

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----o0o-----

QUY CHẾ

HOẠT ĐỘNG CỦA BAN QUẢN TRỊ CỤM NHÀ CHUNG CƯ S1 VÀ S2

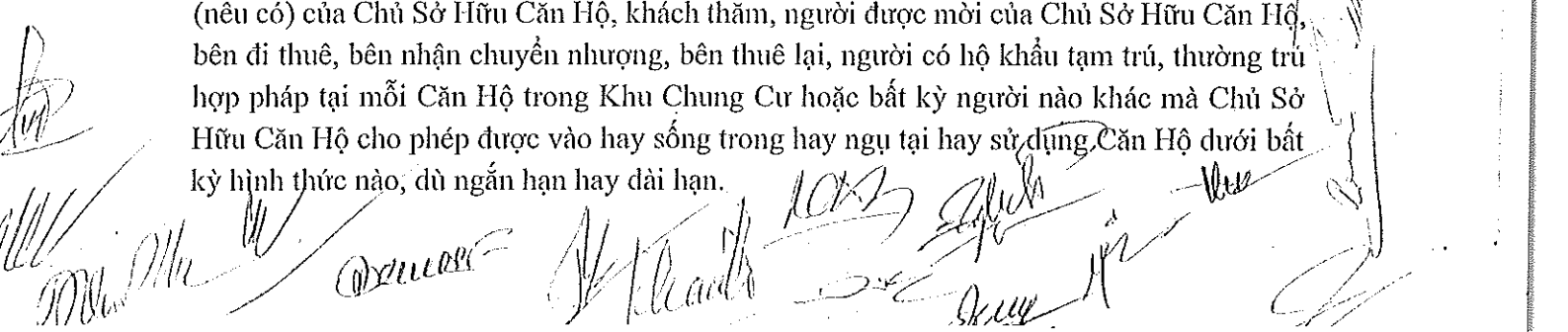
KHU ĐÔ THỊ VINHOMES SMART CITY

**Điều 1: Phạm vi và đối tượng điều chỉnh**

- 1.1. Quy chế này quy định về nguyên tắc tổ chức, hoạt động, chế độ trách nhiệm, cách thức làm việc, quan hệ công tác và trình tự giải quyết công việc của Ban Quản Trị cụm.
- 1.2. Các thành viên trong Ban Quản Trị cụm, tổ chức doanh nghiệp, cá nhân có quan hệ làm việc với Ban Quản Trị cụm chịu sự điều chỉnh của Quy chế này và quy định của pháp luật có liên quan.

**Điều 2: Các định nghĩa**

- 2.1. **“Ban Quản Trị cụm”** là Ban Quản Trị Cụm Nhà Chung Cư S1 và S2 – Vinhomes Smart City (**“Khu Đô thị Vinhomes Smart City”**) gồm:
  - Tòa nhà thứ nhất bao gồm các khối nhà có ký hiệu là: S1.01, S1.02, S1.03, S1.05, S1.06
  - Tòa nhà thứ hai bao gồm các khối nhà có ký hiệu là: S2.01, S2.02, S2.03, S2.05thay mặt các Chủ Sở Hữu Căn Hộ thực hiện, giám sát các hoạt động liên quan tới quản lý, sử dụng Khu Căn Hộ và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của các Chủ Sở Hữu Căn Hộ và Người Cư Ngụ Khác trong quá trình sử dụng các Căn Hộ.
- 2.2. **“Chủ Đầu Tư”** là Công ty cổ phần đầu tư xây dựng Thái Sơn, một doanh nghiệp thành lập hợp pháp theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số 0305173688 được quyền xây dựng và khai thác Dự án Khu dân cư (Vinhomes Smart City) có địa chỉ tại số 7 đường Bằng Lăng 1, Khu đô thị sinh thái Vinhomes Riverside, Phường Việt Hưng, Quận Long Biên, Thành Phố Hà Nội, Việt Nam.
- 2.3. **“Chủ Sở Hữu Căn hộ”** là người có quyền sở hữu hợp pháp đối với một hoặc nhiều căn hộ tại Khu Căn Hộ trên cơ sở: (i) 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 (**“Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu”**) do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ban hành, hoặc (ii) hợp đồng mua bán, văn bản chuyển nhượng, tặng cho, thừa kế phù hợp với quy định của pháp luật, trong trường hợp Căn Hộ chưa được cấp Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu, (ii) vợ/chồng của người đứng tên Bên Mua trong Hợp Đồng Mua Bán Căn Hộ ký với Chủ Đầu Tư có quyền sở hữu căn hộ và các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.
- 2.4. **“Người Cư Ngụ Khác”** là những người sử dụng, thành viên gia đình hoặc người giúp việc (nếu có) của Chủ Sở Hữu Căn Hộ, khách thăm, người được mời của Chủ Sở Hữu Căn Hộ, bên đi thuê, bên nhận chuyển nhượng, bên thuê lại, người có hộ khẩu tạm trú, thường trú hợp pháp tại mỗi Căn Hộ trong Khu Chung Cư hoặc bất kỳ người nào khác mà Chủ Sở Hữu Căn Hộ cho phép được vào hay sống trong hay ngụ tại hay sử dụng Căn Hộ dưới bất kỳ hình thức nào, dù ngắn hạn hay dài hạn.



- 2.5. “**Công Ty Quản Lý**” là một công ty thực hiện dịch vụ quản lý, vận hành, bảo trì Khu Căn hộ và các công việc khác theo Hợp Đồng Dịch Vụ Quản Lý ký với Chủ Đầu Tư hoặc Ban Quản Trị cụm tùy từng thời điểm.
- 2.6. “**Khu Căn Hộ**” là tập hợp những căn hộ, thuộc Cụm Nhà Chung Cư S1 và S2 gồm các khối nhà thuộc Cụm Nhà Chung Cư S1 và S2, KĐT Vinhomes Smart City gồm:
- Tòa nhà thứ nhất bao gồm các khối nhà có ký hiệu là: S1.01, S1.02, S1.03, S1.05, S1.06;
  - Tòa nhà thứ hai bao gồm các khối nhà có ký hiệu là: S2.01, S2.02, S2.03, S2.05;
- 2.7. “**Nội Quy**” là Nội Quy Khu Căn Hộ Cụm Nhà Chung Cư và tất cả các phụ lục, các văn bản đính kèm Hợp đồng mua bán và các phụ lục, văn bản đính kèm về việc sửa đổi, bổ sung tùy từng thời điểm.
- 2.8. “**Hội Nghị Cụm Nhà Chung Cư**” là hội nghị 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) được triệu tập và tổ chức theo quy định tại Nội Quy và quy định của pháp luật.
- 2.9. “**Hợp Đồng Dịch Vụ Quản Lý**” là hợp đồng được ký kết giữa Chủ Đầu Tư hoặc Ban Quản Trị cụm với Công Ty Quản Lý 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.
- 2.10. “**Hợp Đồng Mua Bán Căn Hộ**” là hợp đồng mua bán Căn Hộ, theo đó Chủ Đầu Tư đồng ý bán Căn Hộ cho Chủ Sở Hữu Căn Hộ (bao gồm cả trường hợp Chủ Sở Hữu Căn Hộ là bên mua lại, nhận kế thừa quyền mua từ các bên khác).

### **Điều 3: Thành phần và cơ cấu tổ chức của Ban Quản Trị cụm**

#### **Tên gọi, địa chỉ của Ban Quản trị cụm:**

- (a) Tên gọi: BAN QUẢN TRỊ CỤM NHÀ CHUNG CƯ S1 VÀ S2 VINHOMES SMART CITY.
- (b) Địa chỉ: Phường Tây Mỗ, Phường Đại Mỗ, Quận Nam Từ Liêm, Thành phố Hà Nội, Việt Nam.

#### **3.1. Thành viên Ban Quản Trị cụm**

- (a) Thành viên Ban Quản Trị cụm có thể bị miễn nhiệm, bãi miễn trước thời hạn nhiệm kì khi có (i) đề nghị của Ban Quản Trị cụm hoặc đề nghị của đại diện Chủ Sở Hữu hoặc (ii) bị chết, mất tích, không còn là Chủ Sở Hữu/ không còn sinh sống tại Căn Hộ hoặc đang sử dụng diện tích khác hoặc (iii) từ chức hoặc không tham gia họp Ban Quản Trị cụm liên tục (ngoại trừ trường hợp đã ủy quyền cho Thành viên khác) trong 03 tháng liên tiếp hoặc (iv) không tham dự tối thiểu 30% tổng số các cuộc họp của Ban Quản Trị cụm trong 01 năm; hoặc (v) vi phạm quy chế hoạt động hoặc quy chế thu, chi tài chính của Ban Quản Trị cụm.

Tại thời điểm Chủ Đầu Tư không còn sở hữu căn hộ, phần diện tích khác trong nhà chung cư thì Phó Ban quản trị của cụm đại diện Chủ Đầu Tư (nếu có) hết nhiệm kỳ kể từ thời điểm có thông báo bằng văn bản của Chủ Đầu Tư gửi Ban Quản trị cụm.

- (b) Thành viên Ban Quản Trị cụm có thể từ chức, từ nhiệm tại bất kỳ thời điểm nào và việc từ chức, từ nhiệm đó có hiệu lực ngay khi văn bản thông báo từ chức được gửi cho Ban Quản Trị cụm, trừ khi thông báo chỉ rõ việc từ chức sẽ có hiệu lực tại thời điểm khác.

Trừ khi Nội Quy này hoặc pháp luật quy định khác đi, việc từ chức của thành viên Ban Quản Trị cụm không bắt buộc phải được Hội Nghị Cụm Nhà Chung Cư hoặc Ban Quản Trị cụm hoặc bất kỳ cơ quan nhà nước có thẩm quyền nào phê chuẩn. Việc từ nhiệm, bãi nhiệm của Trưởng Ban, Phó Ban thực hiện theo quy định của pháp luật.

- (c) Trong những trường hợp thành viên bị bãi nhiệm hoặc từ chức trên, việc bầu lại thành viên Ban Quản Trị cụm được thực hiện như sau:

(i) Ban Quản Trị cụm đề xuất người thay thế và gửi xin ý kiến của các đại diện Chủ Sở Hữu Căn Hộ của Tòa nhà có thành viên Ban Quản Trị cụm cần thay thế; nếu được tối thiểu 50% đại diện Chủ Sở Hữu Căn Hộ đã nhận bàn giao của Tòa nhà này hoặc có số lượng ít hơn theo quyết định của Hội Nghị Cụm Nhà Chung Cư đồng ý thì người được đề xuất được công nhận là thành viên Ban Quản Trị cụm; trường hợp không có đủ số người đồng ý thì phải họp Hội Nghị Nhà Chung Cư bất thường của Tòa nhà này để bầu người thay thế. Trong trường hợp thành viên Ban Quản Trị cụm bị bãi nhiệm hoặc từ chức nêu trên dẫn đến việc phải bầu lại Trưởng Ban Quản Trị cụm, thì Ban Quản Trị cụm phải chủ trì tổ chức Hội Nghị Cụm Nhà Chung Cư bất thường để bầu lại Trưởng Ban Quản Trị cụm.

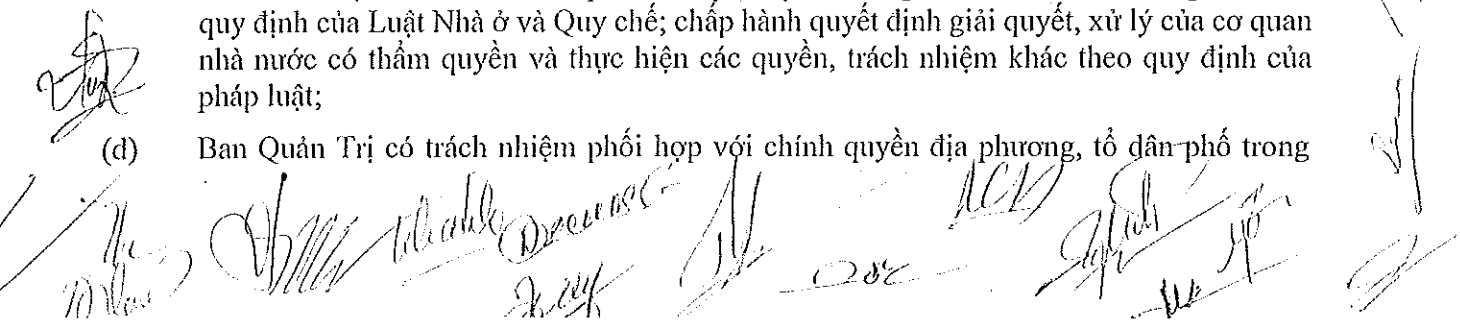
(ii) Thành viên Ban Quản Trị cụm có thể được bầu bổ sung bởi Hội Nghị Cụm Nhà Chung Cư và/hoặc hội nghị của mỗi tòa nhà bằng cuộc họp thường niên/cuộc họp bất thường hoặc lấy ý kiến bằng văn bản theo quy định của pháp luật và Nội Quy Khu Căn Hộ.

### 3.2. Mô hình và triệu tập cuộc họp Ban Quản Trị cụm

Ban Quản Trị cụm là tổ chức có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng và triệu tập cuộc họp Ban Quản Trị cụm theo mô hình triệu tập Hội đồng quản trị của Công ty Cổ phần. Thủ tục triệu tập và tổ chức cuộc họp của Ban Quản Trị cụm được thực hiện theo quy định của Luật doanh nghiệp và các quy định khác của pháp luật.

### 3.3. Mối quan hệ giữa các thành viên Ban quản trị, giữa Ban quản trị với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có nhà chung cư và các cơ quan, tổ chức có liên quan trong quá trình quản lý, sử dụng nhà chung cư;

- (a) Các thành viên Ban quản trị có quyền yêu cầu các thành viên khác trong Ban Quản Trị/Chủ Sở hữu, người sử dụng nhà chung cư cung cấp thông tin phục vụ công việc theo phân công của Ban Quản Trị.
- (b) Ban Quản Trị có trách nhiệm tiếp nhận, phản hồi các kiến nghị của chủ sở hữu, người sử dụng nhà chung cư theo quy định của pháp luật.
- (c) Ban Quản Trị có trách nhiệm phối hợp với UBND cấp xã trong việc thực hiện các quyền và trách nhiệm của mình liên quan đến quản lý, sử dụng, vận hành Nhà Chung Cư theo quy định của Luật Nhà ở và Quy chế; chấp hành quyết định giải quyết, xử lý của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và thực hiện các quyền, trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật;
- (d) Ban Quản Trị có trách nhiệm phối hợp với chính quyền địa phương, tổ dân phố trong



việc xây dựng nếp sống văn minh, giữ gìn trật tự, an toàn xã hội trong Nhà Chung Cư ;

- (e) Ban Quản Trị có trách nhiệm phối hợp với Đơn vị quản lý vận hành Nhà Chung Cư thực hiện các quyền nghĩa vụ theo quy định tại Hợp đồng dịch vụ quản lý và quy định của pháp luật. Đơn vị quản lý vận hành Nhà Chung Cư là tổ chức hoặc doanh nghiệp có chức năng, năng lực theo quy định Pháp luật.

**Điều 4: Nhiệm kỳ và nguyên tắc hoạt động của Ban Quản Trị cụm**

**4.1. Nhiệm kỳ hoạt động của Ban Quản Trị cụm**

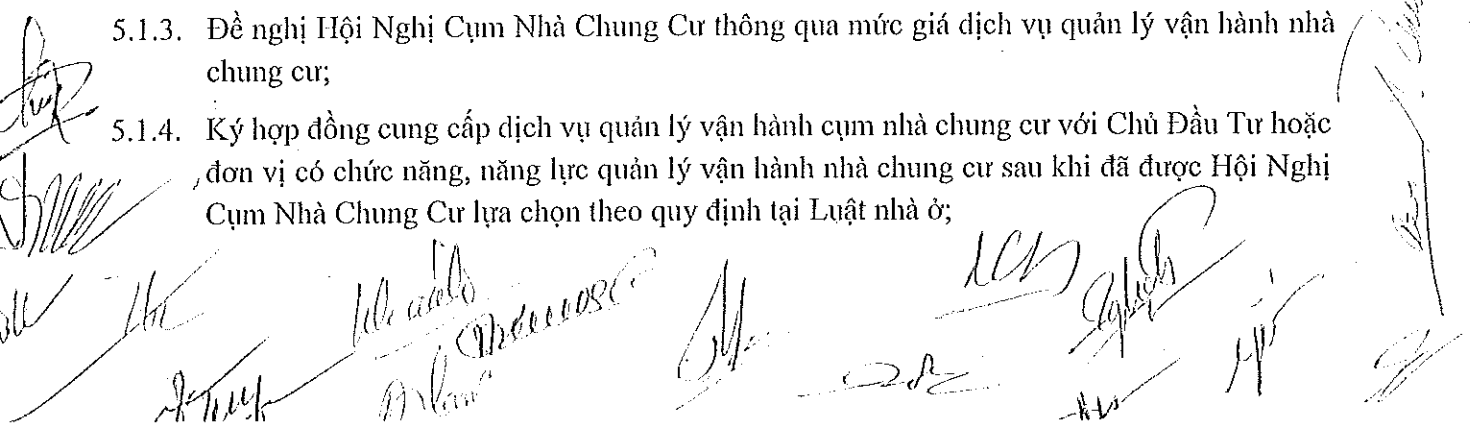
- (a) Nhiệm kỳ hoạt động của Ban Quản Trị cụm là 03 năm kể từ ngày Ủy ban nhân dân cấp huyện/ xã có thẩm quyền ký quyết định công nhận. Và có thể được bầu lại tại Hội Nghị Cụm Nhà Chung Cư thường niên của năm cuối nhiệm kỳ (trừ trường hợp Hội Nghị Cụm Nhà Chung Cư bất thường để thay thế Ban Quản Trị cụm). Thành viên của Ban Quản Trị cụm là đại diện của Chủ Đầu Tư có thể được bầu lại hoặc được chỉ định với số nhiệm kỳ không hạn chế.
- (b) Ban Quản Trị cụm của nhiệm kỳ vừa kết thúc vẫn tiếp tục hoạt động và có các quyền, nghĩa vụ của Ban Quản Trị cụm theo quy định của pháp luật cho đến khi Ban Quản Trị cụm mới được bầu, được Ủy ban nhân dân có thẩm quyền ra quyết định công nhận và tiếp quản công việc.
- (c) Trường hợp có thành viên được bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên từ chức, bị miễn nhiệm, bãi nhiệm hoặc được bổ sung trong thời hạn nhiệm kỳ thì nhiệm kỳ của thành viên đó là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ của Ban Quản Trị cụm.
- (d) Trong vòng mười (10) ngày kể từ khi Hội Nghị Cụm Nhà Chung Cư bầu ra Ban Quản Trị cụm, Ban Quản Trị cụm có trách nhiệm đăng ký với Ủy ban nhân dân cấp Quận /Ủy ban nhân dân cấp phường được ủy quyền nơi có Khu Căn Hộ để được công nhận. Nhiệm kỳ hoạt động của Ban Quản Trị cụm sẽ được tính từ ngày Ủy ban nhân dân cấp Quận ký quyết định công nhận, trừ trường hợp pháp luật quy định khác.

4.2. Ban Quản Trị cụm hoạt động theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số của những người dự họp và ý kiến ủy quyền của thành viên vắng mặt trong cuộc họp.

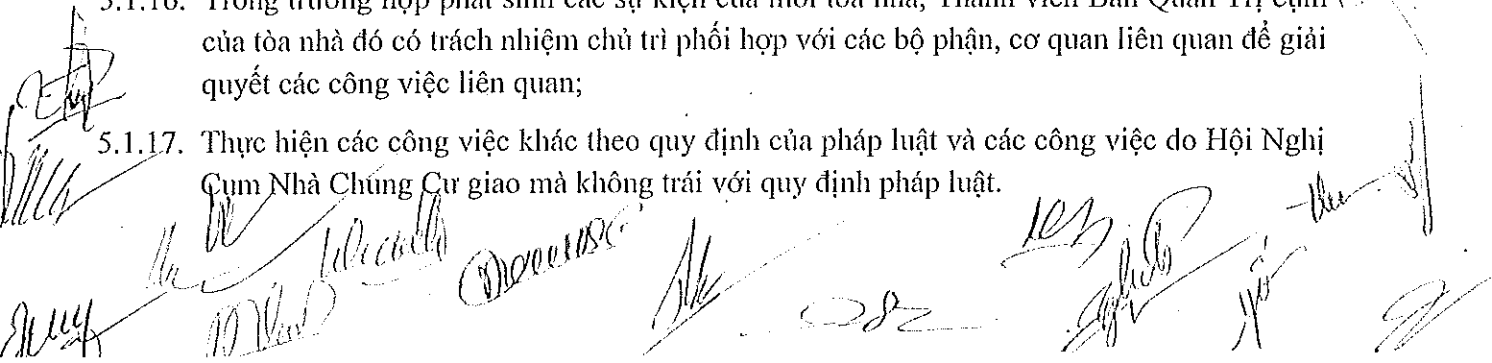
**Điều 5: Trách nhiệm và quyền hạn của Ban Quản Trị cụm**

5.1. Ban Quản Trị cụm có trách nhiệm và quyền hạn sau đây:

- 5.1.1. Đôn đốc, kiểm tra, nhắc nhở các Chủ Sở Hữu Căn Hộ, Người Cư Ngụ Khác trong việc thực hiện nội quy, quy chế quản lý, sử dụng cụm nhà chung cư;
- 5.1.2. Quản lý, sử dụng kinh phí bảo trì phần sở hữu chung của cụm nhà chung cư theo quy định của pháp Luật nhà ở và quyết định của Hội Nghị Cụm Nhà Chung Cư; báo cáo Hội Nghị Cụm Nhà Chung Cư việc thu, chi khoản kinh phí này;
- 5.1.3. Đề nghị Hội Nghị Cụm Nhà Chung Cư thông qua mức giá dịch vụ quản lý vận hành nhà chung cư;
- 5.1.4. Ký hợp đồng cung cấp dịch vụ quản lý vận hành cụm nhà chung cư với Chủ Đầu Tư hoặc đơn vị có chức năng, năng lực quản lý vận hành nhà chung cư sau khi đã được Hội Nghị Cụm Nhà Chung Cư lựa chọn theo quy định tại Luật nhà ở;



- 5.1.5. Ký kết hợp đồng với đơn vị có năng lực bảo trì nhà ở theo quy định của pháp luật về xây dựng để bảo trì phần sở hữu chung của nhà chung cư và giám sát hoạt động bảo trì. Việc bảo trì phần sở hữu chung có thể do đơn vị đang quản lý vận hành nhà chung cư (nếu đơn vị quản lý vận hành nhà chung cư có năng lực bảo trì phù hợp quy định pháp luật) hoặc đơn vị khác có năng lực bảo trì theo quy định của pháp luật về xây dựng thực hiện;
- 5.1.6. Thu thập, tổng hợp ý kiến, kiến nghị của người sử dụng nhà chung cư về việc quản lý, sử dụng và cung cấp các dịch vụ nhà chung cư để phối hợp với cơ quan chức năng, tổ chức, cá nhân có liên quan xem xét, giải quyết;
- 5.1.7. Phối hợp với chính quyền địa phương, tổ dân phố trong việc xây dựng nếp sống văn minh, giữ gìn trật tự, an toàn xã hội trong cụm nhà chung cư;
- 5.1.8. Thực hiện đúng quy chế hoạt động của Ban Quản Trị cụm đã được Hội Nghị Cụm Nhà Chung Cư thông qua, không được tự bãi miễn hoặc bổ sung thành viên Ban Quản Trị cụm;
- 5.1.9. Được hưởng thù lao trách nhiệm và các chi phí hợp lý khác theo quyết định của Hội Nghị Cụm Nhà Chung Cư và phù hợp quy định pháp luật.
- 5.1.10. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ Sở Hữu Căn Hộ, người sử dụng nhà chung cư khi thực hiện quyền và trách nhiệm không đúng với quy chế này và quy định pháp luật có liên quan.
- 5.1.11. Chủ trì Hội Nghị Cụm Nhà Chung Cư; báo cáo kết quả công tác quản lý sử dụng Khu Căn Hộ trong thời gian giữa hai kỳ hội nghị;
- 5.1.12. Bảo vệ quyền lợi hợp pháp của những người sử dụng Khu Căn Hộ trong việc sử dụng Khu Căn Hộ; tạo điều kiện để Công Ty Quản Lý vận hành Khu Căn Hộ hoàn thành tốt nhiệm vụ theo nội dung hợp đồng đã ký kết;
- 5.1.13. Chuẩn bị và đề xuất kế hoạch và ngân sách bảo trì định kỳ hoặc đột xuất cho Các Công Trình Tiện Ích Chung của Khu Căn Hộ và Các Công Trình Tiện Ích Chung của Dự Án (trương ứng với phần được phân bổ cho Quỹ Bảo Trì Khu Căn Hộ) để Hội Nghị Cụm Nhà Chung Cư phê duyệt cho từng năm. Lựa chọn đơn vị có năng lực theo quy định của pháp luật về xây dựng thực hiện việc bảo trì (việc lựa chọn các doanh nghiệp này phải được thông qua Hội Nghị Cụm Nhà Chung Cư, trừ trường hợp Hội Nghị Cụm Nhà Chung Cư ủy quyền cho Ban Quản Trị cụm quyết định lựa chọn đơn vị có năng lực bảo trì nhà ở để bảo trì phần sở hữu chung của nhà chung cư và giám sát hoạt động bảo trì); theo dõi, giám sát việc quản lý vận hành và bảo trì Khu Căn Hộ theo nội dung hợp đồng đã ký kết;
- 5.1.14. Giám sát hoạt động và kiểm tra các báo cáo thu, chi tài chính về hoạt động quản lý vận hành Khu Căn Hộ do Công Ty Quản Lý thực hiện theo hợp đồng đã ký kết và báo cáo với Hội Nghị Cụm Nhà Chung Cư theo quy định của pháp luật;
- 5.1.15. Quản lý tài khoản kinh phí bảo trì của cụm nhà chung cư S1-S2
- 5.1.16. Trong trường hợp phát sinh các sự kiện của mỗi tòa nhà, Thành viên Ban Quản Trị cụm của tòa nhà đó có trách nhiệm chủ trì phối hợp với các bộ phận, cơ quan liên quan để giải quyết các công việc liên quan;
- 5.1.17. Thực hiện các công việc khác theo quy định của pháp luật và các công việc do Hội Nghị Cụm Nhà Chung Cư giao mà không trái với quy định pháp luật.

The bottom of the page contains several handwritten signatures in black ink, some of which are quite stylized. There are also some faint, illegible stamps or markings scattered across the bottom right area.

5.2. Thù lao và kinh phí hoạt động của Ban Quản Trị cụm:

- (a) Ban quản trị cụm nhà chung cư có kinh phí hoạt động do chủ sở hữu, người sử dụng nhà chung cư đóng góp hàng năm là..... VNĐ
- (b) Kinh phí hoạt động được quản lý thông qua một tài khoản hoạt động của Ban quản trị; Ban quản trị nhà chung cư phải sử dụng kinh phí hoạt động đúng mục đích, không được dùng để kinh doanh và phải báo cáo việc thu, chi tại cuộc họp hội nghị cụm nhà chung cư thường niên, có hóa đơn chứng từ thu chi đầy đủ, phù hợp.

Chủ sở hữu, người sử dụng nhà chung cư đóng góp kinh phí hoạt động cho Ban quản trị tương ứng tỷ lệ diện tích sử dụng theo định kỳ hằng tháng qua đơn vị quản lý vận hành để chi trả cho các thành viên Ban quản trị (mỗi tháng là ..... VNĐ). Đơn vị quản lý vận hành chi trả số tiền thực thu được cho Ban quản trị cụm nhà chung cư.

- (c) Mức thù lao của các thành viên Ban quản trị cụm nhà chung cư do các chủ sở hữu, người sử dụng nhà chung cư đóng góp theo quyết định của hội nghị cụm nhà chung cư là **5.000.0000 đ/tháng/khối nhà.**

Chủ sở hữu, người đang sử dụng nhà chung cư có trách nhiệm đóng thù lao của các thành viên Ban quản trị cụm 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 so với tổng diện tích sở hữu riêng của các Chủ Sở Hữu Căn Hộ trong Khu Căn Hộ) theo định kỳ hằng tháng qua đơn vị quản lý vận hành để chi trả cho các thành viên Ban quản trị, khoản tiền này không phải hạch toán vào hoạt động kinh doanh của đơn vị quản lý vận hành. Đơn vị quản lý vận hành chi trả số tiền thực thu được cho Ban quản trị cụm nhà chung cư.

- (d) Trong suốt thời gian từ khi Ban Quản Trị cụm nhà chung cư được thành lập đến khi hết thời gian hỗ trợ Phí Quản Lý thì thù lao và kinh phí hoạt động của Ban Quản Trị cụm đã cấu thành trong Phí Quản Lý nêu tại Hợp Đồng Mua Bán của Chủ Sở hữu và Chủ Đầu Tư là không quá 5.000.000 VNĐ đồng/tháng/khối nhà. Trường hợp hội nghị cụm nhà chung cư lần đầu/thường niên thông qua mức chi phí cao hơn định mức nêu tại khoản này thì các chủ sở hữu, người sử dụng nhà chung cư đóng góp phần chênh lệch tăng Thù lao và kinh phí hoạt động của Ban Quản Trị (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 so với tổng diện tích sở hữu riêng của các Chủ Sở Hữu Căn Hộ trong Khu Căn Hộ) theo định kỳ hằng tháng qua đơn vị quản lý vận hành để chi trả cho các thành viên Ban quản trị cụm nhà chung cư.

**Điều 6: Quyền hạn và trách nhiệm của Trưởng Ban Quản Trị cụm**

Trưởng Ban Quản Trị cụm có các quyền hạn và trách nhiệm cụ thể như sau:

- 6.1. Nhân danh Ban Quản Trị cụm để tiếp xúc với các cơ quan nhà nước, cơ quan thông tin đại chúng, các tổ chức kinh tế - xã hội và các tổ chức kinh tế để thảo luận, trình bày và phát biểu về các vấn đề liên quan đến Khu Căn Hộ nhưng không được quyền đưa ra bất kỳ thỏa thuận, lời hứa, cam kết nào về các công việc hay hợp đồng cụ thể mà không có quyết định của Ban Quản Trị cụm;

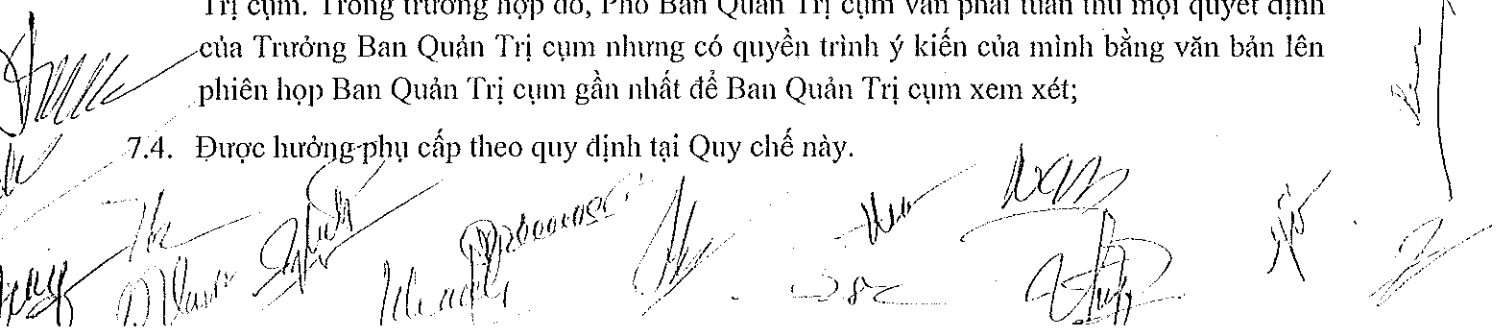
- 6.2. Chủ trì việc chuẩn bị chương trình, nội dung, các tài liệu phục vụ cuộc họp, triệu tập và chủ tọa cuộc họp Ban Quản Trị cụm, Hội Nghị Cụm Nhà Chung Cư;

- 6.3. Lập chương trình và kế hoạch hoạt động hàng năm của Ban Quản Trị cụm; xây dựng và triển khai thực hiện các chương trình hoạt động nhằm xây dựng Khu đô thị văn minh và hiện đại;
- 6.4. Thay mặt Ban Quản Trị cụm ký các quyết định, Hợp đồng dịch vụ quản lý, Hợp đồng bảo trì và các văn bản thuộc thẩm quyền của Ban Quản Trị cụm để thực hiện trong nội bộ Khu Căn Hộ hoặc gửi các cơ quan hữu quan;
- 6.5. Trong trường hợp Trưởng Ban Quản Trị cụm vắng mặt, Trưởng Ban Quản Trị cụm được phép ủy quyền cho Phó Ban Quản Trị cụm hoặc một thành viên khác thực hiện nhiệm vụ của Trưởng Ban Quản Trị cụm ("Người Được Ủy Quyền"). Việc ủy quyền phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ phạm vi công việc và thời gian thực hiện và gửi cho tất cả các thành viên Ban Quản Trị cụm trước khi Người Được Ủy Quyền thực hiện công việc được ủy quyền. Trường hợp Trưởng Ban Quản Trị cụm không thể thực hiện nhiệm vụ quyền hạn của mình mà không cử người ủy quyền, các thành viên còn lại của Ban Quản Trị cụm sẽ tiến hành triệu tập cuộc họp Ban Quản Trị cụm để lựa chọn một trong số các Phó Ban Quản Trị cụm tạm thời điều hành các công việc thuộc thẩm quyền của Trưởng Ban Quản Trị cụm cho đến khi Trưởng Ban Quản Trị cụm có mặt hoặc Hội Nghị Cụm Nhà Chung Cư bầu Trưởng Ban Quản Trị cụm mới trong trường hợp Trưởng Ban Quản Trị cụm không tiếp tục đảm nhận vị trí hoặc không đủ/mất/chấm dứt năng lực hành vi dân sự.
- 6.6. Trưởng Ban sẽ làm chủ tọa họp Hội Nghị Cụm Nhà Chung Cư (trừ trường hợp Trưởng Ban vắng mặt hoặc không đủ/mất/chấm dứt năng lực hành vi dân sự) và thực hiện các quyền, nhiệm vụ khác do Ban Quản Trị cụm giao cho;
- 6.7.
- 6.8. Trưởng Ban Quản Trị có trách nhiệm quản lý con dấu của Ban Quản Trị hoặc ủy quyền cho 1 thành viên khác trong Ban Quản Trị quản lý con dấu.
- 6.9. Quyền và trách nhiệm khác được quy định tại Quy chế này và pháp luật.

#### **Điều 7: Quyền và trách nhiệm của Phó Ban Quản Trị cụm**

Phó Ban Quản Trị cụm là người hỗ trợ Trưởng Ban Quản Trị cụm trong việc thực hiện các công việc quản lý, tổ chức và điều hành, được Trưởng Ban Quản Trị cụm phân công phụ trách quản lý, điều hành các hoạt động chuyên trách của Ban Quản Trị cụm. Phó Ban Quản Trị cụm có các quyền hạn và trách nhiệm cụ thể như sau:

- 7.1. Có quyền hạn và trách nhiệm của Trưởng Ban Quản Trị cụm nếu được Trưởng Ban Quản Trị cụm ủy quyền bằng văn bản;
- 7.2. Quyền tham gia, thảo luận và biểu quyết các vấn đề tại các phiên họp của Ban Quản Trị cụm;
- 7.3. Quyền được bảo lưu ý kiến khi có những ý kiến khác với quyết định của Trưởng Ban Quản Trị cụm. Trong trường hợp đó, Phó Ban Quản Trị cụm vẫn phải tuân thủ mọi quyết định của Trưởng Ban Quản Trị cụm nhưng có quyền trình ý kiến của mình bằng văn bản lên phiên họp Ban Quản Trị cụm gần nhất để Ban Quản Trị cụm xem xét;
- 7.4. Được hưởng phụ cấp theo quy định tại Quy chế này.



- 7.5. Chịu trách nhiệm quản lý hồ sơ, giấy tờ hoạt động của Ban Quản Trị hoặc ủy quyền cho thành viên khác trong Ban Quản Trị quản lý các tài liệu này.
- 7.6. Là Trưởng nhóm thành viên Ban Quản Trị cụm của tòa nhà (gọi tắt là Trưởng tòa nhà), chịu trách nhiệm chủ trì điều phối các thành viên Ban Quản Trị của tòa nhà đó phối hợp với Ban Quản Trị cụm, Chủ Đầu Tư, Công Ty Quản Lý và các ban ngành để giải quyết vấn đề của tòa nhà đó, bao gồm nhưng không giới hạn trách nhiệm chủ trì thông qua kế hoạch bảo trì, phê duyệt chi bảo trì và giải quyết các vấn đề liên quan của nhà theo quy định của Quy chế này và pháp luật.
- 7.7. Quyền và trách nhiệm khác được quy định tại Quy chế này và pháp luật.

**Điều 8: Quyền và trách nhiệm của Thành viên Ban Quản Trị cụm**

- 8.1. Thành viên của Ban Quản Trị cụm hoạt động theo sự phân công của Ban Quản Trị cụm, có nghĩa vụ chấp hành mọi quyết định của Ban Quản Trị cụm. Thành viên Ban Quản Trị cụm chịu trách nhiệm cá nhân khi không tuân thủ quyết định của Ban Quản Trị cụm, khi ra quyết định hoặc can thiệp vào hoạt động vượt quá quyền hạn của mình.
- 8.2. Ngoài các trách nhiệm nêu trên, các thành viên của Ban Quản Trị cụm còn có các quyền hạn và trách nhiệm sau đây:
- (a) Quyền tham gia, thảo luận và biểu quyết các vấn đề tại các phiên họp của Ban Quản Trị cụm;
  - (b) Theo dõi, đôn đốc, đánh giá hoạt động của Khu Căn Hộ để góp ý kiến xây dựng chiến lược, sách lược phát triển Khu Căn Hộ;
  - (c) Có tinh thần trách nhiệm cao trong việc thực hiện quyền hạn của mình cũng như các nhiệm vụ được Trưởng Ban Quản Trị cụm ủy quyền;
  - (d) Các quyền và trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật và Nội Quy Khu Căn Hộ.

**Điều 9: Cuộc họp của Ban Quản Trị cụm**

- 9.1. Ban Quản Trị cụm có thể họp định kỳ hoặc bất thường. Cuộc họp đầu tiên của Ban Quản Trị cụm sẽ được tổ chức trong vòng mười (10) ngày sau khi được Hội Nghị Cụm Nhà Chung Cư bầu ra họp lệ. Sau đó, các cuộc họp định kỳ của Ban Quản Trị cụm có thể được tổ chức tại thời điểm và địa điểm do đa số thành viên quyết định.
- 9.2. Cuộc họp của Ban Quản Trị cụm do Trưởng Ban Quản Trị cụm triệu tập khi xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một lần.
- 9.3. Trưởng Ban Quản Trị cụm phải triệu tập họp Ban Quản Trị cụm khi có một trong các trường hợp sau đây:
- (a) Trưởng Ban Quản Trị cụm xét thấy cần thiết phải triệu tập để giải quyết các vấn đề phát sinh trong Khu Căn Hộ;
  - (b) Có đề nghị của (các) Phó Ban Quản Trị cụm;
  - (c) Có đề nghị của ít nhất 1/2 thành viên Ban Quản Trị cụm;
  - (d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

The image shows several handwritten signatures and initials in black ink at the bottom of the page. On the left, there are several overlapping signatures. In the center, there are initials 'OR' and 'KH'. On the right, there is a large, vertical signature that appears to be 'Phan Thanh' and other smaller initials.



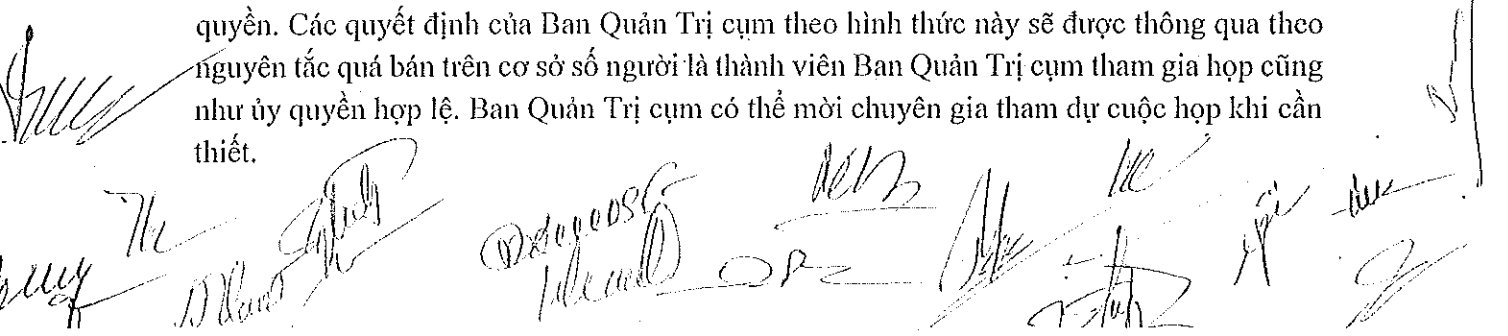
Đề nghị phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Ban Quản Trị cụm.

- 9.4. Trưởng Ban Quản Trị cụm phải triệu tập họp Ban Quản Trị cụm trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại Khoản 9.3 trên đây. Trường hợp Trưởng Ban không triệu tập họp Ban Quản Trị cụm theo đề nghị thì Trưởng Ban Quản Trị cụm phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại có liên quan; người đề nghị có quyền thay thế Ban Quản Trị cụm triệu tập họp Ban Quản Trị cụm.
- 9.5. Trưởng Ban Quản Trị cụm hoặc người triệu tập họp Ban Quản Trị cụm phải gửi thông báo mời họp chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.
- 9.6. Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Ban Quản Trị cụm được đăng ký tại Ban Quản Trị cụm.
- 9.7. Cuộc họp Ban Quản Trị cụm được tiến hành khi có từ ba phần tư tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành, nếu có hơn một nửa số thành viên Ban Quản Trị cụm dự họp.
- 9.8. Thành viên Ban Quản Trị cụm được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:
  - (a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
  - (b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp theo quy định tại Khoản 9.9 và Khoản 9.10 dưới đây.
  - (c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến hoặc hình thức tương tự khác;
  - (d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.

Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Trưởng Ban Quản Trị cụm chậm nhất một giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban Quản Trị cụm. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp nếu được đa số thành viên Ban Quản Trị cụm chấp thuận.

- 9.9. Thành viên Ban Quản Trị cụm được ủy quyền bằng văn bản hoặc email cho thành viên Ban Quản Trị cụm khác tham dự cuộc họp. Trong trường hợp này, thành viên được ủy quyền sẽ có một phiếu biểu quyết của mình và một phiếu biểu quyết của thành viên ủy quyền. Các quyết định của Ban Quản Trị cụm theo hình thức này sẽ được thông qua theo nguyên tắc quá bán trên cơ sở số người là thành viên Ban Quản Trị cụm tham gia họp cũng như ủy quyền hợp lệ. Ban Quản Trị cụm có thể mời chuyên gia tham dự cuộc họp khi cần thiết.

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, located at the bottom of the page. The signatures vary in style and are written over the bottom portion of the text area.

9.10. Cuộc họp của Ban Quản Trị cụm được tổ chức tại Phòng họp của Văn phòng Ban Quản Lý Khu Căn Hộ hoặc địa điểm khác trong dự án. Biên bản họp Ban Quản Trị cụm phải được đọc lại trước tất cả các thành viên tham sự phiên họp và được tất cả các thành viên tham gia ký. Chủ toạ cuộc họp và thư ký phải chịu trách nhiệm về tính chính xác và trung thực của biên bản họp Ban Quản Trị cụm và được lưu trữ tại Văn Phòng Ban Quản Lý Khu Căn Hộ.

**Điều 10: Thông qua các quyết định và nghị quyết của Ban Quản Trị cụm**

10.1. Các quyết định của Ban Quản Trị cụm được thông qua bằng hình thức biểu quyết hoặc bỏ phiếu theo quy chế hoạt động của Ban Quản Trị cụm, được lập thành biên bản, có chữ ký của thư ký cuộc họp, các thành viên Ban Quản Trị cụm dự họp và có đóng dấu của Ban Quản Trị cụm khi có con dấu. Trường hợp tỷ lệ biểu quyết tán thành đạt 50% số thành viên Ban Quản Trị cụm 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), trừ trường hợp quy định tại Khoản 10.2 và Khoản 10.3 dưới đây.

10.2. Các đề xuất sau đây chỉ được thông qua khi có tối thiểu 50% tổng số thành viên của Ban Quản Trị cụm tán thành:

- (a) Đề xuất thay đổi đơn vị quản lý vận hành;
- (b) Quyết định lựa chọn đơn vị thực hiện bảo trì;
- (c) Đề xuất thay đổi giá dịch vụ quản lý vận hành nhà chung cư;
- (d) Các đề xuất, yêu cầu của Ban Quản Trị cụm đối với Chủ Đầu Tư trong quá trình quản lý, sử dụng nhà chung cư.
- (e) Các trường hợp khác do Hội Nghị Cụm Nhà Chung Cư quyết định.

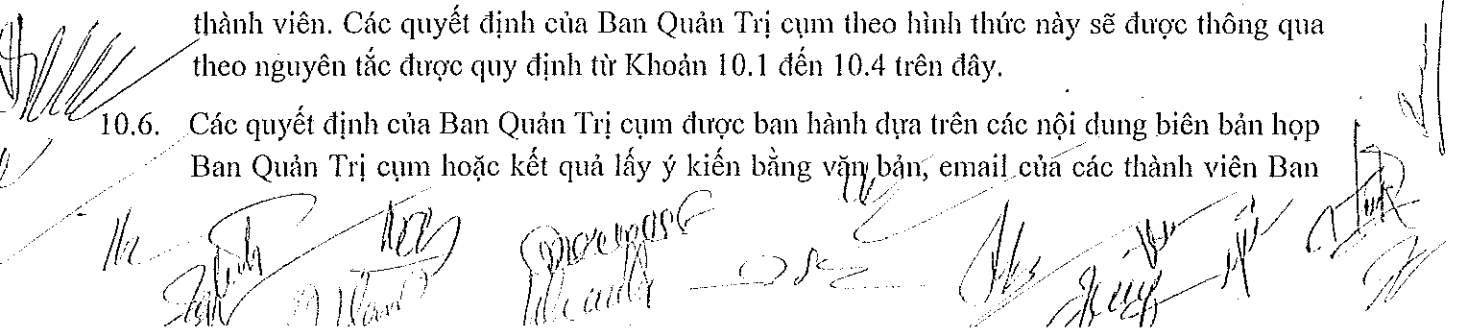
10.3. Trường hợp Ban Quản Trị cụm quyết định việc bảo trì phần sở hữu chung của cả Khu Căn Hộ thì phải được 75% thành viên Ban Quản Trị cụm đồng ý. Trường hợp chỉ bảo trì phần sở hữu chung của một khối nhà hoặc một số khối nhà trong Khu Căn Hộ thì phải được Trưởng ban và 75% số thành viên Ban Quản Trị cụm là đại diện của một hoặc một số khối nhà đó đồng ý.

Trong trường hợp Ban Quản Trị cụm hoặc toàn bộ các thành viên của tòa nhà có đề xuất, kiến nghị, yêu cầu về công tác quản lý, vận hành và các vấn đề liên quan đến mỗi tòa nhà, thì các đề xuất, kiến nghị yêu cầu đó phải được 75% thành viên Ban Quản Trị cụm đại diện cho tòa nhà đó đồng ý thông qua.

10.4. Việc biểu quyết thông qua kế hoạch, kinh phí/ngân sách bảo trì được thực hiện theo Quy chế quản lý, sử dụng Quỹ bảo trì được Hội Nghị Cụm Nhà Chung Cư thông qua.

10.5. Ban Quản Trị cụm có thể thông qua các quyết định thuộc thẩm quyền của mình bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản, email. Trình tự, thủ tục lấy ý kiến bằng văn bản, email được thực hiện khi có ít nhất 02 thành viên Ban Quản Trị cụm trở lên yêu cầu lấy ý kiến của các thành viên. Các quyết định của Ban Quản Trị cụm theo hình thức này sẽ được thông qua theo nguyên tắc được quy định từ Khoản 10.1 đến 10.4 trên đây.

10.6. Các quyết định của Ban Quản Trị cụm được ban hành dựa trên các nội dung biên bản họp Ban Quản Trị cụm hoặc kết quả lấy ý kiến bằng văn bản, email của các thành viên Ban

The bottom of the page contains several handwritten signatures in black ink, some of which are accompanied by red circular stamps. The signatures are written over the text of the 10.6 clause and extend across the bottom margin.

Quản Trị cụm và phải được sao gửi cho từng thành viên Ban Quản Trị cụm hoặc người được uỷ quyền bằng văn bản, email của họ một cách sớm nhất có thể nhưng không muộn hơn 03 (ba) ngày kể từ khi được người cuối cùng ký trong số các thành viên tham gia phiên họp Ban Quản Trị cụm.

**Điều 11: Miễn nhiệm, bãi miễn thành viên Ban Quản Trị cụm hoặc bãi miễn Ban Quản Trị cụm**

11.1. Việc miễn nhiệm thành viên Ban Quản Trị cụm được thực hiện khi có một trong các trường hợp sau đây:

- (a) Thành viên Ban Quản Trị cụm thôi tham gia hoặc xin miễn nhiệm;
- (b) Thành viên Ban Quản Trị cụm không còn là Chủ Sở Hữu Căn Hộ hoặc phân diện tích khác trong nhà chung cư;
- (c) Thành viên Ban Quản Trị cụm chuyển đi nơi khác, không sinh sống thường xuyên tại Căn Hộ hoặc không còn sử dụng diện tích khác (trừ đại diện cho Chủ Đầu Tư (nếu có))
- (d) Thành viên Ban Quản Trị vi phạm về pháp luật đến mức xử lý vi phạm hình sự hoặc khai báo gian lận/gian dối trong hồ sơ ứng cử Ban Quản Trị.

11.2. Việc bãi miễn toàn bộ Ban Quản Trị cụm, hoặc thành viên Ban Quản Trị cụm được thực hiện theo Khoản 2 Điều 26 Quy chế quản lý, sử dụng nhà chung cư ban hành theo quy định tại Thông tư số 02/2016/TT/BXD ngày 15/02/2016 của Bộ Xây dựng và các văn bản sửa đổi, bổ sung.

11.3. Việc bầu lại thành viên Ban Quản Trị cụm được thực hiện như sau:

- (a) Trường hợp bầu thay thế Ban Quản Trị cụm hoặc bầu thay thế Trưởng Ban Quản Trị cụm thì phải tổ chức Hội Nghị Cụm Nhà Chung Cư bất thường để quyết định theo quy định tại Thông tư số 02/2016/TT/BXD ngày 15/02/2016 của Bộ Xây dựng và các văn bản sửa đổi, bổ sung.
- (b) Trường hợp bầu thành viên Ban Quản Trị cụm không thuộc đối tượng quy định tại Khoản 11.3 (a) trên đây thì Ban Quản Trị cụm đề xuất người thay thế và gửi xin ý kiến của các đại diện Chủ Sở Hữu Căn Hộ của tòa nhà có thành viên Ban Quản Trị cụm cần thay thế; nếu được tối thiểu 50% đại diện Chủ Sở Hữu Căn Hộ đã nhận bàn giao của tòa nhà này hoặc có số lượng ít hơn theo quyết định của Hội Nghị Cụm Nhà Chung Cư đồng ý thì người được đề xuất được công nhận là thành viên Ban Quản Trị cụm; trường hợp không có đủ số người đồng ý theo quy định tại Điểm này thì phải họp Hội Nghị Nhà Chung Cư bất thường của tòa nhà này để bầu người thay thế.
- (c) Trường hợp miễn nhiệm hoặc bãi miễn Phó Ban Quản Trị cụm là đại diện của Chủ Đầu Tư (nếu có) thì Chủ đầu tư có thể chỉ định người khác đại diện cho mình tham gia Ban Quản Trị cụm thay thế thành viên tiền nhiệm bằng cách gửi thông báo cho Ban Quản Trị cụm về việc thay đổi người đại diện và người đó sẽ đương nhiên được thay thế vào vị trí của thành viên cũ vào ngày Trưởng Ban nhận được thông báo của Chủ Đầu Tư.
- (d) Trong trường hợp Trưởng ban từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm mà Hội Nghị Cụm Nhà Chung Cư chưa thể tổ chức bầu lại Trưởng ban thay thế theo quy định của

pháp luật thì Ban Quản Trị cụm sẽ tổ chức họp để bầu một trong các thành viên Ban Quản Trị cụm tạm thời đảm nhận vị trí Quyền Trưởng Ban Quản Trị cụm. Thành viên được bầu làm Quyền Trưởng Ban Quản Trị cụm phải được trên 50% thành viên Ban Quản Trị cụm đồng ý.

**Điều 12: Sửa đổi, bổ sung Quy chế**

- 12.1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày được Hội Nghị Cụm Nhà Chung Cư thông qua cho đến khi có quyết định sửa đổi, bổ sung thay thế của Hội Nghị Cụm Nhà Chung Cư hoặc theo quy định của pháp luật.
- 12.2. Trong quá trình thực hiện, Ban Quản Trị cụm có thể đề xuất sửa đổi, bổ sung, thay thế những quy định của Quy chế này cho phù hợp với hoạt động trong từng giai đoạn và trình Hội Nghị Cụm Nhà Chung Cư thường niên hoặc bất thường thông qua.
- 12.3. Trong trường hợp các qui định của Nội Quy hoặc quy định của pháp luật liên quan đến Ban Quản Trị cụm thay đổi thì Quy chế này cũng sẽ phải được sửa đổi, bổ sung tương ứng cho phù hợp với các thay đổi trong Nội Quy hoặc quy định của pháp luật.
- 12.4. Đề xuất về sửa đổi, bổ sung, thay thế các quy định của Quy chế này sẽ được Ban Quản Trị cụm tổng hợp, xem xét trước khi lấy ý kiến của các Chủ Sở Hữu Căn Hộ và trình lên Hội Nghị Cụm Nhà Chung Cư thông qua hoặc thông qua bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản của các Chủ Sở Hữu Căn Hộ.
- 12.5. Thành viên Ban Quản Trị cụm và các bên có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy Chế này.
- 12.6. Quy chế này đã được Hội Nghị Cụm Nhà Chung Cư S1 và S2 thông qua và có hiệu lực từ ngày 15/05/2022 Các nội dung khác nếu không được quy định chi tiết tại Quy chế này thì sẽ được áp dụng các quy định tại thông tư Thông tư số 02/2016/TT/BXD ngày 15/02/2016 của Bộ Xây dựng ban hành Quy chế Quản lý, sử dụng nhà chung cư và các văn bản sửa đổi, bổ sung và các văn bản sửa đổi, bổ sung và các quy định pháp luật khác có liên quan./.

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. Some are large and stylized, while others are smaller and more compact. They are distributed across the width of the page, with some appearing in the left margin and others in the right margin.