

TÀI LIỆU

PHIÊN HỌP CHÍNH THỨC

HỘI NGHỊ NHÀ CHUNG CƯ LẦN THỨ NHẤT

CHUNG CƯ CAO CẤP VÀ TRUNG TÂM
THƯƠNG MẠI WATERMARK

395 LẠC LONG QUÂN, PHƯỜNG NGHĨA ĐÔ, QUẬN CẦU GIẤY, HÀ NỘI

26 – 11 - 2016

DANH MỤC TÀI LIỆU

STT	TÊN TÀI LIỆU	GHI CHÚ
01	Chương trình Hội nghị Nhà chung cư lần đầu – phiên chính thức	
02	Quy chế tổ chức Hội nghị Nhà chung cư lần đầu	
03	Nội quy quản lý, sử dụng Nhà chung cư Watermark	Tờ trình 01
04	Quy chế hoạt động và Quy chế thu, chi tài chính của Ban quản trị	Tờ trình 02
05	Đề xuất mức giá phí dịch vụ tại Tòa nhà Watermark	Tờ trình 03
06	Thông báo thời điểm hết bảo hành, chuyển sang giai đoạn bảo trì Tòa nhà Watermark	Tờ trình 04
07	Kế hoạch bảo trì phần sở hữu chung tại Tòa nhà Watermark	Tờ trình 05
08	Thông báo mức giá dịch vụ tiện ích tại Tòa nhà Watermark	Tờ trình 06
09	Phê duyệt thù lao cho Ban quản trị Tòa nhà Watermark	Tờ trình 07
10	Quy chế bầu Ban quản trị Tòa nhà Watermark	Tờ trình 08
11	Báo cáo tài chính Quản lý vận hành giai đoạn 01/10/2015 – 30/09/2016 Tòa nhà Watermark	

CHƯƠNG TRÌNH HỘI NGHỊ NHÀ CHUNG CƯ LẦN THỨ NHẤT

Thời gian: 08h00 Thứ Bảy ngày 26 tháng 11 năm 2016

Địa điểm: Phòng sinh hoạt cộng đồng, Tầng 19, Tòa nhà Watermark, 395 Lạc Long Quân, phường Nghĩa Đô, quận Cầu Giấy, Hà Nội

Thời gian	Nội dung
08h00-09h00	Đón khách và kiểm tra tư cách đại biểu
09h00-09h15	Khai mạc <ul style="list-style-type: none">- Chào cờ- Giới thiệu danh sách khách mời; giới thiệu Đoàn chủ tịch (3 người);- Đoàn chủ tịch giới thiệu Ban thư ký (2 người); Ban kiểm tra tư cách đại biểu và bầu cử (5 người)
09h15-09h20	Ban kiểm tra tư cách đại biểu thông qua Biên bản kiểm tra tư cách đại biểu. Chủ tọa thông qua chương trình Hội nghị;
09h35-10h35	Đoàn Chủ tịch lần lượt thông qua các nội dung đã xin ý kiến Chủ sở hữu tại phiên họp trừ bị: <ul style="list-style-type: none">- Tờ trình số 01 về Nội quy quản lý, sử dụng Nhà chung cư;- Tờ trình số 02 về Quy chế hoạt động và Quy chế thu, chi tài chính của Ban quản trị- Tờ trình số 03 về Mức phí dịch vụ tại Tòa nhà Watermark- Tờ trình số 04 về Thời hạn kết thúc giai đoạn bảo hành chuyển sang giai đoạn bảo trì.- Tờ trình số 05 về Kế hoạch bảo trì phân sở hữu chung- Tờ trình số 06 về Thông báo mức phí khu vực dịch vụ tiện ích tại tòa nhà.- Tờ trình số 07 về Thù lao cho thành viên Ban quản trị- Tờ trình số 08 về Quy chế bầu Ban quản trị
10h35-10h45	Ban bầu cử thông qua danh sách ứng cử viên tham gia Ban quản trị và thực hiện các công việc bầu Ban quản trị.
10h45-11h00	Thảo luận
11h00-11h15	Ban Bầu cử thông báo kết quả bầu Ban quản trị và tiến hành bầu Trưởng Ban quản trị
11h15-11h30	Giải lao
11h30-11h45	Ban bầu cử thông báo kết quả kiểm phiếu và Trưởng Ban quản trị tại Hội nghị.
11h45-11h50	Ban Thư ký trình Dự thảo Biên bản Hội nghị Nhà chung cư lần đầu trước toàn thể Hội nghị
11h50-12h00	Bế mạc

Hà Nội, ngày 24 tháng 11 năm 2016

QUY CHẾ

**TỔ CHỨC HỘI NGHỊ NHÀ CHUNG CƯ LẦN ĐẦU
TÒA NHÀ WATERMARK, 395 LẠC LONG QUÂN,
PHƯỜNG NGHĨA ĐÔ, QUẬN CẦU GIẤY, HÀ NỘI LẦN THỨ NHẤT**

- Căn cứ Luật nhà ở SỐ 65/2014/QH13 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 Thông tư số 02/2016/TT-BXD ngày 15/2/2016 của Bộ Xây dựng quy định cụ thể và hướng dẫn thực hiện một số nội dung của 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;

CHƯƠNG I - NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng

Quy chế tổ chức hội nghị Nhà chung cư này sử dụng cho việc tổ chức Hội nghị Chung cư cao cấp và Trung tâm thương mại Watermark lần thứ nhất.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

- Quy chế này quy định cụ thể quyền và nghĩa vụ của đại biểu chủ sở hữu và các bên tham gia Hội nghị, điều kiện, thể thức tiến hành Hội nghị.
- Đại biểu chủ sở hữu và các bên tham gia có trách nhiệm thực hiện các quy định tại Quy chế này.

CHƯƠNG II - QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÁC BÊN THAM GIA HỘI NGHỊ

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của các đại biểu tham dự Hội nghị chung cư Watermark lần thứ nhất.

1. Điều kiện tham dự Hội nghị:

Đại biểu dự Hội nghị là chủ sở hữu căn hộ tại tòa nhà chung cư cao cấp và trung tâm thương mại Watermark (gọi tắt là Tòa nhà Watermark), và chủ sở hữu diện tích khác không phải là căn hộ trong Tòa nhà Watermark; người được chủ sở hữu ủy quyền hợp pháp tham gia Hội nghị chung cư Tòa nhà Watermark.

Mỗi đại biểu khi tới tham dự Hội nghị phải mang theo Giấy mời họp, CMND, Giấy ủy quyền hợp lệ (đối với đại biểu ủy quyền) nộp cho Ban Kiểm tra tư cách đại biểu để đăng ký dự họp.

Chủ sở hữu có thể ủy quyền cho người sử dụng hoặc tổ chức hoặc cá nhân khác tham dự Hội nghị. Người được ủy quyền không được ủy quyền cho người thứ ba. Khi đã thực hiện việc ủy quyền thì người ủy quyền không được tham dự Hội nghị.

2. Quyền của các đại biểu đủ điều kiện tham dự hội nghị:

- a. Được biểu quyết mọi vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội nghị chung cư theo quy định của pháp luật.
- b. Được tham gia ý kiến trực tiếp; hoặc tham gia ý kiến bằng văn bản vào toàn bộ nội dung chương trình Hội nghị. Các đại biểu khi tới dự Hội nghị sau khi nghe báo cáo về các nội dung cần thông qua sẽ cùng thảo luận và thông qua từng phần bằng biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín.

3. Nghĩa vụ của các đại biểu tham dự Hội nghị:

- a. Các đại biểu tham dự Hội nghị phải hoàn thành thủ tục đăng ký tham dự Hội nghị với Ban Tổ chức Hội nghị.
- b. Tuân thủ các quy định tại Quy chế này.
- c. Biểu quyết các vấn đề trong nội dung chương trình Hội nghị cần được thông qua.
- d. Nghiêm túc chấp hành nội quy Hội nghị, tôn trọng kết quả làm việc của Hội nghị.

Điều 4. Trật tự của Hội nghị:

1. Tất cả các đại biểu dự Hội nghị ăn mặc chỉnh tề, lịch sự.
2. Đại biểu khi vào Hội nghị phải tuân thủ việc sắp xếp chỗ ngồi của Ban Tổ chức, có ý thức giữ gìn trật tự tại Hội nghị.



3. Không nói chuyện riêng trong khi đang tiến hành Hội nghị. Không to tiếng hoặc la hét gây huyên náo. Đại biểu mang theo điện thoại di động phải tắt máy; để chế độ rung hoặc chế độ im lặng.
4. Mọi đóng góp phát biểu trực tiếp không quá 5 phút. Nếu đại biểu nào có đóng góp nhiều hơn thì thực hiện góp ý bằng văn bản.
5. Chủ tọa có quyền trực quyền tham dự Hội nghị và yêu cầu đại biểu cố tình không chấp hành quy định của pháp luật, quy chế Hội nghị, gây mất trật tự làm ảnh hưởng đến việc tổ chức Hội nghị ra khỏi khu vực Hội nghị.

Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm tra tư cách đại biểu và bầu cử

Ban kiểm tra tư cách đại biểu dự Hội nghị chung cư do Phiên trừ bị đề xuất và được Phiên chính thức của Hội nghị thông qua. Ban Kiểm tra tư cách đại biểu nhận giấy tờ, tài liệu từ đại biểu đến dự họp; phát các tài liệu liên quan đến nội dung Hội nghị, báo cáo trước Hội nghị về kết quả kiểm tra tư cách đại biểu tới tham dự Hội nghị.

Ban kiểm tra tư cách đại biểu và bầu cử thực hiện các nội dung công việc được yêu cầu trong Quy chế bầu cử.

Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tọa và Ban thư ký Hội nghị

1. Ban tổ chức (chủ đầu tư) đề cử gồm: Ban điều hành, Chủ tọa Hội nghị, Ban Thư ký Hội nghị, Ban Kiểm tra tư cách đại biểu để Hội nghị thông qua.
2. Chủ tọa Hội nghị quyết định về vấn đề trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của Hội nghị chung cư.
3. Chủ tọa Hội nghị tiến hành các công việc cần thiết để điều khiển Hội nghị một cách hợp lệ có trật tự; hoặc để Hội nghị phản ánh được mong muốn đa số quyền biểu quyết của đại biểu tham dự Hội nghị.
4. Chủ tọa Hội nghị cũng có thể trì hoãn Hội nghị đến một thời điểm khác và tại một địa điểm khác nếu nhận thấy rằng:
 - a. Hành vi của những người có mặt cản trở hoặc có khả năng cản trở diễn biến có trật tự của cuộc họp; hoặc
 - b. Sự trì hoãn là cần thiết để các công việc của Hội nghị được tiến hành một cách hợp lệ.
5. Ban thư ký thực hiện các công việc trợ giúp theo phân công của Đoàn Chủ tịch.

Ban thư ký trình Dự thảo Biên bản họp Hội nghị chung cư lần đầu Tòa nhà Watermark và đọc trước toàn Hội nghị trước khi bế mạc.

CHƯƠNG III - TIẾN HÀNH HỘI NGHỊ

Điều 7. Hội nghị Nhà chung cư lần thứ nhất được tiến hành khi có số đại biểu tham dự họp đại diện tối thiểu **75%** số đại biểu dân cư đủ điều kiện theo quy định dự họp.

Điều 8. Cách thức tiến hành Hội nghị

1. Hội nghị sẽ lần lượt thảo luận và thông qua các nội dung đã gửi các đại biểu qua email, gửi tận tay, gửi thư phát, trao đổi trực tiếp và đã được trình bày, lấy ý kiến góp ý tại phiên họp trừ bị.
2. Hội nghị sẽ được tổ chức theo chương trình thời gian dự kiến và các chương trình phát sinh (nếu có). Nội dung chính của chương trình Hội nghị chung cư lần đầu:
 - Giới thiệu: Khách mời, Đoàn Chủ tịch, Ban kiểm tra tư cách đại biểu và bầu cử, Ban Thư ký.
 - Thông qua Quy chế tổ chức Hội nghị và chương trình Hội nghị.
 - Biểu quyết thông qua các nội dung được Đoàn Chủ tịch trình bày:
 - Thông qua Nội quy quản lý và sử dụng Nhà chung cư Watermark
 - Thông qua Quy chế hoạt động và Quy chế thu, chi tài chính của Ban quản trị
 - Thông qua mức Phí quản lý vận hành và các loại phí dịch vụ.
 - Thông qua Kế hoạch bảo trì phần sở hữu chung.
 - Thông qua Thù lao cho thành viên Ban quản trị
 - Thông qua Quy chế bầu Ban quản trị.
 - Thông qua Biên bản Hội nghị.
 - Thông qua Nghị quyết Hội nghị.
3. Biểu quyết và thông qua các vấn đề của Hội nghị:
 - Nguyên tắc biểu quyết: Tất cả các vấn đề trong chương trình của Hội nghị (trừ các vấn đề được thông qua bằng hình thức bỏ phiếu kín) đều được thông qua bằng cách lấy ý kiến biểu quyết công khai của tất cả các đại biểu tham dự.
 - Cách thức biểu quyết: Đại biểu biểu quyết bằng cách giơ phiếu biểu quyết và/ hoặc bỏ phiếu vào hòm phiếu kín, theo thứ tự đồng ý, không đồng ý, không có ý kiến ghi rõ trong phiếu đối với từng nội dung cần biểu quyết thông qua.
4. Phát biểu ý kiến tại Hội nghị:

- Nguyên tắc: Đại biểu tham dự Hội nghị khi muốn phát biểu ý kiến tham gia thảo luận các nội dung biểu quyết bằng cách giơ tay và phải được sự đồng ý của Chủ tọa Hội nghị. Đại biểu tự ý phát biểu chen ngang khi chưa được sự cho phép của Chủ tọa, nếu nhắc nhở vẫn không dừng lại Chủ tọa có quyền yêu cầu lực lượng an ninh mời ra khỏi Hội nghị hoặc tuyên bố dừng Hội nghị nếu cần thiết.
- Cách thức phát biểu: Đại biểu phát biểu ngắn gọn và tập trung vào đúng những nội dung trọng tâm cần trao đổi, phù hợp với nội dung chương trình của Hội nghị đã được thông qua. Chủ tọa Hội nghị sẽ sắp xếp cho đại biểu phát biểu theo thứ tự đăng ký, đồng thời giải đáp các thắc mắc của đại biểu. Mỗi đại biểu được quyền phát biểu trực tiếp không quá 5 phút. Nếu phát biểu dài hơn yêu cầu chuẩn bị sẵn góp ý bằng văn bản.

CHƯƠNG IV

KẾT THÚC HỘI NGHỊ

Điều 9. Thông qua Biên bản, Tờ trình của Hội nghị

Hội nghị thông qua các Tờ trình thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp khi được đa số đại biểu (ít nhất trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả các đại biểu) dự họp chấp thuận.

Điều 10. Biên bản Hội nghị được đọc và thông qua trước khi bế mạc.

CHƯƠNG V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11. Quy chế này gồm 5 chương 11 điều, được đọc công khai tại Hội nghị chung cư Watermark lần đầu ngày.... thángnăm 2016

TM. HỘI NGHỊ NHÀ CHUNG CƯ LẦN ĐẦU

TÒA NHÀ WATERMARK

CHỦ TỌA

TỜ TRÌNH SỐ 01
NỘI QUY QUẢN LÝ, SỬ DỤNG NHÀ CHUNG CƯ CAO CẤP
VÀ TRUNG TÂM THƯƠNG MẠI WATERMARK

Kính thưa Hội nghị,

Đoàn chủ tịch kính trình Hội nghị Nhà chung cư lần đầu Chung cư cao cấp và Trung tâm thương mại Watermark xem xét và phê duyệt Nội quy quản lý, sử dụng Nhà chung cư gồm 11 Chương và 32 Điều kèm theo.

Kính trình Hội nghị xem xét.

TM. ĐOÀN CHỦ TỊCH
CHỦ TỌA

HỘI NGHỊ NHÀ CHUNG CƯ LẦN ĐẦU

**NỘI QUY QUẢN LÝ SỬ DỤNG
NHÀ CHUNG CƯ**

TÒA NHÀ CHUNG CƯ CAO CẤP
VÀ TRUNG TÂM THƯƠNG MẠI WATERMARK

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, mục đích ban hành

Nội quy này quy định về quản lý sử dụng Nhà chung cư Watermark; quyền, nghĩa vụ, trách nhiệm của các bên có liên quan trong việc quản lý, sử dụng, vận hành Nhà chung cư .

Nội quy này được lập và ban hành nhằm mục đích:

- ✓ Duy trì chất lượng, kiến trúc, cảnh quan, vệ sinh – môi trường của Tòa nhà Watermark.
- ✓ Gia tăng giá trị của tòa nhà nói chung và căn hộ nói riêng.
- ✓ Nâng cao điều kiện sống, đảm bảo an toàn – an ninh trật tự, tạo lập nếp sống văn minh cho các cư dân sinh sống trong Tòa nhà Watermark.
- ✓ Quy định quyền, nghĩa vụ, trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc quản lý và sử dụng căn hộ.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Những điều khoản quy định trong bản nội quy được áp dụng cho các chủ sở hữu, chủ sử dụng hợp pháp của căn hộ, hay các tổ chức, cá nhân khác (bao gồm các thành viên trong gia đình; người làm công, người giúp việc; khách đến giao dịch công tác hoặc khách đến thăm viếng) có liên quan đến việc quản lý sử dụng tòa nhà, chủ đầu tư, doanh nghiệp quản lý vận hành, Ban quản trị Nhà chung cư. Trong mọi trường hợp, các tổ chức cá nhân trên phải:

- ✓ Tôn trọng và có ý thức tự giác trong việc chấp hành nghiêm chỉnh các quy định trong Bản nội quy quản lý sử dụng Nhà chung cư;
- ✓ Thực hiện nếp sống văn minh, văn hóa, lịch sự và tôn trọng những người xung quanh;
- ✓ Chủ sở hữu, chủ sử dụng hợp pháp của căn hộ chịu hoàn toàn trách nhiệm đối với căn hộ, cũng như với phần diện tích thuộc quyền sử dụng hợp pháp, tự mình thực hiện các biện pháp bảo hiểm cần thiết về những rủi ro, thiệt hại cho căn hộ và bảo hiểm trách nhiệm dân sự cần thiết và chịu trách nhiệm thanh toán các khoản chi phí, bảo hiểm nói trên;

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. "Chủ đầu tư" là người sở hữu vốn hoặc được giao quản lý vốn để thực hiện đầu tư xây dựng Nhà chung cư theo quy định của pháp luật; là người trực tiếp bán các căn hộ trong Nhà chung cư cho bên mua. Tại Watermark, Chủ đầu tư được hiểu là Công ty cổ phần phát triển Bất động sản Tây Hồ Tây.
2. "Chủ sở hữu": là tổ chức, cá nhân đang sở hữu hợp pháp phần sở hữu riêng trong Nhà chung cư;
3. "Người sử dụng Nhà chung cư" là tổ chức, cá nhân đang sử dụng hợp pháp phần sở hữu riêng trong Nhà chung cư;
4. "Hội nghị Nhà chung cư" là Hội nghị các đại biểu đại diện chủ sở hữu, người sử dụng Nhà chung cư;
5. "Đơn vị quản lý vận hành Nhà chung cư" là đơn vị có năng lực chuyên môn về quản lý vận hành Nhà chung cư được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật;
6. "Bảo trì Nhà chung cư" là tập hợp các công việc nhằm bảo đảm và duy trì hoạt động bình thường, an toàn của Nhà chung cư theo quy định của thiết kế trong suốt quá trình khai thác sử dụng sau khi kết thúc giai đoạn bảo hành.
7. Tòa nhà «Chung cư cao cấp và trung tâm thương mại Watermark» sau đây gọi tắt là «Nhà chung cư» hoặc «Tòa nhà Watermark».

Điều 4. Nguyên tắc quản lý sử dụng Nhà chung cư

1. Nhà chung cư phải được sử dụng đúng công năng, mục đích được phê duyệt.
2. Việc quản lý, sử dụng Nhà chung cư được thực hiện theo nguyên tắc tự quản và phải tuân thủ nội quy quản lý, sử dụng của Tòa nhà Watermark, quy định của pháp luật về nhà ở, và pháp luật có liên quan.
3. Việc đóng kinh phí quản lý vận hành Nhà chung cư được thực hiện theo thỏa thuận giữa chủ sở hữu, người sử dụng Nhà chung cư với đơn vị quản lý vận hành trên cơ sở hài hòa lợi ích của các bên. Việc sử dụng kinh phí quản lý vận hành, kinh phí bảo trì phần sở hữu chung của Nhà chung cư phải bảo đảm đúng mục đích, công khai, minh bạch, theo đúng quy định; việc đóng góp các khoản phí, lệ phí trong quá trình sử dụng Nhà chung cư phải tuân thủ các quy định của pháp luật.
4. Chủ sở hữu, người sử dụng Nhà chung cư phải đóng kinh phí bảo trì, kinh phí quản lý vận hành, kinh phí hoạt động của Ban quản trị Nhà chung cư và các

khoản phí, lệ phí khác trong quá trình sử dụng Nhà chung cư theo quy định của Quy chế này và các văn bản pháp luật có liên quan; phải chấp hành nội quy quản lý, sử dụng Nhà chung cư, quy định của pháp luật về nhà ở, Quy chế này và các văn bản pháp luật có liên quan trong quá trình quản lý, sử dụng Nhà chung cư.

5. Ban quản trị Nhà chung cư thay mặt cho các chủ sở hữu, người đang sử dụng để thực hiện các quyền và trách nhiệm liên quan đến việc quản lý, sử dụng Nhà chung cư theo quy định của pháp luật về nhà ở và Quy chế này;
6. Các tranh chấp, khiếu nại liên quan đến việc quản lý, sử dụng Nhà chung cư được giải quyết theo quy định của Luật Nhà ở, Quy chế này và các văn bản pháp luật có liên quan.
7. Mọi hành vi vi phạm quy định về quản lý, sử dụng Nhà chung cư phải được xử lý kịp thời, nghiêm minh theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG II

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CHỦ SỞ HỮU

HOẶC NGƯỜI SỬ DỤNG HỢP PHÁP NHÀ CHUNG CƯ

Điều 5. Quyền và trách nhiệm của chủ sở hữu Nhà chung cư

Chủ sở hữu có các quyền và trách nhiệm trong việc tổ chức quản lý Nhà chung cư như sau:

1. Được quyền sở hữu, sử dụng phần sở hữu riêng; có quyền sử dụng phần sở hữu chung theo quy định của pháp luật về nhà ở và Quy chế này. Có trách nhiệm bảo trì phần sở hữu riêng theo quy định của pháp luật về nhà ở và Quy chế này; có trách nhiệm bồi thường nếu việc bảo trì hoặc không bảo trì phần sở hữu riêng của mình gây ra thiệt hại cho chủ sở hữu khác;
2. Đề nghị Chủ đầu tư, Ban quản trị Nhà chung cư hoặc Ủy ban nhân dân cấp phường tổ chức Hội nghị Nhà chung cư theo quy định của Quy chế này; Tham gia Hội nghị Nhà chung cư và biểu quyết những vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội nghị Nhà chung cư. Quyền biểu quyết được tính theo đơn vị “căn hộ” hoặc phần diện tích được ký trong từng hợp đồng mua bán hoặc mỗi “sổ đỏ” được cấp, theo đó mỗi chủ sở hữu từng khu vực trên sẽ có 01 phiếu biểu quyết
3. Yêu cầu chủ đầu tư, Ban quản trị nhà, đơn vị quản lý vận hành chung cư cung cấp các thông tin, công khai các nội dung liên quan đến việc quản lý, sử dụng Nhà chung cư, tạo điều kiện thuận lợi để người có trách nhiệm thực hiện việc vận hành và bảo trì phần sở hữu chung Nhà chung cư;



4. Chấp hành đầy đủ các quyết định của Hội nghị Nhà chung cư, kể cả trường hợp không tham dự Hội nghị Nhà chung cư hoặc có ý kiến thuộc về thiểu số; chấp hành quyết định giải quyết, xử lý của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;
5. Được đóng góp ý kiến cho đơn vị quản lý vận hành Nhà chung cư hoặc Ban quản trị trong việc quản lý sử dụng Nhà chung cư.
6. Có trách nhiệm thực hiện việc bảo trì đối với phần sở hữu riêng, Đóng góp đầy đủ, đúng thời hạn kinh phí quản lý vận hành Nhà chung cư, kinh phí bảo trì phần sở hữu chung và các chi phí, lệ phí khác theo quy định của pháp luật hoặc theo thỏa thuận với nhà cung cấp dịch vụ. Trường hợp chủ sở hữu không đóng kinh phí quản lý vận hành theo quy định thì bị xử lý theo thỏa thuận trong hợp đồng dịch vụ quản lý vận hành Nhà chung cư mà Ban quản trị Nhà chung cư đã ký với đơn vị quản lý vận hành và có thể bị áp dụng chế tài đơn phương tạm ngừng cung cấp một số dịch vụ;
7. Chấp hành nội quy, quy định về quản lý, sử dụng Nhà chung cư; phát hiện và thông báo kịp thời cho đơn vị quản lý vận hành hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền các hành vi vi phạm trong quản lý, sử dụng Nhà chung cư;
8. Tạo điều kiện và hỗ trợ đơn vị có chức năng thực hiện bảo trì phần sở hữu chung theo quy định;
9. Khôi phục lại nguyên trạng và bồi thường thiệt hại nếu gây hư hỏng phần diện tích, thiết bị thuộc sở hữu chung hoặc phần diện tích, thiết bị thuộc sở hữu riêng của chủ sở hữu khác; bị xử lý theo quy định của pháp luật và phải bồi thường thiệt hại khi có hành vi cản trở hoạt động kinh doanh hợp pháp của chủ sở hữu khu văn phòng, dịch vụ, thương mại;
10. Mua bảo hiểm cháy nổ bắt buộc phần sở hữu riêng theo quy định của pháp luật phòng cháy, chữa cháy và pháp luật về kinh doanh bảo hiểm;
11. Thực hiện việc đăng ký tạm vắng, tạm trú theo đúng quy định của pháp luật;
12. Thông báo các quy định nêu tại Bản nội quy này cho người được uỷ quyền hợp pháp sử dụng căn hộ và các tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến sử dụng căn hộ của mình;
13. Việc cải tạo, sửa chữa căn hộ phải chấp hành các quy định của pháp luật và Nội quy này về sửa chữa Nhà chung cư và phải lập hồ sơ thông qua bởi Ban quản trị hoặc đơn vị quản lý vận hành Nhà chung cư trước về kế hoạch thời gian sửa chữa, công khai hồ sơ sửa chữa theo quy định để theo dõi. Việc sửa chữa, cải tạo chỉ được thực hiện khi hồ sơ được phê duyệt và chủ sở hữu thực hiện các nghĩa vụ về đăng ký, đặt cọc, cũng như các nghĩa vụ khác có liên quan.

14. Mọi sửa chữa phần công trình thuộc tòa nhà có gây tiếng ồn chỉ được thực hiện từ 8 giờ 00' đến 11 giờ 00' sáng; từ 13h30' đến 17 giờ 00' chiều, từ thứ hai đến thứ sáu trong tuần. Không thực hiện vào các ngày cuối tuần và ngày lễ theo quy định.
15. Thực hiện các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của người sử dụng không phải là chủ sở hữu Nhà chung cư.

1. Được sử dụng hợp pháp phần sở hữu riêng căn hộ khi được sự đồng ý của chủ sở hữu căn hộ và được sử dụng các phần diện tích thuộc sở hữu chung của Nhà chung cư;
2. Yêu cầu chủ sở hữu cung cấp Bản nội quy quản lý sử dụng và các thông tin liên quan đến việc quản lý sử dụng Nhà chung cư;
3. Tham dự Hội nghị Nhà chung cư, biểu quyết những vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội nghị Nhà chung cư trong trường hợp được ủy quyền của chủ sở hữu;
4. Đóng góp chi phí vận hành Nhà chung cư và chấp hành đầy đủ những quyết định của Hội nghị Nhà chung cư;
5. Tạo điều kiện thuận lợi để người có trách nhiệm thực hiện việc vận hành và bảo trì phần sở hữu chung Nhà chung cư;
6. Chấp hành nội quy, quy định về quản lý việc sử dụng Nhà chung cư; thực hiện đúng các quy định về phòng chống cháy, nổ, chữa cháy, vệ sinh công cộng, an ninh trật tự; phát hiện và thông báo kịp thời các hành vi vi phạm trong Nhà chung cư;
7. Khôi phục lại nguyên trạng hoặc bồi thường thiệt hại đối với phần sở hữu chung hoặc phần sở hữu riêng của người sử dụng Nhà chung cư khác bị hư hỏng do mình gây ra.

CHƯƠNG III

HỘI NGHỊ NHÀ CHUNG CƯ

Điều 7. Hội nghị Nhà chung cư

1. Hội nghị Nhà chung cư là Hội nghị các chủ sở hữu và người được ủy quyền. Số đại biểu tham dự Hội nghị Nhà chung cư thường niên phải có số lượng trên 50% tổng số chủ sở hữu và người sử dụng của Nhà chung cư. Hội nghị Nhà chung cư được tổ chức mỗi năm 01 lần, trong trường hợp cần thiết có thể tổ chức Hội nghị bất thường

khi có trên 75% tổng số các chủ sở hữu và người sử dụng đề nghị bằng văn bản hoặc khi Ban quản trị đề nghị đồng thời có văn bản đề nghị của 50% chủ sở hữu và người sử dụng Nhà chung cư. Chủ sở hữu có thể ủy quyền cho người sử dụng hoặc tổ chức hoặc cá nhân khác tham dự Hội nghị. Người được ủy quyền không được ủy quyền cho người thứ ba. Khi đã thực hiện việc ủy quyền thì người ủy quyền không được tham dự Hội nghị..

2. Hội nghị Nhà chung cư có quyền cao nhất trong việc quản lý sử dụng Nhà chung cư, theo quy định của pháp luật về nhà ở và Nội quy quản lý sử dụng Nhà chung cư. Hội nghị Nhà chung cư quyết định các vấn đề sau:
 - a. Đề cử và bầu Ban quản trị; đề cử và bầu bổ sung, bãi miễn tư cách thành viên Ban quản trị trong trường hợp tổ chức Hội nghị Nhà chung cư bất thường; thông qua hoặc bổ sung, sửa đổi Quy chế hoạt động của Ban quản trị; thông qua mức thù lao cho các thành viên Ban quản trị và các chi phí hợp lý khác phục vụ cho hoạt động của Ban quản trị.
 - b. Thông qua hoặc bổ sung, sửa đổi Bản nội quy quản lý sử dụng Nhà chung cư, trong thời gian giữa 2 nhiệm kỳ Hội nghị, việc sửa đổi bổ sung các điều khoản trong bản nội quy quản lý sử dụng Nhà chung cư (nếu có) để phục vụ công tác quản lý vận hành được tốt hơn, phải đảm bảo không trái các quy định của pháp luật và phải tổ chức lấy ý kiến của chủ sở hữu, người sử dụng thông qua bằng biểu quyết hoặc bỏ phiếu (đạt trên 50%) đồng thuận mới ban hành đưa vào thực hiện.
 - c. Thông qua việc lựa chọn doanh nghiệp quản lý vận hành, kế hoạch bảo trì Nhà chung cư;
 - d. Thông qua báo cáo công tác quản lý vận hành, bảo trì và báo cáo tài chính của các đơn vị được giao thực hiện;
 - e. Quyết định những nội dung khác có liên quan đến việc quản lý sử dụng Nhà chung cư.
 - f. Mọi quyết định của Hội nghị Nhà chung cư phải đảm bảo nguyên tắc theo đa số (trên 50% số người dự Hội nghị) thông qua hình thức biểu quyết hoặc bỏ phiếu và được xác lập bằng văn bản.

Điều 8. Hội nghị Nhà chung cư bất thường

1. Hội nghị Nhà chung cư 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 đại diện là đại diện của chủ đầu tư thì chủ đầu tư cử người khác đảm nhận mà không phải tổ chức Hội nghị Nhà chung cư bất thường;
 - 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 Nhà chung cư nhưng không đủ số người đồng ý (không đủ 50% số chủ sở hữu trong tòa nhà)
 - d. Ban quản trị Nhà chung cư đề nghị thay thế đơn vị quản lý vận hành hoặc đề nghị điều chỉnh giá dịch vụ quản lý vận hành Nhà chung cư;
 - e. Các trường hợp khác khi có đơn đề nghị của trên 50% đại diện chủ sở hữu căn hộ đã nhận bàn giao.
2. Điều kiện về số lượng người tham dự Hội nghị tòa Nhà chung cư bất thường được quy định như sau:
- a. Trường hợp họp Hội nghị Nhà chung cư để quyết định một trong các vấn đề quy định tại các Điểm a, b, c thuộc Khoản 1 Điều này thì phải có tối thiểu 50% đại diện chủ sở hữu căn hộ đã nhận bàn giao tham dự;
 - b. Các trường hợp khác thì phải có tối thiểu 75% đại diện chủ sở hữu tham dự.
3. Ban quản trị Nhà chung cư có trách nhiệm chuẩn bị nội dung, thông báo thời gian, địa điểm và tổ chức họp Hội nghị chính thức cho các chủ sở hữu, người sử dụng Nhà chung cư.

Điều 9. Hội nghị Nhà chung cư thường niên

1. Hội nghị Nhà chung cư thường niên được tổ chức mỗi năm một lần khi có tối thiểu 50% đại diện chủ sở hữu căn hộ đã nhận bàn giao tham dự. Hội nghị Nhà chung cư 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 Nhà chung cư;
 - b. Xem xét, thông qua quyết toán kinh phí bảo trì phần sở hữu chung của Nhà chung cư trong năm và thông qua kế hoạch bảo trì phần sở hữu chung Nhà chung cư của năm sau;
 - c. Nghe báo cáo tình hình quản lý vận hành Nhà chung cư;

- d. Quyết định các nội dung khác theo quy định tại Điều 102 của Luật Nhà ở (nếu có).
2. Đối với Hội nghị thường niên mà kết hợp quyết định một trong các vấn đề sau đây thì phải có tối thiểu 75% đại diện 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 là đại diện của chủ đầu tư thì chủ đầu tư cử người khác đảm nhận mà không phải tổ chức Hội nghị Nhà chung cư;
 - 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 Nhà chung cư nhưng không đủ số người đồng ý.
 - d. Thay thế đơn vị quản lý vận hành hoặc thương thảo lại mức giá phí dịch vụ vận hành; thù lao cho thành viên Ban quản trị.
 - e. Sửa đổi nội dung quy chế quản lý sử dụng Nhà chung cư hoặc quy chế hoạt động, quy chế thu chi tài chính của Ban quản trị.

CHƯƠNG IV

TRÁCH NHIỆM QUYỀN HẠN CỦA BAN QUẢN TRỊ NHÀ CHUNG CƯ

Điều 10. Nguyên tắc hoạt động của Ban quản trị Nhà chung cư

1. Ban quản trị Nhà chung cư hoạt động theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số, đảm bảo tính dân chủ, công khai, minh bạch, chịu sự kiểm tra giám sát của chủ sở hữu, người sử dụng và các cơ quan chức năng có thẩm quyền theo quy định của pháp luật. Trường hợp tỷ lệ biểu quyết chỉ đạt 50% số thành viên thông qua thì Trưởng Ban quản trị là người quyết định sau cùng.
2. Nhiệm kỳ hoạt động của Ban quản trị là 3 năm kể từ ngày UBND quận Cầu Giấy ra quyết định công nhận.
3. Số lượng thành viên Ban quản trị gồm: 05 người
Trong đó:
Đại biểu đương nhiên không qua bầu cử (đại diện của Chủ đầu tư làm phó ban):
01 thành viên

Thành viên Ban quản trị đại diện chủ đầu tư có thể rút khỏi Ban quản trị khi Ban quản trị Nhà chung cư đã hoạt động tốt và công tác quản lý sử dụng Nhà chung cư đã đi vào nề nếp hoặc được Hội nghị Nhà chung cư chấp thuận.

Điều 11. Trách nhiệm và quyền hạn của Ban quản trị Nhà chung cư

1. Chủ trì Hội nghị Nhà chung cư, báo cáo Hội nghị Nhà chung cư kết quả công tác quản lý sử dụng Nhà chung cư trong thời gian giữa hai kỳ Hội nghị.
2. Bảo vệ quyền lợi hợp pháp của chủ sở hữu, những người sử dụng Nhà chung cư trong việc sử dụng Nhà chung cư; kiểm tra đôn đốc chủ sở hữu, người sử dụng Nhà chung cư thực hiện đúng bản nội quy quản lý sử dụng Nhà chung cư và các quy định của pháp luật về quản lý sử dụng Nhà chung cư; tạo điều kiện để doanh nghiệp quản lý, vận hành Nhà chung cư hoàn thành tốt nhiệm vụ theo nội dung hợp đồng đã ký kết.
3. Thu thập, tổng hợp ý kiến, kiến nghị của người sử dụng liên quan tới việc quản lý sử dụng để phản ánh với doanh nghiệp quản lý vận hành, các cơ quan chức năng, tổ chức, cá nhân có liên quan xem xét giải quyết.
4. Ký kết hợp đồng cung cấp dịch vụ với doanh nghiệp quản lý vận hành Nhà chung cư (việc lựa chọn các doanh nghiệp này phải được thông qua Hội nghị Nhà chung cư) và hợp đồng bảo trì với doanh nghiệp có tư cách pháp nhân phù hợp với nội dung công việc bảo trì hoặc ủy quyền cho đơn vị vận hành thực hiện các công việc bảo trì theo quy định; theo dõi, giám sát việc quản lý vận hành và bảo trì Nhà chung cư theo nội dung hợp đồng đã ký kết; nghiệm thu, thanh toán và thanh lý hợp đồng với doanh nghiệp quản lý vận hành, bảo trì Nhà chung cư;
5. Ban quản trị không được thuê người lao động, không được thành lập các bộ phận trực thuộc.
6. Quản lý, sử dụng kinh phí bảo trì phần sở hữu chung của Nhà chung cư theo quy định của Luật nhà ở 2014 và quyết định của Hội nghị Nhà chung cư; báo cáo Hội nghị Nhà chung cư việc thu, chi khoản kinh phí này;
7. Kiểm tra các báo cáo thu, chi tài chính về quản lý vận hành và bảo trì Nhà chung cư do doanh nghiệp quản lý vận hành, doanh nghiệp bảo trì thực hiện theo hợp đồng đã ký kết và báo cáo với Hội nghị Nhà chung cư.
8. 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 được giao quản lý;

9. Định kỳ 6 tháng một lần, Ban quản trị lấy ý kiến của người sử dụng Nhà chung cư làm cơ sở để đánh giá chất lượng dịch vụ quản lý vận hành của doanh nghiệp quản lý vận hành Nhà chung cư;
10. Thực hiện các công việc khác do Hội nghị Nhà chung cư giao;
11. Được hưởng phụ cấp trách nhiệm và các chi phí hợp lý khác phục vụ cho hoạt động của Ban quản trị;
12. Không được tự tổ chức các bộ phận dưới quyền hoặc tự bãi miễn hoặc bổ sung thành viên Ban quản trị.
13. Quản lý lưu giữ và bảo quản bản vẽ hoàn công và hồ sơ có liên quan đến quản lý sử dụng Nhà chung cư được bàn giao, để sử dụng, cung cấp cho đơn vị bảo trì, quản lý vận hành Nhà chung cư khi có yêu cầu.
14. Trong thời gian 30 ngày kể từ khi Hội nghị Nhà chung cư bầu Ban quản trị, Ban quản trị có trách nhiệm đăng ký với UBND Quận Cầu Giấy để được công nhận
15. Trong thời gian 30 ngày kể từ ngày được UBND Quận Cầu Giấy ra quyết định công nhận, Ban quản trị phải tổ chức họp bàn, phân công công việc từng thành viên phụ trách và thông báo công khai để người dân biết liên hệ khi cần thiết.
16. Tổ chức Hội nghị Nhà chung cư trước 25 ngày khi nhiệm kỳ của Ban quản trị hết hiệu lực.
17. Khi UBND Quận chưa ra quyết định công nhận Ban quản trị mới thì Ban quản trị cũ có trách nhiệm tiếp tục điều hành cho đến khi có quyết định của công nhận của UBND Quận Cầu Giấy thì bàn giao lại.
18. Các quyền hạn và trách nhiệm khác theo quy định cụ thể tại Quy chế hoạt động và Quy chế thu, chi tài chính của Ban quản trị

Điều 12. Mô hình Ban quản trị Nhà chung cư

1. Ban quản trị Nhà chung cư được thành lập và hoạt động tương tự mô hình Hội đồng quản trị của công ty cổ phần.
2. Việc triệu tập và tổ chức cuộc họp của Ban quản trị được thực hiện tương tự quy định của Hội đồng quản trị của công ty cổ phần.

Việc biểu quyết và ghi biên bản cuộc họp của Ban quản trị Nhà chung cư phải tuân thủ quy định tại Quy chế hoạt động của Ban quản trị

3. Tên gọi:

Ban quản trị của Tòa nhà Chung cư cao cấp và trung tâm thương mại Watermark được đặt tên đầy đủ là: **BAN QUẢN TRỊ TÒA NHÀ WATERMARK**

Điều 13. Yêu cầu đối với thành viên Ban quản trị Nhà chung cư

1. Cá nhân thoả mãn những điều kiện pháp lý (Thông tư 02/2016/TT-BXD) và các lưu ý sau được quyền ứng cử/đề cử vào làm thành viên Ban quản trị:
 - a. Là người sở hữu và đang sử dụng hợp pháp phần sở hữu riêng trong Nhà chung cư;
 - b. Có đầy đủ năng lực hành vi dân sự;
 - c. Có uy tín, thời gian để thực hiện nhiệm vụ;
 - d. Sẵn sàng làm việc vì lợi ích cộng đồng ngay cả trong điều kiện không có thù lao.
2. Ưu tiên người:
 - a. Có kiến thức về lĩnh vực pháp lý, kỹ thuật – xây dựng – kiến trúc, tài chính, an ninh, thông tin – truyền thông, văn hóa – thể thao
 - b. Có kinh nghiệm, kiến thức thực tế trong Quản lý vận hành tòa nhà.

CHƯƠNG V

**TRÁCH NHIỆM QUYỀN HẠN CỦA ĐƠN VỊ
QUẢN LÝ VẬN HÀNH NHÀ CHUNG CƯ**

Điều 14. Trách nhiệm và quyền hạn của đơn vị quản lý vận hành Nhà chung cư.

1. Đơn vị quản lý vận hành Nhà chung cư là đơn vị có năng lực chuyên môn về quản lý vận hành Nhà chung cư được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật về quản lý vận hành Nhà chung cư.
2. Trước khi tổ chức Hội nghị Nhà chung cư lần đầu, chủ đầu tư là đơn vị trực tiếp quản lý vận hành Dự án Watermark. Sau khi tổ chức được Hội nghị Nhà chung cư lần đầu thì Ban quản trị ký hợp đồng dịch vụ quản lý vận hành với chủ đầu tư để quản lý vận hành Nhà chung cư và tham gia giám sát công tác quản lý vận hành.
3. Thực hiện cung cấp dịch vụ quản lý vận hành Nhà chung cư theo hợp đồng đã ký, chịu trách nhiệm đảm bảo an toàn, tiêu chuẩn, quy phạm quy định;
4. Thực hiện việc quản lý vận hành Nhà chung cư. Quản lý vận hành Nhà chung cư bao gồm việc kiểm soát, bảo đảm trật tự, an ninh chung, xử lý vệ sinh, môi trường, cung cấp các dịch vụ (bảo vệ, vệ sinh, thu gom rác thải, chăm sóc vườn

- hoa, cây cảnh, diệt côn trùng và các dịch vụ khác) đảm bảo cho Nhà chung cư hoạt động bình thường (không bao gồm các công tác bảo trì từng hạng mục hay toàn bộ hệ thống của Nhà chung cư);
5. Thông báo bằng văn bản về những yêu cầu, những điều cần chú ý cho người sử dụng khi bắt đầu sử dụng Nhà chung cư; hướng dẫn việc lắp đặt các trang thiết bị thuộc phần sở hữu riêng vào hệ thống trang thiết bị dùng chung trong Nhà chung cư;
 6. Khi ký kết hợp đồng phụ với các doanh nghiệp khác cung cấp dịch vụ cho Nhà chung cư cần báo cho Ban quản trị biết để giám sát việc cung cấp các dịch vụ quản lý vận hành Nhà chung cư đối với các doanh nghiệp nêu trên để đảm bảo thực hiện theo hợp đồng đã ký;
 7. Định kỳ kiểm tra cụ thể, chi tiết, bộ phận của Nhà chung cư, có báo cáo Ban quản trị để quyết định thực hiện việc bảo trì Nhà chung cư;
 8. Thực hiện ngay việc ngăn ngừa nguy cơ gây thiệt hại cho người sử dụng Nhà chung cư và sửa chữa bất kỳ chi tiết nào của phần sở hữu chung hoặc trang thiết bị dùng chung trong Nhà chung cư bị hư hỏng đảm bảo cho Nhà chung cư hoạt động được bình thường;
 9. Phối hợp với Ban quản trị đề nghị các cơ quan có liên quan ngừng cung cấp nước, cung cấp điện và các dịch vụ khác nếu chủ sở hữu hoặc người sử dụng Nhà chung cư không thực hiện đóng góp đầy đủ, đúng hạn chi phí quản lý vận hành Nhà chung cư và vi phạm các quy định trong sử dụng Nhà chung cư mà không khắc phục;
 10. Định kỳ 6 (sáu) tháng một lần, báo cáo công khai về công tác quản lý vận hành, thu chi tài chính Nhà chung cư với Ban quản trị và người sử dụng. Phối hợp với Ban quản trị 6 tháng một lần lấy ý kiến của người sử dụng Nhà chung cư về việc cung cấp dịch vụ cho Nhà chung cư;
 11. Phối hợp với Ban quản trị, tổ dân phố trong việc bảo vệ an ninh, trật tự và các vấn đề có liên quan khác trong quá trình quản lý vận hành Nhà chung cư.

CHƯƠNG VI

CÁC HÀNH VI BỊ NGHIÊM CẤM VÀ VIỆC SỬ DỤNG VÀ QUẢN LÝ, SỬ DỤNG NHÀ CHUNG CƯ

Điều 15. Những hành vi bị nghiêm cấm trong sử dụng Nhà chung cư



1. Cơi nới phần diện tích sử dụng riêng, chiếm dụng không gian hoặc làm hư hỏng tài sản thuộc phần sở hữu chung hoặc phần sử dụng chung dưới mọi hình thức; đục phá, cải tạo, tháo dỡ hoặc làm thay đổi phần kết cấu chịu lực, hệ thống hạ tầng kỹ thuật, trang thiết bị sử dụng chung, kiến trúc bên ngoài của Nhà chung cư;
2. Gây tiếng ồn quá mức quy định; làm ảnh hưởng đến trật tự, trị an Nhà chung cư (đặc biệt từ 11 giờ 00 đến 13 giờ 30, từ 17 giờ 00' giờ hôm trước đến 7 giờ 00 sáng hôm sau, ngày thứ bảy, chủ nhật và các ngày lễ);
3. Xả rác thải, nước thải, khí thải, chất độc hại bừa bãi; xả rác từ tầng trên xuống tầng dưới, bỏ rác không đúng nơi quy định (không bỏ rác vào thùng chứa rác), để nước rác chảy ra sàn nhà, hành lang ... gây thấm, dột, ô nhiễm môi trường; chăn nuôi gia súc, gia cầm trong khu vực thuộc phần sở hữu chung hoặc phần sử dụng chung;
4. Quảng cáo, viết, vẽ trái quy định hoặc có những hành vi khác mà pháp luật không cho phép; sử dụng vật liệu hoặc màu sắc trên mặt ngoài căn hộ, Nhà chung cư trái với quy định; thay đổi kết cấu, thiết kế của phần sở hữu riêng hoặc phần sử dụng riêng (xây tường ngăn lên mặt sàn, di chuyển các trang thiết bị và hệ thống kỹ thuật gắn với phần sở hữu chung, đục phá căn hộ, cơi nới diện tích dưới mọi hình thức);
5. Sử dụng hoặc cho người khác sử dụng phần sở hữu riêng hoặc phần sử dụng riêng trái với mục đích quy định;
6. Nuôi gia súc, gia cầm trong khu vực thuộc sở hữu riêng hoặc phần sử dụng riêng làm ảnh hưởng tới trật tự, mỹ quan và môi trường sống của các hộ khác và khu vực công cộng (nếu nuôi vật cảnh thì phải đảm bảo tuân thủ đúng quy định của pháp luật);
7. Kinh doanh các ngành nghề và các loại hàng hoá dễ gây cháy, nổ (kinh doanh hàn, ga, vật liệu nổ và các ngành nghề gây nguy hiểm khác);
8. Kinh doanh nhà hàng karaoke, vũ trường, sửa chữa xe máy, ô tô; lò mổ gia súc và các hoạt động dịch vụ gây ô nhiễm môi trường khác;
9. Sử dụng không đúng mục đích kinh phí quản lý vận hành và kinh phí bảo trì Nhà chung cư .

Điều 16. Giữ gìn mỹ quan, an toàn sức khỏe và vệ sinh môi trường

Để đảm bảo và duy trì vẻ mỹ quan, an toàn sức khỏe, vệ sinh môi trường, chất lượng sống cũng như nâng cao giá trị của Tòa nhà, các căn hộ, khu vực chung, tiện ích công cộng, trong mọi trường hợp và dưới mọi hình thức, Chủ sở hữu, chủ sử dụng căn hộ không được:

- Treo quần áo, chăn màn, khăn tắm và bất kỳ vật dụng cá nhân gì khác lên hoặc qua ban công, lan can hoặc lên khu vực ban công từ phía lan can hoặc qua cửa sổ hoặc cửa ra vào của căn hộ hoặc quanh khu vực chung và tiện ích công cộng, đặc biệt không được đập, giặt hoặc giữ thảm ra ngoài của sổ hoặc sảnh hoặc ban công của căn hộ hay ném hoặc quét ra ngoài của sổ, cửa ra vào hoặc các khe hở khác, hoặc trong sảnh hoặc ban công của căn hộ hay treo bất cứ thứ gì bên ngoài căn hộ
- Để cho ban công hoặc bồn hoa trên ban công (nếu có), hành lang hoặc quanh khu vực chung cư bần thui, mọc đầy cây cỏ, không gọn gàng, việc tưới nước cây tại ban công hoặc làm chảy nước ra bên ngoài; hoặc làm vệ sinh, dọn dẹp bên ngoài căn hộ sẽ không được gây ảnh hưởng đến các căn hộ bên dưới hoặc bên cạnh;
- Gắn, hay lắp đặt hàng rào, thanh treo cửa hoặc bất kỳ vật dụng nào khác hoặc bất kỳ công tác xây dựng bổ sung nào khác tại ban công, hành lang hoặc khu vực xung quanh căn hộ, trước hoặc xung quanh các căn hộ khác hoặc tại quanh khu vực chung và tiện ích công cộng;
- Cát, gắn các đồ vật khác làm hư hỏng kết cấu tường hoặc các đường ống dịch vụ;
- Thay thế cửa ra vào hoặc lắp kính ban công khác màu đã được phê duyệt hoặc thay thế cửa sổ bằng các màu đối lập hoặc màu không thích hợp với màu sắc khu vực chung của các căn hộ khác hoặc thay đổi ngoại thất của căn hộ gây ra những ảnh hưởng xấu đến cảnh quan chung của căn hộ và khu vực chung và các tiện ích công cộng;
- Làm hỏng hoặc hư hỏng các cảnh quan chung của căn hộ, các căn hộ, khu vực chung và các tiện ích công cộng. Cụ thể, Chủ sở hữu, chủ sử dụng căn hộ nghiêm cấm không được đánh dấu, vẽ, sơn, dán, làm bẩn, dán quảng cáo, dán bảng hiệu hoặc thực hiện các hành động không được cho phép khác đối với phía ngoài của căn hộ các căn hộ hoặc trên khu vực chung và tiện ích công cộng.
- Đổ, ném, để rác thải, vật bẩn, nước thải, phế phẩm hay các vật khác cùng loại phía trước hoặc xung quanh căn hộ hoặc các căn hộ khác, xung quanh khu vực chung và tiện ích công cộng. Khi đổ rác ở những nơi quy định, bất kỳ rác thải nào rơi ra ngoài hoặc xung quanh khu vực chung và tiện ích công cộng và các căn hộ khác phải làm sạch ngay lập tức;

- Thả, mang hoặc nuôi gia súc, gia cầm tại căn hộ (như chó, mèo, chim cảnh) hoặc tại xung quanh khu vực chung và tiện ích công cộng;

Điều 17. Trật tự an ninh và tiện ích chung

Để duy trì và đảm bảo trật tự, an ninh và yên lặng cho căn hộ, các căn hộ khác, khu vực chung cư và tiện ích công cộng. Chủ sở hữu, chủ sử dụng căn hộ trong mọi trường hợp và dưới mọi hình thức không được phép:

- Tổ chức, cho phép tổ chức hoặc hành động như là người môi giới, cá cược, mại dâm, hoặc bất kỳ hành động nào mà pháp luật Việt Nam nghiêm cấm bên trong căn hộ, căn hộ khác hoặc xung quanh khu vực chung và tiện ích công cộng;
- Tổ chức và cho phép tổ chức tụ tập, hội họp, uống bia, rượu, giải trí dưới bất kỳ hình thức nào tại căn hộ mà gây ảnh hưởng tiếng ồn hoặc náo loạn. Ngoại trừ có sự chấp thuận trước từ Ban quản trị tòa nhà và đơn vị vận hành. Tất cả các hình thức tụ họp tại hoặc xung quanh khu vực chung và tiện ích công cộng là không được phép;
- Thực hiện tiếng ồn lớn hoặc cho phép gây tiếng ồn lớn, bao gồm nhưng không giới hạn bất kỳ âm thanh nào phát ra từ ti vi, radio, hoặc bất kỳ thiết bị nào khác trong căn hộ;
- Gây ra tiếng ồn lớn, gây huyên náo, cãi lộn, đánh nhau ở hoặc xung quanh khu vực chung và tiện ích công cộng;
- Thực hiện hoặc làm bất kỳ hành động nào khác có thể gây ảnh hưởng hoặc gây phiền tới người khác, an ninh và sự yên lặng của căn hộ, khu vực chung và tiện ích công cộng, sự yên lặng và bình yên của chủ sở hữu, chủ sử dụng tại những căn hộ khác.

CHƯƠNG VII

MỘT SỐ NỘI QUY, QUY ĐỊNH ĐẶC THÙ

Điều 18. Nội quy khu vực căn hộ

1. Cư dân phải thực hiện việc đăng ký thường trú hoặc tạm trú với công an phường Nghĩa Đô, quận Cầu Giấy, Hà Nội theo quy định của pháp luật. Cư dân cũng đồng thời phải thông báo với Ban quản trị tòa nhà và/ hoặc đơn vị quản lý vận hành về số lượng và thông tin người ở trong căn hộ.
2. Khách của cư dân phải đăng ký với lễ tân hoặc bảo vệ (sau 8 giờ tối từ thứ Hai tới thứ Sáu và từ 5 giờ chiều thứ Bảy và Chủ nhật) và lễ tân hoặc bảo vệ sẽ liên

hệ với cư dân trước khi cho phép khách lên căn hộ. Nếu khách đến thăm ở lại qua đêm tại Tòa nhà Watermark, Chủ sở hữu căn hộ phải đăng ký tạm trú với Công an Phường Nghĩa Đô, quận Cầu Giấy, Hà Nội.

3. Cư dân cần đăng ký người giúp việc, tài xế, nhà thầu thường xuyên của mình với Ban quản trị tòa nhà thông qua Lễ tân tại sảnh tầng 1 để kiểm soát an ninh.
4. Cư dân phải hạn chế tiếng ồn mà có thể gây phiền nhiễu cho cư dân xung quanh đặc biệt trong khoảng thời gian 9 giờ tối đến 7 giờ sáng ngày hôm sau.
5. Cư dân được khuyến cáo khóa cửa căn hộ, cất giữ các tài sản quý giá trong các tủ có khóa và khóa lại. Cư dân tự chịu trách nhiệm khi giao thẻ ra vào căn hộ cho người khác.
6. Cư dân phải có trách nhiệm giữ gìn vệ sinh chung của tòa nhà, đổ rác đúng nơi quy định.
7. Cư dân chịu trách nhiệm khắc phục thiệt hại đối với con người và tài sản gây ra (nếu có) nếu đó chính là lỗi của chính cư dân, khách của cư dân hay người giúp việc và nhà thầu của cư dân.
8. Khi cư dân có nhu cầu đốt vàng mã phải sử dụng lư hương đã được đặt tại vị trí đã chỉ định, tuyệt đối không được đốt trong căn hộ hay khu công cộng.

Lực lượng an ninh, bảo vệ của tòa nhà có trách nhiệm ngay lập tức chấm dứt mọi vi phạm khi phát hiện. Cư dân vi phạm vào một trong những quy định trên sẽ bị xử lý bằng các hình thức như nhắc nhở, cảnh cáo, tạm dừng một số dịch vụ, bị yêu cầu bồi thường thiệt hại, khắc phục hậu quả theo quy định.

Điều 19. Quy định sử dụng khu vực đỗ xe

1. Lái xe an toàn – giới hạn tốc độ là 5km/h.
2. Xe phải đỗ đúng nơi quy định theo vạch phân chia vị trí đỗ xe.
3. Cư dân tuân theo hướng dẫn và chỉ thị của nhân viên an ninh trong khu vực đỗ xe.
4. Cư dân không nên để lại các vật dụng cá nhân trên xe của mình.
5. Không được đậu xe trên lối đi, lối ra vào bãi đỗ xe, không cản trở đường xe vào của xe khác.
6. Thẻ gửi xe không được chuyển cho người khác sử dụng.
7. Mất thẻ gửi xe phải báo ngay cho nhân viên an ninh để cô lập xe.
8. Vé xe được phát lại chốt kiểm tra và được trả lại khi rời bãi xe.
9. Người gửi xe phải thanh toán đầy đủ phí đỗ xe trước khi lấy xe ra khỏi bãi.



10. Nhân viên an ninh có quyền giữ xe cho tới khi tất cả phí đỗ xe được thanh toán đầy đủ.
11. Không được phép sửa xe trong bãi xe trừ khi có sự chấp thuận của đơn vị vận hành.
12. Khi đỗ xe, đề nghị lùi đầu xe hướng ra phía ngoài để dễ dàng di chuyển.
13. Tắt động cơ xe khi xe không di chuyển.
14. Cấm hút thuốc, đánh bài, uống rượu, bia, rửa xe, xả rác bừa bãi, ngủ qua đêm, trộm cắp, phá hoại, bạo lực, gây rối, tụ tập biểu tình trong bãi xe.
15. Người đỗ xe phải chịu trách nhiệm về việc bồi hoàn thiệt hại do mình gây ra cho tài sản và con người của Tòa nhà cũng như tài sản và thân thể của người khác trong khu vực bãi đỗ xe.
16. Vật dụng cá nhân để trên xe cũng như những linh kiện trên xe không thuộc phạm vi bồi thường khi xảy ra mất mát.
17. Vé xe là biên bản giao nhận xe, không xác định danh tính của người gửi. Do đó, nhân viên an ninh chỉ cho phép người xuất trình vé xe hợp lệ được lấy xe ra.
18. Trong trường hợp nghi ngờ trộm cắp, đơn vị vận hành có quyền giữ xe cho đến khi người lấy xe trình bằng chứng hợp pháp về sở hữu xe hay vé xe nhưng không phải là điều bắt buộc khi lấy xe ra.
19. Cư dân khi gửi xe vào khu vực đỗ xe phải tuân thủ mọi quy định hướng dẫn, mọi khiếu nại, bồi thường chỉ được xem xét giải quyết khi người gửi xe không vi phạm quy định sử dụng khu vực đỗ xe.
20. Đơn vị quản lý vận hành có quyền từ chối nhận xe của những người có hành vi không tuân thủ quy định sử dụng khu vực đỗ xe.
21. Đơn vị quản lý vận hành có quyền chỉnh sửa các điều khoản trên và sẽ thông báo cho cư dân trước thời điểm áp dụng.

Lực lượng an ninh, bảo vệ của tòa nhà có trách nhiệm ngay lập tức chấm dứt mọi vi phạm khi phát hiện. Cư dân vi phạm vào một trong những quy định trên sẽ bị xử lý bằng các hình thức như nhắc nhở, cảnh cáo, tạm dừng một số dịch vụ, bị yêu cầu bồi thường thiệt hại, khắc phục hậu quả theo quy định.

Điều 20. Quy định sử dụng thang máy

1. Khi xảy ra sự cố hoặc hỏa hoạn, không được sử dụng thang máy để thoát hiểm, chỉ sử dụng cầu thang bộ để ra khỏi Tòa nhà.
2. Để đảm bảo an toàn khi thang máy vận hành, chỉ đi đúng số người quy định ghi trên thông số thang máy.

3. Nghiêm cấm vận chuyển những hàng hóa dễ cháy nổ và độc hại vào cabin thang máy khi không có các biện pháp đảm bảo an toàn đặc biệt.
4. Hàng hóa vận chuyển trong cabin thang máy phải được đóng gói cẩn thận và chằng buộc gọn gàng để tránh rơi vỡ hoặc làm xước bề mặt của thang máy.
5. Sử dụng thang máy để vận chuyển hàng hóa quá khổ và vận chuyển thức ăn (tất cả hàng hóa phải được đóng gói cẩn thận) để không làm ảnh hưởng đến người và các hàng hóa khác.
6. Khi cần gọi cabin của thanh máy thì ấn một lần lên nút gọi tín hiệu ở mỗi tầng, không ấn nhiều lần.
7. Nếu cầu thang máy bị dừng trong quá trình làm việc thì ấn nút gọi để nhận sự trợ giúp từ kỹ thuật của tòa nhà, không cố gắng tự mình thoát ra khỏi thang máy.
8. Giữ vệ sinh chung trong thang máy không xả rác ra sàn và bôi bẩn trong cabin thanh máy.
9. Không được giữ cửa thang quá lâu để đợi người hoặc chuyển đồ vào cabin thang. Việc giữ cửa quá lâu sẽ làm treo thang máy và làm thang máy hoạt động không ổn định.
10. Trẻ em sử dụng thang máy nên có sự giám sát của người lớn để tránh các sự cố có thể xảy ra.
11. Không sử dụng cabin thang máy làm nơi cho trẻ ăn uống, đùa nghịch và tránh cho trẻ đứng gần cửa thang khi thang đang mở.

Lực lượng an ninh, bảo vệ của tòa nhà có trách nhiệm ngay lập tức chấm dứt mọi vi phạm khi phát hiện. Cư dân vi phạm vào một trong những quy định trên sẽ bị xử lý bằng các hình thức như nhắc nhở, cảnh cáo, tạm dừng một số dịch vụ, bị yêu cầu bồi thường thiệt hại, khắc phục hậu quả theo quy định.

Điều 21. Quy định sử dụng hành lang căn hộ

1. Không gây tiếng ồn quá mức, làm ảnh hưởng đến an ninh trật tự của tòa nhà.
2. Không dùng hành lang làm nơi hội họp, nói chuyện làm ảnh hưởng đến cư dân khác.
3. Không dùng hành lang làm nơi cho trẻ chạy nhảy, la hét và cho trẻ ăn.
4. Không mở cửa chính căn hộ thường xuyên khi sinh hoạt, khi mở nhạc, hoặc khi nấu nướng để mùi bay ra ngoài khu vực hành lang chung.
5. Không hút thuốc lá, uống rượu bia và sử dụng chất kích thích khác.
6. Không lắp thêm cửa bên ngoài cửa chính của căn hộ.
7. Mặc trang phục và giày dép lịch sự khi đi lại trên hành lang.

8. Khu vực hành lang thuộc sở hữu chung, do vậy, không treo những đồ vật mang tính trang trí, tín ngưỡng trên cửa, không để đồ vật ở phía bên ngoài như thảm, giày dép... Đội an ninh của Tòa nhà sẽ thu nhặt những đồ vật đặt sai quy định mà không cần thông báo và giữ tại phòng dịch vụ khách hàng.
Các tài sản trên khu vực hành lang thuộc sở hữu chung, do vậy nếu làm hư hỏng sẽ phải bồi thường. Các tài sản này bao gồm những vật gắn trên tường và trần nhà hành lang (không bao gồm các vật gắn của khu vực căn hộ).
9. Không sử dụng hành lang làm nơi tập kết đồ đạc, thiết bị và vật liệu xây dựng.
10. Giữ vệ sinh hành lang khi mang rác từ căn hộ ra phòng chứa rác.
11. Nếu phát hiện điều gì bất thường trên khu vực hành lang, cư dân thông báo cho Lễ tân tại sảnh để được giúp đỡ.

Lực lượng an ninh, bảo vệ của tòa nhà có trách nhiệm ngay lập tức chấm dứt mọi vi phạm khi phát hiện. Cư dân vi phạm vào một trong những quy định trên sẽ bị xử lý bằng các hình thức như nhắc nhở, cảnh cáo, tạm dừng một số dịch vụ, bị yêu cầu bồi thường thiệt hại, khắc phục hậu quả theo quy định.

CHƯƠNG VIII

KINH PHÍ QUẢN LÝ VẬN HÀNH NHÀ CHUNG CƯ

Điều 22. Giá dịch vụ quản lý vận hành Nhà chung cư

1. Việc xác định giá dịch vụ quản lý vận hành Nhà chung cư phải công khai, minh bạch và căn cứ vào nội dung các công việc cần quản lý vận hành, dịch vụ sử dụng đối với từng loại Nhà chung cư.
2. Giá dịch vụ quản lý vận hành Nhà chung cư không bao gồm kinh phí bảo trì phần sở hữu chung, chi phí trông giữ xe, chi phí sử dụng nhiên liệu, năng lượng, nước sinh hoạt, dịch vụ truyền hình, thông tin liên lạc và các chi phí dịch vụ khác phục vụ cho việc sử dụng riêng của chủ sở hữu, người sử dụng Nhà chung cư.
3. Giá dịch vụ quản lý vận hành Nhà chung cư được quy định như sau:
 - a. Trường hợp chưa tổ chức được Hội nghị Nhà chung cư lần đầu thì giá dịch vụ quản lý vận hành Nhà chung cư thực hiện theo thỏa thuận trong hợp đồng mua bán, thuê mua nhà ở;
 - b. Trường hợp đã tổ chức được Hội nghị Nhà chung cư thì giá dịch vụ quản lý vận hành Nhà chung cư do Hội nghị Nhà chung cư quyết định trên cơ sở thương thảo với đơn vị quản lý vận hành.
4. Giá dịch vụ quản lý vận hành Nhà chung cư được xác định theo căn cứ vào từng Nhà chung cư và trên cơ sở thỏa thuận với đơn vị quản lý vận hành. Sau khi tổ

chức được Hội nghị Nhà chung cư thì giá dịch vụ do Hội nghị Nhà chung cư quyết định trên cơ sở thống nhất với đơn vị quản lý vận hành.

5. Giá dịch vụ quản lý vận hành Nhà chung cư được xác định bằng tiền Việt Nam đồng và tính trên mỗi mét vuông (m²) diện tích sử dụng căn hộ hoặc phần diện tích khác trong Nhà chung cư (xác định theo diện tích thông thủy).
6. Giá dịch vụ quản lý vận hành áp dụng đối với phần diện tích khu vực căn hộ, văn phòng, dịch vụ, thương mại và diện tích thuộc sở hữu riêng dùng làm chỗ để xe ô tô được xác định khi việc quản lý vận hành được thực hiện bởi Chủ đầu tư trong nhiệm kỳ I là: 20.000/m²/tháng

Điều 23. Kinh phí quản lý vận hành Nhà chung cư (Phí dịch vụ)

1. Kinh phí quản lý vận hành Nhà chung cư do các chủ sở hữu, người sử dụng Nhà chung cư đóng hàng tháng hoặc theo định kỳ (bao gồm cả trường hợp đã nhận bàn giao căn hộ, diện tích khác trong Nhà chung cư mà chưa sử dụng) để đơn vị quản lý vận hành thực hiện các công việc liên quan đến vận hành, quản lý chung cư:
 - a. Điều khiển, duy trì hoạt động, bảo dưỡng thường xuyên hệ thống thang máy, máy bơm nước, máy phát điện, hệ thống báo cháy tự động, hệ thống chữa cháy, dụng cụ chữa cháy, các thiết bị dự phòng và các thiết bị khác thuộc phần sở hữu chung, sử dụng chung của tòa Nhà chung cư,
 - b. Cung cấp các dịch vụ bảo vệ, vệ sinh môi trường, thu gom rác thải, chăm sóc vườn hoa, cây cảnh, diệt côn trùng và các dịch vụ khác bảo đảm cho Nhà chung cư hoạt động bình thường;
 - c. Các công việc khác có liên quan.
3. Phí dịch vụ Nhà chung cư được tính bằng giá dịch vụ quản lý vận hành nhân (x) với diện tích (m²) sử dụng căn hộ hoặc phần diện tích khác không phải căn hộ trong Nhà chung cư. Phí dịch vụ của chung cư Watermark được đóng theo tháng chậm nhất vào ngày 10 hàng tháng do đơn vị vận hành Nhà chung cư thu và phải báo cáo đầy đủ cho Ban quản trị tòa nhà.
4. Nguồn thu để vận hành phần sở hữu chung Nhà chung cư Watermark bao gồm:
 - a. Nguồn thu dịch vụ hàng tháng từ các chủ sở hữu và người sử dụng Nhà chung cư.
 - b. Nguồn thu được từ tài sản sở hữu chung Nhà chung cư như: dịch vụ đặt biển quảng cáo, trông giữ phương tiện hai bánh, phương tiện của người khuyết tật; đặt máy ATM, sử dụng phòng sinh hoạt cộng đồng hoặc các

- khu vực chung cho mục đích riêng (cho dưới 50% chủ sở hữu trong Tòa nhà), tiền thu phí cải tạo căn hộ, tiền phạt... được Đơn vị quản lý vận hành thu để bù đắp vào chi phí quản lý vận hành Nhà chung cư.
5. Khoản chi để vận hành phần sở hữu chung Nhà chung cư Nhà chung cư bao gồm:
 - a) Chi phí thuê doanh nghiệp vận hành Nhà chung cư: Điều khiển hoạt động của hệ thống trang thiết bị và nhân công thực hiện các dịch vụ cho Nhà chung cư; các chi phí sử dụng điện, nước cho phần sở hữu chung trong Nhà chung cư.
 - b) Thuê bảo vệ, vệ sinh tòa nhà, thu gom rác thải.
 - c) Các chi phí phát sinh có liên quan khác
 6. Việc huy động kinh phí quản lý vận hành phần sở hữu chung Nhà chung cư theo nguyên tắc:
 - a) Tổng chi phí quản lý vận hành, sau khi trừ đi các khoản thu được từ phần sở hữu chung của tòa nhà, nếu phần kinh phí vận hành còn thiếu, được huy động từ các chủ sở hữu theo nguyên tắc đảm bảo tính đủ chi phí. Mức đóng góp kinh phí được tính theo tháng, phân bổ theo diện tích phần sở hữu riêng của từng chủ sở hữu và thu từ người sử dụng Nhà chung cư mỗi tháng một lần.
 - b) Chủ sở hữu và người sử dụng tự thỏa thuận trách nhiệm đóng góp kinh phí quản lý vận hành Nhà chung cư.
 - c) Các chi phí về sử dụng nhiên liệu, năng lượng, nước và các chi phí khác mà có hợp đồng riêng đối với từng người sử dụng Nhà chung cư thì do người sử dụng trực tiếp chi trả với đơn vị cung cấp dịch vụ đó. Trường hợp sử dụng nước, điện mà không có hợp đồng riêng từng căn hộ thì người sử dụng chi trả theo khối lượng tiêu thụ, trong đó có cộng thêm phần hao hụt.
 7. Các khoản thu chi phải được thông báo công khai 02 quý (06 tháng) một lần chậm nhất vào ngày 15 của quý sau liền kề.

CHƯƠNG IX

BẢO TRÌ NHÀ CHUNG CƯ

Điều 24. Nguyên tắc bảo trì Nhà chung cư

1. Việc bảo trì đối với phần sở hữu chung, hệ thống công trình hạ tầng kỹ thuật và trang thiết bị sử dụng chung do doanh nghiệp quản lý vận hành Nhà chung cư

- hoặc tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng thực hiện và phải tuân thủ các chỉ dẫn của nhà thiết kế, chế tạo, quy trình, quy phạm do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành;
2. Chủ sở hữu Nhà chung cư có trách nhiệm bảo trì phần sở hữu riêng và đóng góp kinh phí bảo trì phần sở hữu chung của Nhà chung cư để duy trì chất lượng của nhà ở và bảo đảm an toàn trong quá trình sử dụng. Trong trường hợp người sử dụng không phải là chủ sở hữu muốn thực hiện việc bảo trì phần sở hữu riêng thì phải được chủ sở hữu đồng ý bằng văn bản.
 3. Việc bảo trì phần sở hữu riêng không được làm ảnh hưởng đến phần sở hữu riêng của các chủ sở hữu khác và các hệ thống công trình, thiết bị thuộc sở hữu chung, sử dụng chung của Nhà chung cư.
 4. Việc bảo trì phần sở hữu chung của cả Tòa nhà Watermark bao gồm cả phần căn hộ và khu văn phòng, dịch vụ, thương mại được thực hiện theo kế hoạch bảo trì do Hội nghị Nhà chung cư thông qua và theo quy trình bảo trì tòa nhà, quy trình bảo trì thiết bị.
 5. Việc bảo trì Nhà chung cư phải bảo đảm an toàn cho người, tài sản, vệ sinh môi trường, cảnh quan, kiến trúc của Nhà chung cư.
 6. Ban quản trị Nhà chung cư chỉ được thuê cá nhân, đơn vị có đủ điều kiện, năng lực tương ứng với công việc cần bảo trì theo quy định để thực hiện bảo trì:
 - Đối với phần điện, nước, điều hòa thông gió, xây dựng kiến trúc của tòa nhà thì Ban quản trị trực tiếp thuê đơn vị quản lý vận hành thực hiện bảo trì.
 - Đối với hệ thống PCCC, quan trắc môi trường, Thang máy: Ban quản trị chọn thầu chuyên nghiệp có chức năng, chứng chỉ hành nghề phù hợp; hoặc ủy quyền cho đơn vị vận hành thuê.
 7. Khi thực hiện công việc bảo trì, các bên phải có Hợp đồng, kế hoạch thực hiện, tổ chức nghiệm thu hoàn thành công việc bảo trì; việc thanh, quyết toán kinh phí bảo trì được thực hiện theo thỏa thuận trong hợp đồng và phải có đầy đủ hóa đơn, chứng từ theo quy định của pháp luật.

Điều 25. Kinh phí bảo trì phần sở hữu chung của Nhà chung cư

1. Kinh phí bảo trì phần sở hữu chung của Nhà chung cư có nhiều chủ sở hữu được quy định như sau:
 - a. Đối với căn hộ, phần diện tích khác trong Nhà chung cư mà chủ đầu tư bán, cho thuê mua thì chủ đầu tư phải đóng 2% giá trị căn hộ hoặc

- diện tích khác bán, cho thuê mua; khoản tiền này được tính vào tiền bán, tiền thuê mua nhà mà người mua, thuê mua phải đóng khi nhận bàn giao và được quy định rõ trong hợp đồng mua bán, hợp đồng thuê mua;
- b. Đối với căn hộ, phần diện tích khác trong Nhà chung cư mà chủ đầu tư giữ lại không bán, không cho thuê mua hoặc chưa bán, chưa cho thuê mua tính đến thời điểm bàn giao quỹ bảo trì cho Ban quản trị, trừ phần diện tích thuộc sở hữu chung thì chủ đầu tư phải đóng 2% giá trị căn hộ, phần diện tích giữ lại; phần giá trị này được tính theo giá vốn của chính tài sản đó (có xác nhận của cơ quan thuế).
2. Trường hợp kinh phí bảo trì quy định tại khoản 1 Điều này không đủ để thực hiện bảo trì phần sở hữu chung của Nhà chung cư thì các chủ sở hữu Nhà chung cư có trách nhiệm đóng góp thêm kinh phí tương ứng với phần diện tích thuộc sở hữu riêng của từng chủ sở hữu. Khoản kinh phí nêu trên chỉ dùng trong việc bảo trì Nhà chung cư, không được sử dụng cho việc quản lý vận hành Nhà chung cư và các mục đích khác

Điều 26. Quản lý kinh phí bảo trì phần sở hữu chung Nhà chung cư

1. Sau khi Ban quản trị thành lập, Ban quản trị sẽ thực hiện việc quản lý bảo trì phần sở hữu chung theo quy định của luật nhà ở 2014, và sử dụng theo pháp luật về tài chính. Ban quản trị sẽ mở một tài khoản tại Ngân hàng để quản lý kinh phí bảo trì phần sở hữu chung Nhà chung cư. Số tiền lãi phát sinh trong mỗi kỳ do gửi tiền tại ngân hàng phải được bổ sung vào kinh phí bảo trì. Thời hạn gửi tiết kiệm được ghi rõ trong quy chế thu chi tài chính của Ban quản trị.
2. Việc lập dự toán chi phí, hợp đồng, nghiệm thu, thanh toán, quyết toán và thanh lý hợp đồng bảo trì được thực hiện theo các quy định của pháp luật về xây dựng và hợp đồng dân sự, có sự giám sát và phải được công khai cho cộng đồng sinh sống trong Nhà chung cư biết.
3. Ban quản trị có trách nhiệm quản lý kinh phí bảo trì Nhà chung cư phải lập sổ theo dõi thu chi đối với kinh phí bảo trì và phối hợp thực hiện kiểm tra việc quyết toán và quản lý thu chi theo quy định pháp luật về tài chính; có báo cáo công khai các khoản thu, chi kinh phí thực hiện việc bảo trì Nhà chung cư với người sử dụng Nhà chung cư tại Hội nghị Nhà chung cư hàng năm.
4. Ban quản trị Nhà chung cư phải thông báo công khai tại Hội nghị Nhà chung cư thông tin về tài khoản tiền gửi kinh phí bảo trì đã lập và không được thay đổi tài

khoản này. Việc sử dụng kinh phí bảo trì phần sở hữu chung của Nhà chung cư phải theo đúng quy định của Quy chế hoạt động của Ban quản trị và phải có sổ sách, hóa đơn, chứng từ theo quy định để theo dõi, quản lý.

5. Tổ chức tín dụng đang quản lý tài khoản tiền gửi kinh phí bảo trì phần sở hữu chung của Nhà chung cư có trách nhiệm chuyển tiền vào tài khoản của bên thực hiện bảo trì trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị của Ban quản trị Nhà chung cư. Hồ sơ đề nghị chuyển tiền bao gồm các giấy tờ sau đây:
 - a. Văn bản đề nghị của Ban quản trị, trong đó nêu rõ lý do đề nghị chuyển tiền và số tiền cần chuyển cho bên thực hiện bảo trì;
 - b. Biên bản cuộc họp Ban quản trị về nội dung rút kinh phí bảo trì;
 - c. Kế hoạch bảo trì đã được Hội nghị Nhà chung cư thông qua, trừ trường hợp bảo trì đột xuất;
 - d. Hợp đồng bảo trì ký với cá nhân, đơn vị có năng lực bảo trì theo quy định của pháp luật.
6. Trường hợp thực hiện công việc bảo trì có giá trị hợp đồng nhỏ trong mức mà Hội nghị Nhà chung cư cho phép được rút tiền mặt ghi trong quy chế thu, chi tài chính của Ban quản trị thì sau khi nhận được hồ sơ đề nghị chuyển tiền, tổ chức tín dụng thực hiện thủ tục rút tiền mặt để Ban quản trị thanh toán trực tiếp cho bên thực hiện bảo trì.
7. Trường hợp phát sinh công việc bảo trì đột xuất mà được phép chi theo quy chế thu, chi tài chính thì Ban quản trị có văn bản đề nghị chuyển tiền kèm theo biên bản họp Ban quản trị về nội dung rút tiền và hợp đồng bảo trì đã ký gửi tổ chức tín dụng nơi mở tài khoản tiền gửi kinh phí bảo trì; căn cứ vào hồ sơ đề nghị, tổ chức tín dụng có trách nhiệm chuyển tiền cho bên thực hiện bảo trì trong thời hạn 03 ngày làm việc; việc chuyển tiền qua tài khoản hoặc thanh toán bằng tiền mặt.

Điều 27. Các hạng mục của Nhà chung cư được sử dụng kinh phí bảo trì phần sở hữu chung để bảo trì

1. Bảo trì các hạng mục và phần diện tích thuộc sở hữu chung:
 - a. Phần diện tích còn lại của Nhà chung cư ngoài phần diện tích thuộc sở hữu riêng; nhà sinh hoạt cộng đồng của Nhà chung cư;
 - b. Không gian và hệ thống kết cấu chịu lực, trang thiết bị kỹ thuật dùng chung trong Nhà chung cư bao gồm khung, cột, tường chịu lực, tường bao ngôi nhà, tường phân chia các căn hộ, sàn, mái, sân thượng, hành

- lang, cầu thang bộ, thang máy, đường thoát hiểm, hộp kỹ thuật, hệ thống cấp điện, cấp nước, hệ thống thông tin liên lạc, phát thanh, truyền hình, thoát nước, bể phốt, thu lôi, cứu hỏa và các phần khác không thuộc phần sở hữu riêng của chủ sở hữu Nhà chung cư;
3. Bảo trì hệ thống các thiết bị thuộc sở hữu chung của Nhà chung cư, bao gồm thang máy, máy phát điện, máy bơm nước, hệ thống thông gió, hệ thống cấp điện chiếu sáng, điện sinh hoạt, các thiết bị điện dùng chung, hệ thống cấp, thoát nước, phát thanh truyền hình, thông tin liên lạc, phòng cháy, chữa cháy, cột thu lôi và các thiết bị khác dùng chung cho Nhà chung cư.
 4. Bảo trì hệ thống hạ tầng kỹ thuật bên ngoài kết nối với Nhà chung cư; các công trình công cộng trong khu vực Nhà chung cư nhưng không thuộc diện đầu tư xây dựng để kinh doanh hoặc phải bàn giao cho Nhà nước theo nội dung dự án đã được duyệt bao gồm sân chung, vườn hoa, công viên và các công trình khác được xác định trong nội dung của dự án đầu tư xây dựng nhà ở được phê duyệt.
 5. Xử lý nước thải ứ nghẹt, hút bể phốt định kỳ; cấy vi sinh cho hệ thống nước thải của Nhà chung cư.
 6. Các hạng mục khác của Nhà chung cư thuộc quyền sở hữu chung của các chủ sở hữu Nhà chung cư theo thỏa thuận trong hợp đồng mua bán, thuê mua căn hộ hoặc theo quy định của pháp luật về nhà ở.

CHƯƠNG X

XÁC ĐỊNH PHẦN SỞ HỮU RIÊNG, PHẦN SỞ HỮU CHUNG TRONG NHÀ CHUNG CƯ

Điều 28: Phần sở hữu riêng trong Nhà chung cư

1. Phần diện tích bên trong căn hộ (kể cả diện tích ban công, lô gia gắn liền với căn hộ đó) của chủ sở hữu căn hộ; phần diện tích khác trong Nhà chung cư mà chủ đầu tư bán cho riêng từng chủ sở hữu căn hộ hoặc bán cho các tổ chức, cá nhân khác;
2. Phần diện tích thuộc sở hữu riêng của chủ đầu tư (chủ đầu tư giữ lại, không bán hoặc chưa bán và cũng không phân bổ giá trị phần diện tích thuộc sở hữu riêng này vào giá bán căn hộ cho các chủ sở hữu căn hộ), bao gồm: Khu vực để xe ô tô tại tầng hầm; toàn bộ diện tích sử dụng tại tầng T (không bao gồm hành lang, cầu thang, hộp kỹ thuật)

3. Các thiết bị sử dụng riêng trong căn hộ, trong phần diện tích khác thuộc sở hữu riêng của chủ sở hữu căn hộ hoặc của các chủ sở hữu khác.
4. Phần sở hữu riêng Nhà chung cư quy định tại khoản 1, khoản 2 điều này đã được ghi rõ trong hợp đồng mua bán căn hộ chung cư, hợp đồng mua bán phần diện tích khác.

Điều 29: Phần sở hữu chung trong Nhà chung cư

1. Phần diện tích còn lại của Nhà chung cư ngoài phần diện tích thuộc sở hữu riêng quy định tại Điều 28; nhà sinh hoạt cộng đồng của Nhà chung cư tại tầng 19;
2. Không gian và hệ thống kết cấu chịu lực, trang thiết bị kỹ thuật dùng chung trong Nhà chung cư bao gồm khung, cột, tường chịu lực, tường bao ngôi nhà, tường phân chia các căn hộ, sàn, mái, sân thượng, hành lang, cầu thang bộ, thang máy, đường thoát hiểm, nhà rác, hộp kỹ thuật và các thiết bị kỹ thuật bên trong hộp kỹ thuật (kể cả nằm trong căn hộ), hệ thống cấp điện, cấp nước, hệ thống thông tin liên lạc, phát thanh, truyền hình, thoát nước, bể phốt, thu lôi, cứu hỏa, khu vực đỗ xe hai bánh, phương tiện cho người khuyết tật tại tầng hầm của tòa nhà và các phần khác không thuộc phần sở hữu riêng của chủ sở hữu Nhà chung cư;
3. Hệ thống hạ tầng kỹ thuật bên ngoài nhưng được kết nối với Nhà chung cư đó, trừ hệ thống hạ tầng kỹ thuật sử dụng vào mục đích công cộng hoặc thuộc diện phải bàn giao cho Nhà nước theo nội dung dự án đã được phê duyệt;
4. Các công trình công cộng trong khu vực Nhà chung cư nhưng không thuộc diện đầu tư xây dựng để kinh doanh hoặc không phải bàn giao cho Nhà nước theo nội dung dự án đã được duyệt bao gồm: sân chung, vườn hoa, công viên và các công trình khác được xác định trong nội dung của dự án đầu tư xây dựng nhà ở được phê duyệt. Hệ thống hạ tầng kỹ thuật bên ngoài nhưng được kết nối với Nhà chung cư đó như đường đi nội bộ, vỉa hè, cây xanh.

CHƯƠNG XI

XỬ LÝ VI PHẠM VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 30: Xử lý vi phạm

1. Ban quản trị, thành viên Ban quản trị Nhà chung cư nếu vi phạm các quy định về quản lý, sử dụng Nhà chung cư và Quy chế này thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị bãi miễn, thay thế theo quy định của Quy chế này và bị xử lý vi phạm hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

2. Trường hợp Hội nghị Nhà chung cư được tổ chức họp không đúng quy định của pháp luật về nhà ở thì các quyết định, kết quả của cuộc họp Hội nghị Nhà chung cư đó không được công nhận và phải tổ chức họp Hội nghị nhà chung lại cư để quyết định.
3. Trường hợp Ban quản trị Nhà chung cư quyết định không đúng với quy chế hoạt động, quy chế thu, chi tài chính thì các quyết định này không được công nhận. Cá nhân, tập thể sai phạm phải đền bù thiệt hại.
4. Người lợi dụng chức vụ quyền hạn, chủ sở hữu, người sử dụng Nhà chung cư làm trái quy định về quản lý, sử dụng Nhà chung cư thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.
5. Người có hành vi vi phạm mà gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

Điều 31: Giải quyết tranh chấp

1. Các tranh chấp về quyền sở hữu Nhà chung cư được giải quyết trên cơ sở thương lượng, hòa giải theo quy định của pháp luật về nhà ở, Nội quy này và pháp luật có liên quan; trường hợp không thương lượng, hòa giải được thì yêu cầu Tòa án nhân dân giải quyết theo quy định của pháp luật.
2. Các tranh chấp về kinh phí quản lý vận hành Nhà chung cư, về việc bàn giao, quản lý, sử dụng kinh phí bảo trì phần sở hữu chung của Nhà chung cư do Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội giải quyết; trường hợp không đồng ý với quyết định của Ủy ban nhân dân thì có quyền yêu cầu Tòa án nhân dân giải quyết theo quy định của pháp luật.
3. Các tranh chấp giữa các thành viên Ban quản trị Nhà chung cư được giải quyết theo quy chế hoạt động của Ban quản trị đã được Hội nghị Nhà chung cư thông qua.
4. Các tranh chấp giữa Ban quản trị Nhà chung cư với chủ sở hữu, người sử dụng Nhà chung cư về việc bầu, miễn nhiệm, bãi miễn, thay thế thành viên Ban quản trị Nhà chung cư được giải quyết trên cơ sở thương lượng; trường hợp không thương lượng được thì đề nghị tổ chức họp Hội nghị Nhà chung cư để giải quyết.
5. Các tranh chấp về hợp đồng dịch vụ quản lý vận hành, hợp đồng bảo trì, hợp đồng dịch vụ quản lý vận hành Nhà chung cư giữa đơn vị cung cấp dịch vụ và đơn vị quản lý vận hành được giải quyết theo thỏa thuận giữa các bên; trường hợp không thỏa thuận được thì yêu cầu Tòa án nhân dân giải quyết theo quy định của pháp luật.

Điều 32: Tổ chức thực hiện

1. Ban quản trị Nhà chung cư có trách nhiệm thông báo, phổ biến bản nội quy này đến tất cả chủ sở hữu, người sử dụng, chủ đầu tư, các tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm chấp hành nghiêm chỉnh các quy định trong bản nội quy này;
2. Bản nội quy này được sửa đổi bổ sung thêm các điều khoản khi quy định của pháp luật về quản lý sử dụng Nhà chung cư có sự thay đổi hoặc Hội nghị Nhà chung cư có sự thống nhất bổ sung thêm một số quy định nhằm thực hiện việc quản lý Nhà chung cư được tốt hơn; Chỉ có Hội nghị Nhà chung cư với sự tham gia của hơn 75% chủ sở hữu tham dự mới có thể thay đổi, bổ sung các nội dung trong Nội quy này.
3. Những điều liên quan đến quyền hạn và trách nhiệm khác của chủ sở hữu, người sử dụng, chủ đầu tư, Ban quản trị, các tổ chức cá nhân có liên quan đến Nhà chung cư chưa được quy định trong bản Nội quy này sẽ được thực hiện theo các văn bản pháp luật hiện hành.

TM. HỘI NGHỊ NHÀ CHUNG CƯ LẦN ĐẦU
TÒA NHÀ WATERMARK
CHỦ TỌA

TỜ TRÌNH SỐ 02
THÔNG QUA QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG
VÀ QUY CHẾ THU, CHI TÀI CHÍNH CỦA BAN QUẢN TRỊ

Kính thưa Hội nghị,

Đoàn chủ tịch kính trình Hội nghị Nhà chung cư lần đầu Chung cư cao cấp và Trung tâm thương mại Watermark xem xét và phê duyệt Quy chế hoạt động của Ban quản trị tòa nhà gồm 4 Chương và 20 Điều kèm theo.

Kính trình Hội nghị xem xét.

TM. ĐOÀN CHỦ TỊCH
CHỦ TỌA

HỘI NGHỊ NHÀ CHUNG CƯ LẦN THỨ NHẤT

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG
VÀ
QUY CHẾ THU, CHI TÀI CHÍNH
CỦA BAN QUẢN TRỊ**

TÒA NHÀ CHUNG CƯ CAO CẤP
VÀ TRUNG TÂM THƯƠNG MẠI WATERMARK

THÁNG 11 - 2016

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về việc thành lập và hoạt động của Ban quản trị Tòa Nhà chung cư cao cấp và Trung tâm thương mại Watermark (sau đây gọi tắt là Ban quản trị Tòa nhà Watermark).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các chủ sở hữu, người sử dụng, chủ đầu tư, đơn vị quản lý vận hành, Ban quản trị Tòa nhà Watermark.

Điều 3. Mục đích của việc ban hành quy chế

Việc ban hành Quy chế này nhằm đưa hoạt động của Ban quản trị đi vào nề nếp, tăng tính chuyên nghiệp trong công tác quản lý, sử dụng và bảo trì Nhà chung cư. Quy chế này cũng quy định chức năng nhiệm vụ cụ thể của Ban quản trị, của từng thành viên Ban quản trị nhằm bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của chủ sở hữu, người sử dụng, chủ đầu tư, doanh nghiệp quản lý vận hành Nhà chung cư cũng như của từng thành viên Ban quản trị.

CHƯƠNG II

QUY ĐỊNH VỀ SỐ LƯỢNG THÀNH VIÊN BAN QUẢN TRỊ VÀ ỨNG CỬ, ĐỀ CỬ THÀNH VIÊN TRONG BAN QUẢN TRỊ

Điều 4. Quy định số lượng thành viên và nhiệm kỳ Ban quản trị

1. Hội nghị Nhà chung cư bầu thành viên Ban quản trị gồm 05 thành viên:

Trong đó:

+ Đại diện Chủ đầu tư (đại diện không qua bầu cử): 01 thành viên

(chỉ áp dụng Tại Nhiệm kỳ 1, tại Hội nghị Chung cư lần 1)

+ Đại diện các chủ sở hữu Nhà chung cư : 04 thành viên

2. Hội nghị Nhà chung cư lần đầu bầu một (01) Trưởng ban trong số các thành viên Ban quản trị; Các Hội nghị lần sau bầu Trưởng Ban và Phó Ban.

3. Nhiệm kỳ của Ban quản trị Nhà chung cư là 03 năm kể từ ngày UBND quận Cầu Giấy ban hành Quyết định công nhận. Trong nhiệm kỳ hoạt động, nếu có một hoặc một số thành viên Ban quản trị xin miễn nhiệm thì Ban quản trị đề xuất

người thay thế, lấy ý kiến của cư dân; trường hợp thành viên Ban quản trị xin từ nhiệm là Trưởng ban hoặc Phó ban thì Ban quản trị tổ chức Hội nghị Nhà chung cư bắt thường để bầu người thay thế; trường hợp thành viên Ban quản trị xin từ nhiệm là đại diện do Chủ đầu tư cử thì Chủ đầu tư có trách nhiệm cử người khác thay thế. Người thay thế cần có cam kết tự nguyện sẵn sàng tham gia công việc vì lợi ích cộng đồng ngay cả khi không có thù lao.

Điều 5. Nguyên tắc đề cử, ứng cử

1. Việc đề cử các thành viên vào Ban quản trị Nhà chung cư sẽ được tiến hành theo nguyên tắc phổ thông, bình đẳng, trực tiếp và bỏ phiếu kín;
2. Người tham dự Hội nghị Nhà chung cư được quyền đề cử, ứng cử vào Ban quản trị.
3. Không giới hạn số lượng ứng cử, bầu cử. Hội nghị lần đầu bầu lựa chọn **04** người vào Ban quản trị, 01 người do Chủ đầu tư cử. Các Hội nghị nhiệm kỳ sau, cả 05 thành viên đều do các Chủ sở hữu của Nhà chung cư quyết định.
4. Các thành viên có trong danh sách để Hội nghị Nhà chung cư tiến hành bầu cử phải báo cáo trích yếu lý lịch cá nhân trước Hội nghị Nhà chung cư. Khi chốt danh sách cần có cam kết trước cư dân sẵn sàng tự nguyện tham gia công việc vì lợi ích cộng đồng ngay cả khi không có thù lao.

Điều 6. Quyền ứng cử, đề cử, biểu quyết

1. Chủ sở hữu có quyền tự ứng cử vào vị trí thành viên trong Ban quản trị;
2. Chủ sở hữu hoặc người sử dụng hợp pháp tại Nhà chung cư được quyền đề cử người đại diện cho mình ứng cử vào Ban quản trị Nhà chung cư;
3. Quyền biểu quyết được tính theo đơn vị căn hộ, theo đó mỗi căn hộ sẽ có 01 phiếu biểu quyết; Các diện tích khác: Mỗi chủ sở hữu 01 phiếu biểu quyết (tính theo số lượng “sổ đỏ” được cấp hoặc Hợp đồng mua bán đã ký).
4. Chủ sở hữu không tham dự Hội nghị Nhà chung cư có thể ủy quyền cho một người khác tham gia bỏ phiếu; Người được ủy quyền không được ủy quyền cho người thứ ba.
5. Người được ủy quyền đại diện cho chủ sở hữu, thay mặt người sở hữu thực hiện các quyền của chủ sở hữu tại Hội nghị Nhà chung cư.

Điều 7. Điều kiện ứng cử và đề cử vào Ban quản trị

1. Cá nhân thoả mãn những điều kiện pháp lý (quy định tại Thông tư 02/2016/TT-BXD) và các lưu ý sau được quyền ứng cử/đề cử vào làm thành viên Ban quản trị:
 - a. Là người sở hữu và đang sử dụng hợp pháp phần sở hữu riêng trong Nhà chung cư;
 - b. Có đầy đủ năng lực hành vi dân sự;
 - c. Có uy tín, thời gian để thực hiện nhiệm vụ;
 - d. Sẵn sàng làm việc vì lợi ích cộng đồng ngay cả trong điều kiện không có thù lao.
2. Ưu tiên người:
 - a. Có kiến thức về lĩnh vực pháp lý, kỹ thuật – xây dựng – kiến trúc, tài chính, an ninh, thông tin – truyền thông, văn hóa – thể thao
 - b. Có kinh nghiệm, kiến thức thực tế trong Quản lý vận hành tòa nhà.

Điều 8. Công tác bầu cử

1. Tổ bầu cử tại Hội nghị Nhà chung cư có trách nhiệm: chuẩn bị hòm phiếu, chuẩn bị phiếu bầu, phát phiếu, hướng dẫn bỏ phiếu, kiểm phiếu và các công việc khác liên quan đến công tác bầu cử
2. Việc bầu cử được tiến hành theo hình thức bỏ phiếu kín.
3. Chủ sở hữu được quyền lựa chọn bầu trong số các ứng viên Ban quản trị đã được niêm yết công khai tại Hội nghị
4. Mỗi chủ sở hữu có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với số căn hộ/ khu vực diện tích riêng mà mình đang sở hữu
5. Người trúng cử thành viên Ban quản trị :
 - Là một trong 4 người có tổng số phiếu được bầu cao nhất tại Hội nghị

Đăng ký kết quả Bầu Ban quản trị

Biên bản kiểm phiếu bầu được lập 03 bản có đầy đủ chữ ký của Chủ tọa Hội nghị, thư ký Hội nghị, Tổ trưởng và các thành viên Tổ bầu cử, có dấu xác nhận của Chủ đầu tư theo quy định. Đây là tài liệu để gửi UBND quận Cầu Giấy là cơ sở công nhận Ban quản trị Nhà chung cư.

Ban quản trị Nhà chung cư sau khi được thành lập có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ đề nghị công nhận Ban quản trị và nộp tại Ủy ban nhân dân quận Cầu Giấy trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày được Hội nghị Nhà chung cư bầu. Thủ tục công nhận, thông báo và hồ sơ đề nghị công nhận Ban quản trị tòa nhà Watermark tuân theo

quy định tại điều 22 và điều 23 thông tư số 02/2016 của Bộ Xây dựng về ban hành quy chế quản lý, sử dụng Nhà chung cư

Tên gọi: Ban quản trị của tòa Nhà chung cư cao cấp và Trung tâm thương mại Watermark được gọi là: **BAN QUẢN TRỊ TÒA NHÀ WATERMARK**

Điều 9. Cuộc họp và lịch tiếp dân của Ban quản trị

1. Ban quản trị hoạt động theo nguyên tắc tập thể; các cuộc họp của Ban quản trị chỉ được tiến hành và thông qua các quyết định khi có trên 50% số thành viên Ban quản trị trở lên dự họp. Trường hợp tỷ lệ biểu quyết chỉ đạt 50% số thành viên thông qua thì Trưởng Ban quản trị là người quyết định sau cùng.

2. Số lần và thời gian họp Ban quản trị hàng tháng: 1 lần/tháng vào buổi tối (từ 18h00) thứ Bảy của tuần đầu tiên trong tháng. Tùy vào tình hình thực tế mà Trưởng Ban quản trị quyết định triệu tập thêm các cuộc họp bất thường để hội ý, xin ý kiến các thành viên Ban quản trị giải quyết các tình huống bất thường xảy ra. Sau mỗi buổi họp đều phải có biên bản ghi chép nội dung và kết luận cuộc họp

3. Chế độ làm việc của Ban quản trị: Theo chế độ bán chuyên trách.

4. Lịch tiếp người cư dân/chủ sở hữu của Ban quản trị: Từ 09h30 - 11h30 vào Ngày thứ 7 hàng tuần tại Phòng Sinh hoạt cộng đồng Tầng 19. Khi có thay đổi về lịch làm việc, Ban quản trị cần thống nhất và có thông báo niêm yết để cư dân được biết.

CHƯƠNG III

TRÁCH NHIỆM; QUYỀN HẠN VÀ

NHIỆM KỲ CỦA BAN QUẢN TRỊ NHÀ CHUNG CƯ

Điều 10. Nguyên tắc hoạt động và việc biểu quyết thông qua các quyết định của Ban quản trị:

1. Ban quản trị Tòa nhà Watermark là tổ chức có tư cách pháp nhân, có con dấu và hoạt động tương tự như mô hình Hội đồng quản trị của công ty cổ phần. Việc triệu tập và tổ chức cuộc họp của Ban quản trị được thực hiện theo quy định của Luật Doanh nghiệp.
2. Ban quản trị Tòa nhà Watermark hoạt động theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số, đảm bảo tính dân chủ, công khai, minh bạch, chịu sự kiểm tra giám sát của chủ sở hữu, người sử dụng và các cơ quan chức năng có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

3. Các quyết định của Ban quản trị được thông qua bằng hình thức biểu quyết hoặc bỏ phiếu theo quy chế hoạt động của Ban quản trị; được lập thành biên bản, có chữ ký của thư ký cuộc họp, các thành viên Ban quản trị dự họp và có đóng dấu của Ban quản trị. Trường hợp tỷ lệ biểu quyết tán thành đạt 50% số thành viên Ban quản trị 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).
4. Các đề xuất sau đây chỉ được thông qua để trở thành Nghị quyết của Ban quản trị khi có tối thiểu 75% tổng số thành viên của Ban quản trị Nhà chung cư tán thành:
 - a. Quyết định lựa chọn đơn vị thực hiện bảo trì
 - b. Các đề xuất, yêu cầu của Ban quản trị đối với đơn vị vận hành trong quá trình quản lý, sử dụng Nhà chung cư
 - c. Các trường hợp khác do Hội nghị Nhà chung cư quyết định

Điều 11: Trách nhiệm, quyền hạn của Ban quản trị.

1. Chủ trì Hội nghị Nhà chung cư lần thứ hai trở đi; báo cáo Hội nghị Nhà chung cư kết quả công tác quản lý sử dụng Nhà chung cư trong thời gian giữa hai kỳ Hội nghị;
2. Nhận bàn giao, lưu trữ, quản lý hồ sơ Nhà chung cư, cung cấp một bộ hồ sơ đã nhận bàn giao từ Chủ đầu tư cho đơn vị quản lý vận hành trong trường hợp đơn vị quản lý vận hành không phải là Chủ đầu tư
3. Bảo vệ quyền lợi hợp pháp của những chủ sở hữu, người sử dụng Nhà chung cư trong việc sử dụng Nhà chung cư; kiểm tra đôn đốc chủ sở hữu, người sử dụng Nhà chung cư thực hiện đúng Bản nội quy quản lý sử dụng Nhà chung cư và các quy định của pháp luật về quản lý sử dụng Nhà chung cư; thay mặt chủ sở hữu để thực hiện các quyền đối với phần sở hữu chung của Nhà chung cư theo quy định của Luật Nhà ở và Quy chế này; tạo điều kiện để doanh nghiệp quản lý vận hành Nhà chung cư hoàn thành tốt nhiệm vụ theo nội dung hợp đồng đã ký kết;
4. Thu thập, tổng hợp ý kiến, kiến nghị của người sử dụng liên quan tới việc quản lý sử dụng để phản ánh với doanh nghiệp quản lý vận hành, các cơ quan chức năng, tổ chức, cá nhân có liên quan xem xét giải quyết; không được kích động lôi kéo người khác gây mất trật tự, an ninh tại khu vực Nhà chung cư;
5. Kiểm tra các báo cáo thu, chi tài chính về quản lý vận hành và bảo trì Nhà chung cư do doanh nghiệp quản lý vận hành, doanh nghiệp bảo trì thực hiện theo hợp đồng đã ký kết và báo cáo với Hội nghị Nhà chung cư;

6. Quản lý, sử dụng kinh phí bảo trì phần sở hữu chung của Nhà chung cư theo quy định của luật nhà ở 2014, quyết định của Hội nghị Nhà chung cư, Quy chế tài chính, quy chế hoạt động của Ban quản trị; báo cáo Hội nghị Nhà chung cư về việc thu, chi khoản kinh phí này.
7. Báo cáo kết quả hoạt động thu, chi tài chính của Ban quản trị, kết quả công việc bảo trì và việc thu, chi kinh phí bảo trì phần sở hữu chung của Nhà chung cư để Hội nghị Nhà chung cư kiểm tra, giám sát, thông qua theo quy định của Quy chế này;
8. Ký kết hợp đồng cung cấp dịch vụ với Doanh nghiệp Quản lý vận hành Nhà chung cư và hợp đồng bảo trì với doanh nghiệp có tư cách pháp nhân phù hợp với công việc bảo trì (lựa chọn doanh nghiệp Quản lý vận hành phải được thông qua Hội nghị Nhà chung cư, Doanh nghiệp Bảo trì do Ban quản trị lựa chọn); theo dõi, giám sát việc quản lý vận hành và bảo trì Nhà chung cư theo nội dung hợp đồng đã ký kết; công khai nội dung hợp đồng quản lý vận hành và hợp đồng bảo trì đã ký kết tại Hội nghị Nhà chung cư; nghiệm thu, thanh toán và thanh lý hợp đồng với doanh nghiệp quản lý vận hành, bảo trì Nhà chung cư;
9. Đề nghị cơ quan có thẩm quyền tổ chức họp Hội nghị Nhà chung cư, công nhận Ban quản trị Nhà chung cư theo quy định của Quy chế này; tổ chức họp Hội nghị Nhà chung cư để quyết định thay thế đơn vị quản lý vận hành trong trường hợp đơn vị đang quản lý vận hành không còn đủ điều kiện quản lý vận hành Nhà chung cư theo quy định của Quy chế này;
10. Yêu cầu cơ quan có thẩm quyền giải quyết khi chủ đầu tư không bàn giao hồ sơ Nhà chung cư; không bàn giao kinh phí bảo trì phần sở hữu chung của Nhà chung cư theo quy định;
11. 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 được giao quản lý;
12. Định kỳ 6 tháng một lần, Ban quản trị lấy ý kiến của chủ sở hữu Nhà chung cư làm cơ sở để đánh giá chất lượng dịch vụ quản lý vận hành của doanh nghiệp quản lý vận hành Nhà chung cư;
13. Thực hiện các công việc khác do Hội nghị Nhà chung cư giao;
14. Được hưởng phụ cấp trách nhiệm và các chi phí hợp lý khác phục vụ cho hoạt động của Ban quản trị;
15. Không được tự bãi miễn hoặc bổ sung thành viên khác trong Ban quản trị;

16. Trong thời gian 30 ngày kể từ khi Hội nghị Nhà chung cư bầu Ban quản trị, Ban quản trị có trách nhiệm đăng ký với UBND Quận Cầu Giấy để được công nhận;
17. Trong thời gian 30 ngày kể từ ngày được UBND Quận Cầu Giấy ra quyết định công nhận, Ban quản trị phải tổ chức họp bàn, phân công rõ công việc từng thành viên phụ trách và thông báo công khai để người dân biết liên hệ khi cần thiết;
18. Tổ chức Hội nghị Nhà chung cư trước 30 ngày quyết định của UBND Quận Cầu Giấy hết hiệu lực;
19. Bàn giao lại hồ sơ, sổ sách, giấy tờ đang quản lý cho Ban quản trị mới sau khi được công nhận. Trong trường hợp đã tổ chức Hội nghị Nhà chung cư, UBND Quận Cầu Giấy chưa ra quyết định công nhận Ban quản trị mới thì Ban quản trị cũ có trách nhiệm tiếp tục điều hành cho đến khi có quyết định của UBND Quận Cầu Giấy thì bàn giao lại;
20. Thành viên Ban quản trị nếu có hành vi vi phạm Quy chế này và/ hoặc quy định của pháp luật có liên quan thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý theo quy định của Quy chế này, xử phạt vi phạm hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường cho bên bị thiệt hại;
21. 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.
22. Ban hành các nội quy, quy chế, quy định cho từng khu vực sử dụng chung với mục đích xây dựng cộng đồng cư dân văn minh, thân thiện và có quy tắc.
23. Thực hiện các quyền và trách nhiệm khác quy định trong quy chế hoạt động, quy chế thu, chi tài chính của Ban quản trị đã được Hội nghị Nhà chung cư thông qua và quy định tại Quy chế này.

Điều 12. Nhiệm vụ của từng thành viên Ban quản trị

1. Nhiệm vụ của Trưởng Ban quản trị

- a. Quản lý hoạt động của Ban quản trị; Quản lý con dấu
- b. Là người phát ngôn chính thức của Ban quản trị;
- c. Đứng tên chủ tài khoản ngân hàng cùng với phó ban và một thành viên khác trong ban
- d. Trực tiếp ký kết các hợp đồng cung cấp dịch vụ quản lý, bảo trì theo Nghị quyết của Ban quản trị, thực hiện điều hành giải quyết thủ tục của Ban quản trị theo quy định;

2. Nhiệm vụ của Phó Ban quản trị.

- a. Điều hành công việc chung của Ban khi Trưởng Ban vắng mặt;
- b. Trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm lĩnh vực: Vận hành, an toàn, an ninh trật tự.
- c. Cùng đứng tên chủ tài khoản ngân hàng với Trưởng ban và một thành viên khác trong ban

3. Nhiệm vụ của thành viên phụ trách kế hoạch - tài chính.

- a. Lập kế hoạch hoạt động của Ban hàng quý, năm;
- b. Theo dõi sổ sách tài chính của Ban;
- c. Kiểm tra báo cáo thu, chi tài chính của các doanh nghiệp quản lý, vận hành Nhà chung cư, đơn vị bảo trì...
- d. Công khai báo cáo thu chi của công tác vận hành định kỳ 6 tháng 1 lần vào các tháng 6 và tháng 12 hàng năm
- e. Cùng với Trưởng ban và phó ban đứng tên trong giao dịch với ngân hàng để quản lý tài khoản do Ban quản trị quản lý

4. Nhiệm vụ của thành viên phụ trách Kỹ thuật – xây dựng – kiến trúc

- a. Theo dõi hoạt động vận hành, bảo dưỡng các trang thiết bị chung của tòa nhà như: thang máy, máy phát điện, máy bơm nước, hệ thống thông gió, hệ thống xả rác, hệ thống điện, nước, gas, hệ thống phòng cháy chữa cháy...
- b. Theo dõi công tác trông giữ phương tiện ở tầng hầm;
- c. Giám sát công tác vệ sinh và vận hành của hệ thống kỹ thuật tòa nhà.
- d. Theo dõi việc sửa chữa nhà của các chủ sở hữu;
- e. Theo dõi công tác bảo trì phần sở hữu chung.

5. Nhiệm vụ của thành viên phụ trách An ninh, trật tự, vệ sinh

- a. Theo dõi toàn bộ công tác an ninh, trật tự, vệ sinh của tòa nhà nói riêng do mình phụ trách cũng như phối hợp với các thành viên khác xử lý công việc chung của Nhà chung cư;
- b. Giám sát công việc tuần tra, kiểm soát của lực lượng bảo vệ;
- c. Phối hợp với Tổ dân phố, công an khu vực, chính quyền địa phương giải quyết các vấn đề an ninh trật tự trong khu vực Nhà chung cư (kể cả công tác an toàn giao thông, lòng lề đường, sân vườn xung quanh Nhà chung cư);

- d. Thường xuyên nhắc nhở, tuyên truyền cư dân nghiêm chỉnh chấp hành nội quy quản lý sử dụng tòa nhà, giữ gìn an ninh trật tự khu chung cư;
 - e. Tiếp nhận ý kiến phản ánh, đóng góp của cư dân trong chung cư về công tác đảm bảo an ninh trật tự để giải quyết hoặc báo cáo cảnh sát khu vực phối hợp giải quyết khi cần;
 - f. Theo dõi hệ thống phòng cháy chữa cháy và công tác phòng cháy chữa cháy của Nhà chung cư;
 - g. Giám sát công tác vệ sinh tầng hầm, đường lên xuống tầng hầm;
- 6. Miễn nhiệm, bãi miễn thành viên Ban quản trị hoặc bãi miễn Ban quản trị Nhà chung cư**
- 1. Việc miễn nhiệm thành viên Ban quản trị Nhà chung cư Watermark sẽ được thực hiện khi có một trong các trường hợp sau đây:**
- a. Thành viên Ban quản trị thôi tham gia hoặc bị miễn nhiệm.
 - b. Thành viên không còn là chủ sở hữu căn hộ hoặc phần diện tích nào khác trong Tòa nhà Watermark
 - c. Thành viên không còn năng lực hành vi theo quy định của pháp luật.
- 2. Việc bãi miễn Ban quản trị, thành viên Ban quản trị Nhà chung cư được thực hiện khi có đề nghị của Ban quản trị hoặc đề nghị của đại diện Chủ sở hữu căn hộ trong các trường hợp sau đây:**
- a. Ban quản trị không báo cáo kết quả hoạt động cho Hội nghị Nhà chung cư theo quy định của quy chế này
 - b. Ban quản trị không hoạt động sau khi được bầu
 - c. Thành viên Ban quản trị vi phạm quy chế hoạt động hoặc quy chế thu, chi tài chính của Ban quản trị
 - d. Thành viên Ban quản trị không tham gia các hoạt động của Ban quản trị trong 6 tháng liên tiếp hoặc không tham dự tối thiểu 30% tổng số các cuộc họp của Ban quản trị trong vòng 1 năm
- 3. Việc bầu lại thành viên Ban quản trị tòa chung cư được thực hiện như sau:**
- a. Trường hợp bầu thay thế Ban quản trị hoặc bầu thay thế Trưởng ban, Phó Ban quản trị thì phải tổ chức Hội nghị Nhà chung cư bất thường để quyết định; trừ trường hợp Trưởng ban hay phó ban là đại diện của Chủ đầu tư thì Chủ đầu tư cử người đại diện khác thay thế mà không phải tổ chức Hội nghị Nhà chung cư bất thường
 - b. Trường hợp bầu thành viên Ban quản trị không thuộc đối tượng quy định tại điểm a khoản này thì Ban quản trị đề xuất người thay thế và gửi xin ý

kiến của các đại diện chủ sở hữu căn hộ; nếu được tối thiểu 50% đại diện chủ sở hữu căn hộ đã nhận bàn giao đồng ý thì người được đề xuất được công nhận là thành viên Ban quản trị Nhà chung cư; trường hợp không đạt tỷ lệ trên thì phải tổ chức Hội nghị Nhà chung cư bất thường của tòa nhà để bầu người thay thế.

CHƯƠNG IV

QUY CHẾ THU, CHI TÀI CHÍNH

CỦA BAN QUẢN TRỊ TÒA NHÀ WATERMARK

Điều 13 . Quy định chung

1. Ban quản trị Nhà chung cư Watermark là tổ chức có tư cách pháp nhân, có con dấu và hoạt động theo mô hình Hội đồng quản trị của công ty cổ phần. Việc triệu tập và tổ chức cuộc họp của Ban quản trị được thực hiện theo quy định của Luật Doanh nghiệp.
2. Trưởng ban là người chịu trách nhiệm toàn diện về các hoạt động thu chi tài chính của Ban quản trị; là người quản lý con dấu của Ban quản trị.
3. Ban quản trị có trách nhiệm phải đăng ký hoạt động đúng theo các quy định của pháp luật, thực hiện đầy đủ các quy định của Luật kế toán, Thống kê, các Luật thuế.
4. Các quyết định của Ban quản trị Nhà chung cư nếu vượt quá quyền hạn quy định vi phạm pháp luật hoặc các quy định, nghị quyết của Hội nghị Nhà chung cư thì không có giá trị pháp lý; trường hợp các quyết định hay hành vi thiếu trách nhiệm của Ban quản trị gây thiệt hại đến quyền và lợi ích hợp pháp của các tổ chức, cá nhân thì các thành viên Ban quản trị phải chịu trách nhiệm bồi thường theo quy định của pháp luật. Trường hợp Ban quản trị Nhà chung cư quyết định không đúng với quy chế hoạt động, quy chế thu, chi tài chính thì các quyết định này không được công nhận
5. Người lợi dụng chức vụ quyền hạn, chủ sở hữu, người sử dụng Nhà chung cư làm trái quy định về quản lý, sử dụng Nhà chung cư thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

Điều 14. Quy định về thu chi và hạch toán

1. Ban quản trị phải bố trí thành viên chuyên trách kế toán, thủ quỹ.

2. Ban quản trị phải tổ chức mở sổ sách kế toán và hạch toán đầy đủ, kịp thời thời tất cả các hoạt động kinh tế phát sinh trong quá trình hoạt động của Ban quản trị và lưu trữ hồ sơ theo đúng các quy định về hóa đơn, chứng từ và quản lý tài chính.
3. Tất cả các khoản thu chi của Ban quản trị phải được ghi chép và lập chứng từ, lưu trữ đầy đủ theo đúng quy định của chế độ kế toán, các Luật thuế hiện hành và trong phạm vi các quy định của Hội nghị Nhà chung cư đã thông qua. Chứng từ phải được ký duyệt đầy đủ các chữ ký theo quy định. Trưởng ban là người ký duyệt chứng từ.
4. Ban quản trị chỉ được phép thu các khoản phí, dịch vụ mà pháp luật cho phép, thu đúng pháp luật và theo đúng các nghị quyết, quyết định của Hội nghị Nhà chung cư phù hợp với pháp luật.

Điều 15. Quy định về việc quản lý tiền

1. Ban quản trị chỉ được phép tồn dư quỹ tiền mặt hàng ngày tối đa không quá 20.000.000đ (Hai mươi triệu đồng)
2. Tất cả các khoản tiền theo quy định Ban quản trị được phép quản lý phải được gửi vào tài khoản của Ban quản trị mở tại ngân hàng (Trừ khoản tồn quỹ tiền mặt theo quy định).
3. Ban quản trị không được phép sử dụng bất cứ khoản tiền nào do Ban quản trị quản lý theo quy định để đầu tư, cho vay hay phục vụ bất cứ mục đích nào khác không liên quan đến việc quản lý, quản trị tòa nhà.
4. Tài khoản ngân hàng do Ban quản trị quản lý phải được thực hiện đăng ký đồng chủ tài khoản, bao gồm: trưởng ban, phó ban và 1 thành viên khác. Trong ba người, phải có 01 người chịu trách nhiệm về tài chính, kế toán của Ban quản trị.
5. Các khoản chi tạm ứng, tạm thanh toán phải có đầy đủ hồ sơ và thời hạn hoàn ứng cụ thể.
 - Hoàn ứng ngay sau khi thực hiện công việc được giao không quá 5 ngày;
 - Không được tạm ứng với thời hạn quá 1 tháng;
 - Không được tạm ứng bằng tiền mặt quá 5 triệu đồng. Các khoản tạm ứng trên 5 triệu phải thực hiện bằng chuyển khoản hoặc trả trực tiếp cho nhà cung cấp.
6. Ban quản trị có trách nhiệm công khai và báo cáo tại Hội nghị Nhà chung cư các khoản thu chi đối với khoản tiền thuộc quỹ bảo trì phần sở hữu chung hàng năm.

Điều 16. Chi phí mua sắm trang bị, sửa chữa, thay thế, bảo trì

1. Thực hiện theo các kế hoạch đã được Hội nghị chung cư thông qua, trường hợp phát sinh mới do yêu cầu thực tế phải có thuyết minh, dự toán đầy đủ và thực hiện báo giá cạnh tranh. Trưởng ban phải hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính hợp lý, hiệu quả của công việc.
2. Hoạt động bảo trì phải được ký hợp đồng và nghiệm thu, thanh quyết toán đúng theo quy định, quy trình kỹ thuật của nhà nước. Quyết định lựa chọn đơn vị hoặc cá nhân thực hiện các hạng mục bảo trì theo kế hoạch được duyệt tại Hội nghị Nhà chung cư phải thực hiện theo quy trình đấu giá cạnh tranh (tối thiểu có 3 báo giá độc lập từ các đơn vị cung cấp dịch vụ) và thực hiện theo Nghị quyết của Ban quản trị.
Khi thực hiện các hợp đồng bảo trì lớn phải thực hiện lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ thông qua phương pháp đấu thầu theo quy định của Luật đấu thầu
3. Ban quản trị chỉ được phép chi phí các công việc đột xuất mà không phải họp Hội nghị Nhà chung cư hoặc xin ý kiến của các chủ sở hữu Nhà chung cư để quyết định tối đa không quá 10.000.000 đ (Mười triệu đồng) cho mỗi khoản chi;

Điều 17. Chế độ thù lao của thành viên Ban quản trị

Các thành viên Ban quản trị được hưởng thù lao hàng tháng từ nguồn đóng góp của các chủ sở hữu. Mức đóng góp do Hội nghị Nhà chung cư quyết định. Các khoản này không hạch toán vào hoạt động kinh doanh của đơn vị quản lý vận hành. Đơn vị quản lý vận hành thu hộ mỗi năm một lần vào Tháng Giêng và giao lại cho Ban quản trị.

Điều 18. Quản lý kinh phí bảo trì phần sở hữu chung Nhà chung cư

1. Sau khi Ban quản trị thành lập, Ban quản trị sẽ thực hiện việc quản lý bảo trì phần sở hữu chung theo quy định của luật nhà ở 2014, và sử dụng theo pháp luật về tài chính. Ban quản trị sẽ mở một tài khoản tại Ngân hàng để quản lý kinh phí bảo trì phần sở hữu chung Nhà chung cư. Số tiền lãi phát sinh trong mỗi kỳ do gửi tiền tại ngân hàng phải được bổ sung vào kinh phí bảo trì. Thời hạn gửi tiết kiệm được quy định như sau:
 - Kỳ hạn 12 tháng trở lên đối với 70% số tiền thuộc kinh phí bảo trì,
 - Kỳ hạn 6 tháng trở lên đối với 20% số tiền thuộc kinh phí bảo trì,

- Không kỳ hạn ở mức tối đa 10% còn lại thuộc kinh phí bảo trì để phục vụ cho việc rút tiền mặt và các khoản chi bảo trì đột xuất khác
- 2. Việc lập dự toán chi phí, hợp đồng, nghiệm thu, thanh toán, quyết toán và thanh lý hợp đồng bảo trì được thực hiện theo các quy định của pháp luật về xây dựng và hợp đồng dân sự, có sự giám sát và phải được công khai cho cộng đồng sinh sống trong Nhà chung cư biết.

Điều 19. Mọi quan hệ giữa Ban quản trị với các đơn vị có liên quan

1. Mọi quan hệ giữa Ban quản trị với từng chủ sở hữu trong tòa nhà:

Hỗ trợ, hướng dẫn cư dân và các chủ sở hữu trong tòa nhà thực hiện đúng nội quy, quy chế chung của tòa nhà, xây dựng cộng đồng cư dân thân thiện, văn minh và hợp tác, gìn giữ và gia tăng giá trị tài sản thuộc sở hữu chung tại tòa nhà.

2. Mọi quan hệ giữa Ban quản trị với cụm dân cư; tổ dân phố.

Phối hợp với cụm dân cư Tổ dân phố vận động tuyên truyền cư dân trong khu dân cư thực hiện nếp sống văn minh đô thị, nghiêm chỉnh chấp hành chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước;

3. Mọi quan hệ giữa Ban quản trị với cảnh sát khu vực.

Phối hợp với Công an phường, cảnh sát khu vực để đảm bảo an ninh trật tự Nhà chung cư.

4. Mọi quan hệ giữa Ban quản trị với UBND Phường.

Thường xuyên duy trì mối quan hệ với UBND Phường để giải quyết các công việc có liên quan đến sinh hoạt hàng ngày của cư dân trong Tòa nhà Watermark. Nhà chung cư

5. Mọi quan hệ giữa Ban quản trị với doanh nghiệp Quản lý vận hành Nhà chung cư.

Ban quản trị có trách nhiệm tạo điều kiện tốt nhất cho doanh nghiệp quản lý vận hành Nhà chung cư hoàn thành nhiệm vụ theo hợp đồng đã ký kết;

Điều 20. Sửa đổi, bổ sung quy chế

Quy chế này có hiệu lực từ ngày.../11/2016 do Hội nghị Nhà chung cư lần đầu thông qua.

Các nội dung khác liên quan đến trách nhiệm và quyền hạn của Ban quản trị Nhà chung cư mà không được đề cập đến trong bản Quy chế này sẽ được thực hiện theo các văn bản pháp luật hiện hành.

Trong quá trình thực hiện nếu thấy cần phải sửa đổi và bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế của Nhà chung cư. Việc sửa đổi và bổ sung sẽ được thông qua Hội nghị Nhà chung cư hàng năm. Chỉ có Hội nghị Nhà chung cư mới có quyền sửa đổi, bổ sung Quy chế này.

TM. HỘI NGHỊ NHÀ CHUNG CƯ LẦN ĐẦU
TÒA NHÀ WATERMARK
CHỦ TỌA

TỜ TRÌNH SỐ 03

THÔNG BÁO MỨC GIÁ PHÍ DỊCH VỤ TẠI TÒA NHÀ WATERMARK

Kính thưa Hội nghị,

- Căn cứ Báo cáo tài chính giai đoạn 01/10/2015 – 30/09/2016
- Căn cứ cam kết chất lượng dịch vụ quản lý của đơn vị vận hành

Đoàn chủ tịch kính trình Hội nghị Nhà chung cư lần đầu Chung cư cao cấp và Trung tâm thương mại Watermark phê duyệt mức phí dịch vụ thuộc phần sở hữu chung tại tòa nhà như sau:

- | | | |
|------|------------------------------------|-----------------------------------|
| i. | Dịch vụ quản lý vận hành: | 20.000VND/ m ² / tháng |
| ii. | Dịch vụ trông xe máy: | 140.000 VND/ xe /tháng |
| iii. | Dịch vụ trông xe đạp, xe đạp điện: | 40.000 VND/ xe/ tháng |

Kính trình Hội nghị xem xét.

TM. ĐOÀN CHỦ TỊCH
CHỦ TỌA

TỜ TRÌNH SỐ 04

KẾT THÚC GIAI ĐOẠN BẢO HÀNH CHUYỂN SANG GIAI ĐOẠN BẢO TRÌ

Kính thưa Hội nghị,

Chung cư cao cấp và trung tâm thương mại Watermark (Tòa nhà Watermark) kết thúc 1 năm bảo hành kể từ ngày 05/11/2016. Sau ngày này, Tòa nhà Watermark sẽ chính thức chuyển sang giai đoạn bảo trì.

Các hạng mục liên quan đến kết cấu công trình vẫn nằm trong giai đoạn bảo hành 5 năm theo quy định của pháp luật.

Trân trọng.

TM. CÔNG TY CP PHÁT TRIỂN BẤT ĐỘNG SẢN TÂY HỒ TÂY
CHỦ TỊCH HĐQT

NGUYỄN GA NÓP

TỜ TRÌNH SỐ 05

KẾ HOẠCH BẢO TRÌ VÀ BẢO DƯỠNG HỆ THỐNG KỸ THUẬT

Kính thưa Hội nghị,

Đoàn Chủ tịch kính trình Hội nghị Nhà chung cư lần đầu, Chung cư cao cấp và Trung tâm thương mại Watermark phê chuẩn kế hoạch bảo dưỡng định kỳ chi tiết nội dung như sau:

1. Hệ thống kỹ thuật cần bảo trì định kỳ:

- Hệ thống điện (tủ điện hạ thế, cáp điện cấp đến các tủ điện phân phối, hệ thống âm thanh, chiếu sáng, kiểm soát vào ra, camera, tiếp địa, máy phát điện dự phòng): 4 lần/năm
- Hệ thống nước (hệ thống cấp, thoát nước, hệ thống xử lý nước thải): 4 lần/năm
- Điều hòa, thông gió (điều hòa VRV, hệ thống thông gió): 2 lần /năm
- Hệ thống PCCC (hệ thống báo cháy, bình chữa cháy, đèn chữa cháy): 4 lần/năm
- Hệ thống thang máy (thang máy, tủ điều khiển): 12 lần/năm
- Quan trắc môi trường bên trong và xung quanh tòa nhà: 02 lần/năm
- Sơn lại toàn bộ mặt ngoài (3-5 năm nếu cần).
- Siêu âm kiểm tra kết cấu tòa nhà (3-5 năm nếu cần).

2. Chi phí dự kiến:

- **Chi tiết dự kiến như trong phụ lục 2 đính kèm.**
- Chi phí thực hiện sơn ngoài và kiểm tra kết cấu tòa nhà (3-5 năm) sẽ tùy theo tình trạng, mức độ thực tế của từng thời điểm để sử dụng kinh phí bảo trì sao cho hiệu quả nhất.
- Các chi phí trong tờ trình là tạm tính, giá trị cụ thể từng hạng mục do Ban quản trị lựa chọn dựa trên việc mời thầu và chọn lựa các nhà thầu bảo trì hiệu quả nhất.
- Các chi phí đã bao gồm chi phí nhân công, vật tư phụ, nhưng không bao gồm chi phí mua mới cho các chi tiết phải thay mới.

Dự kiến kế hoạch chi tiết về thời gian thực hiện và kinh phí cho từng hạng mục của hệ thống như phụ lục 1 và phụ lục 2 đính kèm.

Kính trình Hội nghị xem xét và thông qua.

**TM. ĐOÀN CHỦ TỊCH
CHỦ TỌA**

PHỤ LỤC 2: TỔNG HỢP CHI PHÍ THUÊ NGOÀI VÀ THAY THẾ VẬT TƯ THIẾT BỊ HÀNG NĂM
(Sử dụng kinh phí bảo trì)

TT	DANH MỤC THUÊ NGOÀI	SỐ LẦN/ NĂM	SỐ LƯỢNG (MÁY/HỆ THỐNG)	ĐƠN GIÁ (VNĐ)	GIÁ TRỊ DỰ KIẾN (VNĐ/NĂM)	GHI CHÚ
Tổng kinh phí bảo trì hàng năm dự kiến					771,080,000	(Chưa bao gồm phần XD-KT)
1	Phần xây dựng - kiến trúc	(Theo tình nhu cầu thực tế)				
2	Hệ thống điện	4	6	7,545,000	181,080,000	Tủ điện hạ thế, cáp điện cấp đến các tủ điện phân phối, hệ thống âm thanh, chiếu sáng, kiểm soát vào ra, camera, tiếp địa, máy phát điện dự phòng.
3	Hệ thống nước (cấp - thoát)	4	2	25,000,000	200,000,000	Cấp nước, Thoát nước
4	Điều hòa - Thông gió	2	1	28,000,000	56,000,000	
5	Phòng cháy chữa cháy	4	1	35,000,000	140,000,000	
6	Thang máy	12	4	3,000,000	144,000,000	
7	Quan trắc môi trường, kiểm định chất lượng nước sạch và nước thải	2	1	25,000,000	50,000,000	

Ghi chú: Giá dự kiến nêu trên là giá được tham khảo từ các đơn vị chuyên nghiệp trên thị trường. Giá này có thể thay đổi tùy theo tình hình thực tế và biến động thị trường, quyết định cuối cùng lựa chọn là do Ban quản trị

TỜ TRÌNH SỐ 06

THÔNG BÁO MỨC GIÁ PHÍ DỊCH VỤ TIỆN ÍCH TẠI TÒA NHÀ WATERMARK

Kính thưa Hội nghị,

Chủ đầu tư thông báo: Mức phí một số dịch vụ tiện ích thuộc sở hữu riêng của Chủ đầu tư tại Tòa nhà Watermark như sau:

1. Tiếp tục miễn phí khu vực tiện ích của tòa nhà tại tầng T, bao gồm: bể bơi và phòng GYM cho đến hết tháng 03/2017.
2. Mức giá phí trông giữ phương tiện ô tô (khu vực thuộc sở hữu riêng của Chủ đầu tư tại tầng hầm) sẽ tiếp tục giữ nguyên mức giá hiện hành cho đến khi Chủ đầu tư có thông báo khác.

Mọi thay đổi về mức phí áp dụng tại các khu vực trên đây, Chủ đầu tư sẽ có thông báo chính thức đến cư dân tòa nhà trước khi áp dụng.

Trân trọng.

TM. Công ty cổ phần phát triển Bất động sản Tây Hồ Tây
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Nguyễn Ga Nốp

TỜ TRÌNH SỐ 07
THÙ LAO CHO THÀNH VIÊN BAN QUẢN TRỊ
NHIỆM KỲ 2016 - 2018

Kính thưa Hội nghị,

Đoàn Chủ tịch kính trình Hội nghị Nhà chung cư lần đầu, Chung cư cao cấp và Trung tâm thương mại Watermark phê chuẩn mức phụ cấp cho toàn bộ 05 thành viên Ban quản trị theo 03 phương án như sau:

Phương án	Thù lao Trưởng ban (VND/tháng)	Thù lao Phó Trưởng ban và các thành viên (VND/tháng)	Tổng thù lao/năm (VND/năm)
Phương án 1	5.000.000	3.000.000	216.000.000
Phương án 2	4.000.000	2.500.000	168.000.000
Phương án 3	3.000.000	2.000.000	132.000.000

Kính trình Hội nghị xem xét quyết định phương án để thực hiện.

TM. ĐOÀN CHỦ TỊCH
CHỦ TỌA

TỜ TRÌNH SỐ 08
THÔNG QUA QUY CHẾ BẦU BAN QUẢN TRỊ NHÀ CHUNG CƯ
NHIỆM KỲ 2016 - 2018

Kính thưa Hội nghị,

Đoàn Chủ tịch kính trình Hội nghị Nhà chung cư lần đầu, Chung cư cao cấp và Trung tâm thương mại Watermark phê chuẩn Quy chế bầu Ban quản trị Nhà chung cư gồm 8 điều theo nội dung đính kèm.

Kính trình Hội nghị xem xét.

TM. ĐOÀN CHỦ TỊCH
CHỦ TỌA

Hà Nội, ngày 24 tháng 11 năm 2016

QUY CHẾ

BẦU BAN QUẢN TRỊ TÒA NHÀ WATERMARK

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về việc bầu Ban quản trị, Trưởng ban và Phó trưởng ban cùng các thành viên của Tòa Nhà chung cư Watermark, phường Nghĩa Đô, quận Cầu Giấy, thành phố Hà Nội (sau đây gọi tắt là: Nhà chung cư).

Điều 2. Quy định số lượng thành viên và nhiệm kỳ Ban quản trị

- Hội nghị Nhà chung cư bầu thành viên Ban quản trị gồm **05** thành viên, gồm có:
 - Đại diện Chủ đầu tư : **01** thành viên (do chủ đầu tư chọn không qua bầu cử).
 - Đại diện các chủ sở hữu các diện tích tại Nhà chung cư : **04** thành viên.
- Hội nghị Nhà chung cư tiếp tục bầu 01 Trưởng ban trong số 04 thành viên được bầu.
- Nhiệm kỳ của Ban quản trị Nhà chung cư là 03 năm: kể từ ngày UBND quận Cầu Giấy ban hành Quyết định công nhận. Trong nhiệm kỳ hoạt động, nếu có một hoặc một số thành viên Ban quản trị xin từ nhiệm thì Ban quản trị đề xuất người thay thế, lấy ý kiến của cư dân; trường hợp thành viên Ban quản trị xin từ nhiệm là Trưởng ban hoặc Phó ban thì Ban quản trị tổ chức Hội nghị Nhà chung cư bất thường để bầu người thay thế; trường hợp Thành viên Ban quản trị xin từ nhiệm là người do Chủ đầu tư cử thì Chủ đầu tư có trách nhiệm cử người khác thay thế.

Điều 3. Nguyên tắc đề cử, ứng cử

- Việc đề cử các thành viên vào Ban quản trị Nhà chung cư sẽ được tiến hành theo nguyên tắc phổ thông, bình đẳng;
- Số lượng ứng cử, đề cử vào Ban quản trị để tiến hành bầu cử không giới hạn: Hội nghị bầu lựa chọn 04 người trong tổng số vào Ban quản trị.
- Các thành viên có trong danh sách bầu cử phải báo cáo thông tin lý lịch cá nhân trước Hội nghị Nhà chung cư. Tiêu chuẩn đối với Thành viên Ban quản trị phải tuân thủ quy định tại Thông tư số: 02/2016/TT-BXD và bản Nội quy quản lý sử dụng Nhà chung cư.

Điều 4. Quyền ứng cử, đề cử, biểu quyết

1. Chủ sở hữu có quyền tự ứng cử vào vị trí thành viên trong Ban quản trị;
2. Chủ sở hữu hoặc người thừa ủy quyền hợp pháp tại Nhà chung cư được quyền đề cử người đại diện cho mình ứng cử vào Ban quản trị Nhà chung cư;
3. Quyền biểu quyết được tính theo đơn vị vị căn hộ, theo đó mỗi căn hộ sẽ có 01 phiếu biểu quyết, đối với phần diện tích khác trong tòa nhà không phải là căn hộ thì mỗi chủ sở hữu được tính 01 phiếu biểu quyết theo số lượng Hợp đồng mua bán hoặc sổ đỏ được cấp.
4. Chủ sở hữu không tham dự Hội nghị Nhà chung cư có thể ủy quyền cho một người khác tham gia bỏ phiếu, việc ủy quyền phải đúng quy định của pháp luật; Người được ủy quyền không được ủy quyền cho Người thứ ba.
5. Người được ủy quyền đại diện cho chủ sở hữu, thay mặt người sở hữu thực hiện các quyền của chủ sở hữu tại Hội nghị Nhà chung cư.

Điều 5. Điều kiện ứng cử và đề cử vào Ban quản trị

Cá nhân thoả mãn những điều kiện sau được quyền ứng cử vào làm thành viên Ban quản trị:

1. Là Chủ sở hữu hợp pháp phần sở hữu riêng trong Nhà chung cư; Căn cứ theo Hợp đồng mua bán diện tích và/hoặc Chứng nhận quyền sở hữu nhà (Sổ đỏ);
2. Có đầy đủ năng lực hành vi dân sự;
3. Có đăng ký thường trú hoặc tạm trú với địa chỉ sở hữu tại Tòa Nhà chung cư.
4. Các điều kiện khác tuân thủ theo quy định tại Thông tư số: 02/2016/TT-BXD

Điều 6. Thông qua danh sách bầu cử BQT

- Không giới hạn số lượng ứng cử/bầu cử cho tới thời điểm chốt danh sách tại Phiên chính thức HNCC. Tại các Phiên trừ bị sẽ có danh sách trừ bị, nhưng không giới hạn số lượng cho tới khi chốt danh sách tại Phiên chính thức.

- Trước khi chốt danh sách bầu cử, các cá nhân cần cam kết trước Hội nghị việc tham gia là hoàn toàn tự nguyện, sẵn sàng làm việc vì lợi ích cộng đồng ngay cả trong điều kiện không có thù lao. Các cá nhân không muốn tham gia có thể xin rút danh sách trước khi bầu cử.

- Các cá nhân tham gia cần khai báo: Họ tên, Ngày tháng năm sinh, Phần diện tích đang sở hữu, Trình độ chuyên môn, Kiến thức về công tác vận hành Nhà chung cư ; Công việc hiện nay.

Điều 7. Công tác bầu cử.

1. Tổ bầu cử có từ 03 - 05 người do Phiên trụ bị - Hội nghị Nhà chung cư đề xuất và được Phiên chính thức thông qua. Tổ bầu cử có trách nhiệm: Chuẩn bị hòm phiếu, chuẩn bị phiếu bầu, phát phiếu, hướng dẫn bỏ phiếu; kiểm phiếu và các công việc khác liên quan tới công tác bầu cử;
2. Việc bầu cử tiến hành theo hình thức bỏ phiếu kín;
3. Chủ sở hữu được quyền lựa chọn bầu trong số các ứng cử viên Ban quản trị đã được niêm yết công khai tại Hội nghị;
4. Mỗi chủ sở hữu có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với số căn hộ/khu vực diện tích riêng mà mình đang sở hữu.
5. Công tác bầu cử;
 - a. Mỗi chủ sở hữu chỉ được phát một phiếu bầu cử tương ứng với quyền biểu quyết của mình.
 - b. Phiếu bầu được ghi rõ thông tin của chủ sở hữu:
 - + Tên của tổ chức/ Họ và tên nếu là cá nhân;
 - + Số căn hộ....., tầng....., tòa.....;
 - + Số phiếu biểu quyết:phiếu;
 - c. Phiếu bầu cử được coi là hợp lệ khi có đầy đủ, chính xác các thông tin theo yêu cầu trên phiếu bầu và có đóng dấu treo của Chủ đầu tư.
6. Phiếu bầu không hợp lệ trong các trường hợp sau:
 - a. Phiếu không ghi tên người được bầu;
 - b. Phiếu ghi quá số lượng người được bầu (ghi quá 04 người);
 - c. Phiếu ghi tên người được bầu ngoài danh sách bầu cử;
 - d. Phiếu không do Hội nghị phát hành;
 - e. Phiếu ghi sai các thông tin trên phiếu bầu.
7. Công bố kết quả kiểm phiếu:

Sau khi kiểm phiếu xong Tổ bầu cử phải lập biên bản kiểm phiếu, biên bản phải ghi rõ các nội dung sau:

- + Số phiếu phát ra;
 - + Số phiếu thu vào;
 - + Số phiếu hợp lệ;
 - + Số phiếu không hợp lệ;
 - + Chi tiết số phiếu bầu cho mỗi ứng viên;
 - + Kết quả những người trúng cử vào Ban quản trị.
8. Người trúng cử thành viên Ban quản trị;
- a. Người trúng cử thành viên Ban quản trị được lấy theo số phiếu được bầu từ cao xuống thấp đến khi đủ số lượng thành viên theo quy định (04 người).
 - b. Số người tham gia Ban quản trị phải đảm bảo đủ 05 người theo quy định (tính cả các đại diện chủ đầu tư).

Điều 8. Đăng ký kết quả Bầu Ban quản trị

Kết quả bầu cử Trưởng ban và các thành viên Ban quản trị được ghi vào trong Biên bản Hội nghị nhà chung cư lần đầu. Biên bản này được lập 03 bản có đầy đủ chữ ký của Chủ tọa Hội nghị, thư ký Hội nghị, Tổ trưởng và các thành viên Tổ bầu cử. Đây là tài liệu để gửi UBND quận Cầu Giấy là cơ sở công nhận Ban quản trị Tòa nhà Watermark.

TM. HỘI NGHỊ NHÀ CHUNG CƯ LẦN ĐẦU
TÒA NHÀ WATERMARK
CHỦ TỌA