban Quản Trị phát biểu ý kiến trước HNNCC .
- h. Đại diện UBND Phường phát biểu ý kiến đóng góp cho HNNCC (nếu có).
- i. Trưởng Ban Thư ký công bố toàn văn Biên bản họp HNNCC.
- j. Chủ tọa tuyên bố bế mạc HNNCC.

## **ĐIỀU 12. BIÊN BẢN VÀ NGHỊ QUYẾT CỦA HỘI NGHỊ**

### **12.1. Biên bản HNNCC**

- a. Nội dung HNNCC được lập thành Biên bản, Ban Thư ký chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của Biên bản HNNCC.
- b. Biên bản HNNCC phải được công bố trước toàn thể HNNCC.
- c. Biên bản HNNCC phải có chữ ký của các thành viên Ban Chủ tọa và Trưởng Ban Thư Ký HNNCC cùng 02 thành viên là đại diện của các Chủ sở hữu.
- d. Biên bản HNNCC, Biên bản kiểm tra tư cách đại biểu, Biên bản kiểm phiếu thông qua các vấn đề/nội dung tại HNNCC, Biên bản kiểm phiếu bầu thành viên Ban Quản Trị và các tài liệu khác của HNNCC phải được Ban Tổ Chức lưu trữ đầy đủ.

### **12.2. Nghị quyết HNNCC**

- a. Nghị quyết HNNCC phản ánh đầy đủ và chính xác các nội dung được HNNCC thông qua tại Biên bản HNNCC.
- b. Nghị quyết HNNCC phải có chữ ký của Chủ tọa và Trưởng ban thư ký.
- c. Nghị quyết HNNCC được Ban Tổ Chức lưu trữ đầy đủ cùng với các tài liệu quy định tại Khoản (d) Điều 12.1 nêu trên.

### **CHƯƠNG III**

#### **HỘI NGHỊ NHÀ CHUNG CƯ THƯỜNG NIÊN VÀ HỘI NGHỊ NHÀ CHUNG CƯ BẤT THƯỜNG.**

#### **ĐIỀU 13. HỘI NGHỊ NHÀ CHUNG CƯ BẤT THƯỜNG**

**13.1.** HNNCC bất thường được tổ chức khi có một trong các trường hợp sau đây:

- a. Bầu thay thế Trưởng ban hoặc Phó Ban Quản Trị do bị miễn nhiệm, bãi miễn hoặc bị chết, mất tích; trường hợp thay thế Phó Ban Quản Trị là đại diện của Chủ đầu tư thì Chủ Đầu Tư cử người khác đảm nhận mà không phải tổ chức HNNCC bất thường;
- b. Miễn nhiệm, bãi miễn Trưởng ban hoặc Phó Ban Quản Trị do không đủ điều kiện hoặc vi phạm các quy chế đã được HNNCC thông qua hoặc vi phạm quy định của pháp luật;
- c. Miễn nhiệm hoặc bãi miễn toàn bộ các thành viên Ban Quản Trị và bầu Ban Quản Trị mới;
- d. Bầu thay thế thành viên Ban Quản Trị không phải là Trưởng ban, Phó ban do bị miễn nhiệm, bãi miễn hoặc bị chết, mất tích trong trường hợp đã tổ chức lấy ý kiến của các Chủ Sở Hữu Nhà chung cư nhưng không đủ số người đồng ý theo Điều 3 Quy chế Hoạt động của Ban Quản Trị;
- e. Ban Quản Trị đề nghị thay thế đơn vị quản lý vận hành hoặc đề nghị điều chỉnh giá dịch vụ quản lý vận hành Tòa Nhà Chung Cư Sapphire;
- f. Các trường hợp khác khi có đơn đề nghị của trên 50% đại diện Chủ Sở Hữu căn hộ đã nhận bàn giao.

**13.2.** Điều kiện về số lượng người tham dự HNNCC bất thường được quy định như sau:

- a. Trường hợp họp HNNCC bất thường để quyết định một trong các vấn đề quy định tại Khoản (a), Khoản (b), Khoản (c), Khoản (d) hoặc Khoản (e) Điều 13.1 của Quy chế này thì phải có tối thiểu 50% đại diện Chủ Sở Hữu căn hộ đã nhận bàn giao tham dự;
- b. Trường hợp họp HNNCC bất thường theo đề nghị của các Chủ Sở Hữu căn hộ quy định tại Khoản (f) Điều 13.1 (vi) của Quy chế này thì phải có tối thiểu 75% số người đã có đơn đề nghị tổ chức họp HNNCC bất thường tham dự.

**13.3.** Ban Quản Trị có trách nhiệm chuẩn bị nội dung, thông báo thời gian, địa điểm và tổ chức họp HNNCC bất thường theo quy định của Quy chế này và quy định liên quan của pháp luật.

**13.4.** Thời gian tổ chức HNNCC bất thường:

HNNCC bất thường phải được tổ chức trong khoảng thời gian như sau:

- a. Để giải quyết các vấn đề được nêu tại Khoản (a) và Khoản (d) Điều 13.1 của Quy chế này, trong vòng 30 ngày kể từ ngày Trưởng ban, Phó ban hoặc thành viên Ban Quản Trị bị miễn nhiệm, bãi miễn hoặc bị chết, mất tích;
- b. Để giải quyết vấn đề được nêu tại Khoản (b) và Khoản (c) Điều 13.1 của Quy chế này, trong vòng 30 ngày kể từ ngày xảy ra sự kiện miễn nhiệm hoặc bãi miễn toàn bộ các thành viên Ban Quản Trị;
- c. Trong vòng 60 ngày trước khi Hợp đồng dịch vụ quản lý vận hành nhà chung cư ký với đơn vị quản lý vận hành hiện thời hết hiệu lực, hoặc Ban Quản Trị quyết định việc thay thế đơn vị quản lý vận hành hiện thời, hoặc trước khi giá dịch vụ quản lý mới được dự định áp dụng.
- d. Trong vòng 30 ngày kể từ ngày có đơn yêu cầu theo Khoản (f) Điều 13.1 của Quy chế này.

**13.5. UBND Phường Phú Diễn tổ chức HNNCC bất thường trong các trường hợp sau:**

- a. Ban Quản Trị phải đề nghị UBND Phường Phú Diễn tổ chức HNNCC bất thường để quyết định các vấn đề quy định tại Khoản (a), Khoản (b), Khoản (c), Khoản (d) hoặc Khoản (e) Điều 13.1 của Quy chế này khi Ban Quản Trị đã tổ chức HNNCC bất thường nhưng không có đủ số người tham dự theo quy định tại Khoản (a) Điều 13.2 của Quy chế này. Ban Quản Trị phải gửi văn bản đề nghị tới Đại diện UBND cấp xã nơi có Tòa Nhà Chung Cư Sapphire trong vòng 15 ngày kể từ ngày HNNCC bất thường được tổ chức nhưng không đủ số người tham dự nêu trên.
- b. Có tối thiểu 50% Chủ Sở Hữu căn hộ đã nhận bàn giao đã đề nghị tổ chức HNNCC bất thường để quyết định một trong các nội dung quy định tại Điều 13.1 của Quy chế này nhưng Ban Quản Trị không tổ chức HNNCC bất thường trong thời hạn quy định tại Điều 13.4 của Quy chế này. Đơn đề nghị phải được lập thành văn bản và có chữ ký của các Chủ Sở Hữu căn hộ.
- c. Chủ Đầu Tư đã chấm dứt hoạt động do bị giải thể hoặc phá sản.
- d. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Ban Quản Trị hoặc đơn đề nghị của các Chủ Sở Hữu căn hộ nêu trên, UBND Phường Phú Diễn có trách nhiệm tổ chức HNNCC bất thường. Kết quả của HNNCC bất thường do UBND Phường tổ chức có giá trị áp dụng đối với các Chủ Sở Hữu như HNNCC do Ban Quản Trị tổ chức.

**13.6. Trình tự, thủ tục tổ chức HNNCC bất thường sẽ được thực hiện theo các quy định từ Điều 6 đến Điều 12 của Quy chế này.**

**ĐIỀU 14. HỘI NGHỊ NHÀ CHUNG CƯ THƯỜNG NIÊN**

**14.1. HNNCC thường niên được tổ chức mỗi năm một lần khi có tối thiểu 30% Chủ Sở**

Hữu căn hộ đã nhận bàn giao tham dự hoặc có số lượng ít hơn do các chủ sở hữu nhà chung cư thống nhất. HNNCC thường niên có các nội dung sau đây:

- a. Nghe báo cáo kết quả hoạt động của Ban Quản Trị và thông qua các khoản thu, chi hàng năm của Ban Quản Trị;
- b. Xem xét, thông qua quyết toán kinh phí bảo trì phần sở hữu chung của Tòa Nhà Chung Cư Sapphire trong năm và thông qua kế hoạch bảo trì phần sở hữu chung Tòa Nhà Chung Cư Sapphire của năm sau;
- c. Nghe báo cáo tình hình quản lý vận hành Tòa Nhà Chung Cư Sapphire;
- d. Quyết định các nội dung khác theo quy định tại Điều 102 của Luật Nhà ở (nếu có).

**14.2. Đối với HNNCC thường niên của Tòa Nhà Chung Cư Sapphire mà kết hợp quyết định một trong các vấn đề sau đây thì phải có tối thiểu 50% Chủ Sở Hữu căn hộ đã nhận bàn giao tham dự:**

- a. Bầu thay thế Trưởng ban hoặc Phó Ban Quản Trị do bị miễn nhiệm, bãi miễn hoặc bị chết, mất tích; trường hợp thay thế Phó Ban Quản Trị là đại diện của Chủ Đầu Tư thì Chủ Đầu Tư cử người khác đảm nhận mà không phải tổ chức HNNCC;
- b. Miễn nhiệm hoặc bãi miễn toàn bộ các thành viên Ban Quản Trị và bầu Ban Quản Trị mới;
- c. Bầu thay thế thành viên Ban Quản Trị không phải là Trưởng ban, Phó ban do bị miễn nhiệm, bãi miễn hoặc bị chết, mất tích trong trường hợp đã tổ chức lấy ý kiến của các Chủ Sở Hữu nhưng không đủ số người đồng ý theo quy định tại Điều 9.3 Quy chế hoạt động của Ban Quản Trị.

**14.3.** Ban Quản Trị có trách nhiệm chuẩn bị nội dung, thông báo thời gian và địa điểm tổ chức họp HNNCC thường niên cho các Chủ Sở Hữu; Ban Quản Trị có thể tổ chức họp trừ bị để chuẩn bị các nội dung cho cuộc họp HNNCC chính thức.

**14.4.** HNNCC thường niên phải được tổ chức không muộn hơn tháng thứ 4 hàng năm và BQT phải gửi thư mời tham dự HNNCC cho Chủ sở hữu, Chủ đầu tư tối thiểu 30 ngày trước ngày diễn ra HNNCC.

**14.5.** Trong trường hợp không đủ số người tham dự theo quy định tại Điều 14.2 của Quy chế này thì Ban Quản Trị có văn bản đề nghị Đại diện UBND cấp Phường nơi có Tòa Nhà Chung Cư Sapphire tổ chức HNNCC thường niên hoặc BQT xin ý kiến Đại diện UBND cấp Phường tại HNNCC về việc tổ chức HNNCC bất thường ngay cùng ngày diễn ra HNNCC thường niên.

**14.6.** Trường hợp qua giám sát, thảo luận tại HNNCC mà Chủ Sở Hữu phát hiện hành vi vi phạm về tài chính của Ban Quản Trị, thành viên Ban Quản Trị thì tùy theo mức độ vi phạm, HNNCC có thể quyết định bãi miễn một, một số hoặc toàn bộ thành

viên Ban Quản Trị và bầu thay thế các thành viên khác theo quy định tại Điều 14.2 và Điều 14.5 của Quy chế này; nếu người có hành vi vi phạm thuộc diện bị truy cứu trách nhiệm dân sự hoặc hình sự thì HNNCC thông qua quyết định đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét, xử lý trách nhiệm vi phạm theo quy định của pháp luật.

Trong trường hợp cần thiết, HNNCC quyết định lập tổ kiểm tra hoặc thuê đơn vị có chuyên môn để kiểm tra sổ sách và việc thu, chi tài chính của Ban Quản Trị; trường hợp thuê đơn vị chuyên môn thì chi phí sẽ được trích ra từ Quỹ Cộng đồng để thực hiện chi trả các hoạt động liên quan đến kiểm tra, kiểm toán.

- 14.7.** Trình tự, thủ tục tổ chức HNNCC thường niên sẽ được thực hiện theo các quy định từ Điều 6 đến Điều 12 của Quy chế này.

## **CHƯƠNG IV**

### **CÁC QUY ĐỊNH KHÁC**

#### **ĐIỀU 15. SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUY CHẾ**

- 15.1.** Trong quá trình thực hiện, Quy chế này có thể được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với quy 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.
- 15.2.** Chủ Sở Hữu, Chủ Đầu Tư, đơn vị quản lý vận hành, Ban Quản Trị và các tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm thực hiện đúng Quy chế này khi tham gia HNNCC.

#### **ĐIỀU 16. HIỆU LỰC**

- 16.1.** Quy chế này gồm 04 (bốn) chương, 17 (mười bảy) điều và đã được Hội nghị thường niên năm 2023 Tòa nhà chung cư Sapphire khu đô thị Goldmark City họp **ngày 25 tháng 06 năm 2023** thông qua và ủy quyền cho BQT hoàn thiện, ký ban hành đồng thời Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ thời điểm thông qua tại HNNCC.
- 16.2.** Các Quy chế, quy định đã ban hành trước thời điểm ngày 25 tháng 06 năm 2023 sẽ không còn hiệu lực kể từ ngày Quy chế này có hiệu lực.
- 16.3.** 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.

#### **ĐIỀU 17. THI HÀNH**

- 17.1.** 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.

- 17.2.** Ban Quản trị hoàn thiện, ký, đóng dấu và ban hành trong thời gian 10 ngày kể từ ngày HNNCC kết thúc.
- 17.3.** 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.
- 17.4.** Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc hoặc yêu cầu sửa đổi, bổ sung quy chế từ Cư dân, Ban Quản trị có trách nhiệm biên soạn, hiệu đính và gửi Cư dân tham khảo bản Quy chế sửa đổi tối thiểu 30 ngày trước ngày diễn ra HNNCC./.

**TM.BAN QUẢN TRỊ**

**TRƯỞNG BAN**

*(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);
- 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: BQT S, BKS, S1, S2, S3, S4, S5 (07b).