

PHỤ LỤC 4
NỘI QUY QUẢN LÝ SỬ DỤNG TÒA NHÀ CHUNG CƯ

A. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Nội quy quản lý, sử dụng nhà chung cư này (sau đây gọi là “Nội Quy”) quy định các nội dung về việc quản lý, sử dụng đối với toàn bộ khu vực thuộc Tòa Nhà chung cư, được áp dụng đối với các Chủ Sở Hữu, Người Sử Dụng, Chủ Đầu Tư, Đơn vị Quản Lý Vận Hành của Tòa Nhà này và các cá nhân, tổ chức khác liên quan đến việc quản lý, sử dụng Tòa Nhà này.

Điều 2. Định nghĩa và diễn giải

Trong Nội Quy này, các thuật ngữ dưới đây được định nghĩa và diễn giải như sau:

- a) “**Tòa Nhà**” là Tòa nhà chung cư Hiyori Garden Tower tại địa chỉ Lô 2 – A2 Đường Võ Văn Kiệt, Phường An Hải Đông, Quận Sơn Trà, Thành phố Đà Nẵng, Việt Nam.
- b) “**Căn Hộ Chung Cư**” là (một) căn hộ nằm trong Tòa Nhà.
- c) “**Khu Vực Khác**” là khu vực sở hữu riêng của Chủ Đầu Tư hoặc sở hữu riêng của người khác thuộc Tòa Nhà, ngoại trừ (một) Căn Hộ Chung cư.
- d) “**Khu Vực**” bao gồm Căn Hộ Chung Cư và Khu Vực Khác.
- e) “**Chủ Đầu Tư**” là Công Ty TNHH MTV SUN FRONTIER ĐÀ NẴNG (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: 0401753258).
- f) “**Chủ Sở Hữu**” là chủ sở hữu của Khu Vực.
- g) “**Người Sử Dụng**” là Chủ Sở Hữu đang trực tiếp sử dụng Khu Vực, hoặc tổ chức, hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng hợp pháp Khu Vực dưới hình thức thuê, ở nhờ, được ủy quyền quản lý sử dụng, tạm trú và các hình thức khác.
- h) “**Người Đại Diện của Chủ Sở Hữu**” là người đại diện cho Chủ Sở Hữu của Khu Vực hoặc Người Sử Dụng có giấy ủy quyền hợp pháp đại diện cho Chủ Sở Hữu của Khu Vực.
- i) “**Hội Nghị Nhà Chung Cư**” là hội nghị bao gồm Người Đại Diện của Chủ Sở Hữu hoặc Người Sử Dụng nếu Chủ Sở Hữu không tham dự.
- j) “**Ban Quản Trị**” là ban quản trị nhà chung cư của Tòa Nhà được tổ chức và được bầu ra tại Hội Nghị Nhà Chung Cư theo quy định của Điều 6 Nội Quy này.
- k) “**Đơn Vị Quản Lý Vận Hành**” là đơn vị được ủy thác công việc vận hành quản lý Tòa Nhà.
- l) “**Quản Lý Bảo Trì**” là việc duy tu, bảo dưỡng thường xuyên, sửa chữa định kỳ, sửa chữa đột xuất nhà ở và thiết bị xây dựng công nghệ gắn với nhà chung cư đó nhằm duy trì chất lượng nhà chung cư.
- m) “**Dịch Vụ Quản Lý Vận Hành**” là dịch vụ quản lý vận hành của Tòa Nhà quy định tại Điều 12 Nội Quy này bao gồm việc quản lý, vận hành nhằm đảm bảo cho nhà chung cư hoạt động bình thường.
- n) “**Phí Quản Lý Vận Hành**” là khoản tiền mà Chủ Sở Hữu và Người Sử Dụng phải trả cho Dịch Vụ Quản Lý Vận Hành căn cứ theo Nội Quy này.

- o) “**Phí Quản Lý Vận Hành và các phí khác**” bao gồm Phí Quản Lý Vận Hành và phí thu gom rác của Tòa Nhà, phí sử dụng điện, nước tương ứng với từng Khu Vực, phí sử dụng chỗ để xe hai bánh, ba bánh, phí bảo trì bổ sung, thù lao cho thành viên của Ban Quản Trị, phí bảo hiểm phần sở hữu chung và những chi phí khác được Đơn Vị Quản Lý Vận Hành thu theo quy định của pháp luật liên quan, Nội Quy, hợp đồng dịch vụ quản lý vận hành với Ban Quản Trị.

Điều 3. Trách nhiệm và quyền hạn của Chủ Đầu Tư

- 3.1. Chủ Đầu Tư thực hiện quản lý vận hành nhà chung cư theo quy định tại Khoản 2 và điểm b Khoản 3 Điều 27 của Quy chế đính kèm Thông tư 02/2016/TT-BXD sửa đổi bởi Thông tư 28/2016/TT-BXD (“Thông tư 02/2016/TT-BXD”) trong khoảng thời gian cho đến khi Ban Quản Trị được thành lập. Trường hợp Chủ Đầu Tư không có chức năng, năng lực quản lý vận hành hoặc có chức năng, năng lực quản lý vận hành nhưng không tham gia quản lý vận hành nhà chung cư thì có thể giới thiệu đơn vị có đủ điều kiện về chức năng, năng lực quản lý vận hành theo quy định tại Khoản 2 Điều 105 của Luật Nhà ở để Hội Nghị Nhà Chung Cư tham khảo, lựa chọn tham gia quản lý vận hành nhà chung cư.
- 3.2. Chủ Đầu Tư thu kinh phí bảo trì phần sở hữu chung là 2% giá bán của mỗi Khu Vực (chưa bao gồm thuế VAT) theo quy định cụ thể của pháp luật từ các Chủ Sở Hữu (bao gồm cả Chủ Đầu Tư), gửi vào tài khoản tiền gửi tiết kiệm mở tại tổ chức tín dụng đang hoạt động tại Việt Nam, trong thời hạn 7 ngày kể từ ngày thành lập Ban Quản Trị thì chuyển giao kinh phí bảo trì bao gồm cả lãi suất tiền gửi vào tài khoản mà Ban Quản Trị chỉ định.
- 3.3. Chủ Đầu Tư triệu tập và chủ trì Hội Nghị Nhà Chung Cư lần đầu để thành lập Ban Quản Trị theo quy định của pháp luật liên quan và quy định của Nội Quy này; cử người tham gia vào Ban Quản Trị và tham gia biểu quyết, bỏ phiếu tại hội Nghị nhà chung cư nếu còn là Chủ Sở Hữu của Khu Vực.
- 3.4. Chủ Đầu Tư bàn giao hệ thống kết cấu hạ tầng bên ngoài nhà chung cư cho cơ quan quản lý chuyên ngành của địa phương theo quy định của pháp luật; lập, bàn giao hồ sơ nhà chung cư cho Ban Quản Trị theo quy định của Quy chế ban hành kèm theo Thông tư 02/2016/TT-BXD.
- 3.5. Chủ Đầu Tư quản lý, sử dụng các công trình phục vụ cho sinh hoạt chung của các Chủ Sở Hữu, Người Sử Dụng do Nhà nước giao hoặc được xây dựng để kinh doanh theo đúng mục đích nêu trong nội dung dự án đã được phê duyệt trong khoảng thời gian cho đến khi Ban Quản Trị được thành lập.
- 3.6. Chủ Đầu Tư áo trì phần sở hữu riêng của mình; có trách nhiệm bồi thường nếu việc bảo trì hoặc không bảo trì gây ra thiệt hại cho Chủ Sở Hữu khác.
- 3.7. Chủ Đầu Tư yêu cầu cơ quan có thẩm quyền xử lý các hành vi xâm phạm tài sản thuộc sở hữu hợp pháp của mình khi cần thiết. Cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm xử lý các hành vi vi phạm của tổ chức, cá nhân đối với các tài sản của Chủ Đầu Tư.
- 3.8. Chủ Đầu Tư mua bảo hiểm cháy, nổ bắt buộc cho phần Sở hữu riêng của Chủ Đầu Tư theo quy định của pháp luật phòng cháy, chữa cháy và pháp luật về kinh doanh bảo hiểm.

- 3.9. Chủ Đầu Tư bồi thường thiệt hại cho bên bị thiệt hại theo thỏa thuận hoặc theo quy định của pháp luật; chấp hành quyết định giải quyết, xử lý, xử phạt vi phạm của cơ quan nhà nước có thẩm quyền
- 3.10. Chủ Đầu Tư hướng dẫn việc sử dụng cơ sở hạ tầng kỹ thuật và trang thiết bị trong Tòa Nhà và trong khuôn viên của Tòa Nhà cho Ban Quản Trị sau khi Ban Quản Trị thành lập. Ngoài ra, Chủ Đầu Tư có thể tiến hành hướng dẫn tương tự cho Chủ Sở Hữu hoặc Người Sử Dụng khi họ có yêu cầu.

Điều 4. Tư cách, trách nhiệm và quyền hạn của Đơn Vị Quản Lý Vận Hành

- 4.1. Đơn Vị Quản Lý Vận Hành là đơn vị được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật và có năng lực cần thiết về quản lý vận hành Tòa Nhà.
- 4.2. Trách nhiệm và quyền hạn của Đơn Vị Quản Lý Vận Hành:
 - a) Đơn Vị Quản Lý Vận Hành thực hiện quản lý vận hành Tòa nhà theo Nội Quy này và hợp đồng dịch vụ quản lý vận hành đã ký với Ban Quản Trị nhà chung cư,
 - b) Đơn Vị Quản Lý Vận Hành cung cấp toàn bộ hoặc một phần Dịch Vụ Quản Lý Vận Hành dựa theo hợp đồng dịch vụ quản lý vận hành với Ban Quản Trị. Ký kết hợp đồng phụ với các đơn vị cung cấp dịch vụ trong việc quản lý vận hành nhà chung cư (nếu có); giám sát việc cung cấp các dịch vụ của các đơn vị này.
 - c) Đơn Vị Quản Lý Vận Hành thông báo bằng văn bản về việc thu, nộp các khoản Phí Quản Lý Vận Hành và các phí khác; thông báo các yêu cầu, nội dung cần chú ý cho Người Sử Dụng trong trường hợp xảy ra các tình huống đột xuất như thiên tai, dịch bệnh, hỏa hoạn; hướng dẫn việc lắp đặt các thiết bị trong phần sở hữu riêng của Chủ Sở Hữu.
 - d) Đơn Vị Quản Lý Vận Hành thu Phí Quản Lý Vận Hành mỗi tháng từ Chủ Sở Hữu hoặc Người Sử Dụng của mỗi Khu Vực, và sử dụng trả thù lao cho các thành viên Ban Quản Trị, những chi phí thực tế khác, trả Dịch Vụ Quản Lý Vận Hành theo hợp đồng dịch vụ quản lý vận hành với Chủ Đầu Tư (trước khi Ban Quản Trị được thành lập) hoặc với Ban Quản Trị.
 - e) Đơn Vị Quản Lý Vận Hành định kỳ 06 (sáu) tháng một lần hoặc theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền phải báo cáo công khai về công tác quản lý vận hành và thu chi tài chính của Tòa Nhà với Ban Quản Trị ; báo cáo tình hình quản lý vận hành tại hội nghị nhà chung cư; lắng ý kiến góp ý của Người Sử Dụng về việc cung cấp Dịch Vụ Quản Lý Vận Hành Tòa Nhà.
 - f) Đơn Vị Quản Lý Vận Hành phối hợp với Ban Quản Trị và tổ dân phố trong trường hợp cần thiết trong việc bảo vệ an ninh, trật tự và các vấn đề khác có liên quan đến việc quản lý vận hành Tòa Nhà
 - g) Chấp hành quyết định giải quyết, xử lý của cơ quan nhà nước có thẩm quyền
 - h) Đơn Vị Quản Lý Vận Hành có thể ngừng, hoặc đề nghị các cơ quan chức năng, công ty,... có liên quan ngừng cung cấp điện, nước, và các dịch vụ khác cấp cho Chủ Sở Hữu và Người Sử Dụng khi (i) Chủ Sở Hữu hoặc Người Sử Dụng không thanh toán toàn bộ hoặc một phần Phí Quản Lý Vận Hành và các phí khác khi đến hạn trong trường hợp đã được thông báo bằng văn bản đến lần thứ hai, hoặc (ii)

trường hợp có hư hỏng phần sở hữu riêng làm ảnh hưởng đến các Chủ Sở Hữu khác mà Chủ Sở Hữu không sửa chữa các hư hỏng đó sau khi đã có thông báo bằng văn bản phải khắc phục trong thời hạn ít nhất là 3 ngày làm việc nhưng vẫn không khắc phục. Khi đó, Đơn Vị Quản Lý Vận Hành phải phối hợp và xử lý với Ban Quản Trị khi cần thiết.

- i) Đơn Vị Quản Lý Vận Hành phải sử dụng đúng mục đích Phí Quản Lý Vận Hành và các phí khác.
- j) Khi hoạt động, Đơn Vị Quản Lý Vận Hành phải tuân thủ các nội dung sau:
 - (i) Tôn trọng, bảo vệ tài sản, sinh hoạt dựa trên lợi ích chung của Chủ Sở Hữu và Người Sử Dụng.
 - (ii) Phải được sự đồng ý của Chủ Sở Hữu khi thực hiện công việc trong phần sở hữu riêng (trừ trường hợp khẩn cấp phải thực hiện thông báo sau).
 - (iii) Phục hồi nguyên trạng sau khi thực hiện xong công việc trong phần sở hữu riêng.
- k) Ngoài những công việc quy định tại các Điểm trên, Đơn Vị Quản Lý Vận Hành có trách nhiệm và quyền hạn khác được quy định trong pháp luật liên quan, Nội Quy này và hợp đồng của Đơn Vị Quản Lý Vận Hành với Chủ Đầu Tư hoặc Ban Quản Trị.

Điều 5. Hội Nghị Nhà Chung Cư

5.1. Điều kiện tổ chức Hội Nghị Nhà Chung Cư lần đầu:

- a) Hội Nghị Nhà Chung Cư lần đầu phải được tổ chức trong thời hạn 12 tháng, kể từ ngày Tòa Nhà được đưa vào sử dụng và có tối thiểu 50% số Căn Hộ Chung Cư đã được bàn giao (bao gồm cả số Căn Hộ Chung Cư mà Chủ Đầu Tư giữ lại không bán). Tuy nhiên, trường hợp quá 12 tháng sau khi Tòa Nhà được đưa vào sử dụng mà chưa có đủ 50% số Căn Hộ Chung Cư đã được bàn giao (bao gồm cả số Căn Hộ Chung Cư mà Chủ Đầu Tư giữ lại không bán) thì Hội Nghị Nhà Chung Cư lần đầu phải được nhanh chóng tổ chức sau khi có đủ 50% số Căn Hộ Chung Cư được bàn giao.
- b) Hội Nghị Nhà Chung Cư lần đầu được tổ chức khi có ít nhất 75% Người Đại Diện của Chủ Sở Hữu của Căn Hộ Chung Cư đã nhận bàn giao tham dự.
Trường hợp Hội Nghị Nhà Chung Cư lần đầu đã được triệu tập nhưng có ít hơn 75% Người Đại Diện của Chủ Sở Hữu tham dự thì sẽ tổ chức Hội Nghị Nhà Chung Cư lần đầu sau 10 ngày kể từ ngày dự kiến tổ chức ban đầu và có ít nhất 50% Người Đại Diện của Chủ Sở Hữu Căn Hộ Chung Cư đã nhận bàn giao tham dự.
Nếu số người tham dự vào ngày dự kiến tổ chức lần thứ hai không đủ thì Chủ Đầu Tư đề nghị Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi có Tòa Nhà tổ chức Hội Nghị Nhà Chung Cư. Trong trường hợp này, Hội Nghị Nhà Chung Cư lần đầu được tổ chức theo quyết định Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn đó và quy định của pháp luật liên quan.

5.2. Hội Nghị Nhà Chung Cư lần đầu quyết định các vấn đề sau:

- a) Quy chế họp Hội Nghị Nhà Chung Cư
 - b) Quy chế bầu Ban Quản Trị, tên gọi của Ban Quản Trị, số lượng, danh sách và thù lao của thành viên Ban Quản Trị, Trưởng Ban Quản Trị, Phó Ban Quản Trị
 - c) Sửa đổi, bổ sung Nội Quy này (nếu cần thiết)
 - d) Lựa chọn Đơn Vị Quản Lý Vận Hành và những nội dung cần thiết khác theo quy định của pháp luật
 - e) Thông qua dự thảo kế hoạch bảo trì phần sở hữu chung của nhà chung cư; thông qua mô hình hoạt động của Ban quản trị, quy chế hoạt động và quy chế thu, chi tài chính của Ban quản trị; quyết định giá dịch vụ quản lý vận hành (theo thỏa thuận với Đơn Vị Quản Lý Vận Hành;
 - f) Các khoản kinh phí mà Chủ Sở Hữu, Người Sử Dụng nhà chung cư phải đóng góp trong quá trình sử dụng nhà chung cư;
 - g) Những nội dung liên quan đến công việc quản lý của Tòa Nhà khác (nếu có)
- 5.3. Hội Nghị Nhà Chung Cư thường niên được tổ chức mỗi năm một lần. Trong trường hợp quy định của pháp luật liên quan hoặc trong Quy chế họp Hội Nghị Nhà Chung Cư được quy định tại Khoản sau, Ban Quản Trị có thể triệu tập Hội Nghị Nhà Chung Cư bất thường.
- 5.4. Mọi quyết định của Hội Nghị Nhà Chung Cư phải được thông qua khi hơn 50% người tham dự có quyền biểu quyết tán thành bằng hình thức giơ tay hoặc bỏ phiếu.
- 5.5. Người có quyền biểu quyết trong Hội Nghị Nhà Chung Cư theo Nội Quy này có thể ủy quyền bằng văn bản cho người thứ ba để thực hiện quyền biểu quyết của mình. Trường hợp này, nếu người thứ ba nhận ủy quyền tham dự Hội Nghị Nhà Chung Cư thì được xem như là người có quyền biểu quyết tham dự Hội Nghị Nhà Chung Cư.
- 5.6. Quyền biểu quyết tại Hội Nghị Nhà Chung Cư như sau:
- a) Đối với Căn Hộ Chung Cư thì mỗi Căn Hộ Chung Cư có một quyền biểu quyết.
 - b) Đối với Khu Vực Khác thì mỗi Khu Vực diện tích sở hữu riêng tương đương với diện tích sở hữu riêng của Căn Hộ Chung Cư lớn nhất theo thiết kế xây dựng Tòa Nhà đã được phê duyệt có một quyền biểu quyết.
- 5.7. Biên Bản của cuộc họp Hội Nghị Nhà Chung Cư do Ban Quản Trị biên soạn khi kết thúc Hội Nghị Nhà Chung Cư đó và được Ban Quản Trị lưu giữ.
- 5.8. Trừ các quyết định vi phạm quy định của pháp luật, quyết định tại Hội Nghị Nhà Chung Cư có tính ràng buộc với tất cả Chủ Sở Hữu, Người Sử Dụng và Ban Quản Trị dù cho có tham dự Hội Nghị Nhà Chung Cư hay không hoặc có tán thành quyết định hay không.
- 5.9. Trong trường hợp có mâu thuẫn giữa quy định của Điều này và quy định của pháp luật liên quan do sửa đổi luật thì phải ưu tiên áp dụng quy định của pháp luật liên quan.

Điều 6. Ban Quản Trị

- 6.1. Ban Quản Trị do Hội Nghị Nhà Chung Cư bầu ra hoặc bãi miễn. Thành viên Ban Quản Trị là Chủ Sở Hữu hoặc Người Đại Diện của Chủ Sở Hữu. Thành viên của Ban Quản Trị về nguyên tắc là 3 người đến 5 người (tuy nhiên, khi Hội Nghị Nhà Chung Cư xét thấy cần thiết, có thể cho tăng số lượng người), trong đó có 1 người là Trưởng Ban Quản Trị, 2 người là Phó Ban Quản Trị.

- 6.2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày được Hội Nghị Nhà Chung Cư thông qua kết quả bầu chọn, Ban Quản Trị phải nộp hồ sơ đề nghị công nhận Ban Quản Trị tại cơ quan chức năng.
- 6.3. Thành viên của Ban Quản Trị có nhiệm kỳ 3 năm và được bầu lại tại Hội Nghị Nhà Chung Cư thường niên của năm cuối nhiệm kỳ, trừ trường hợp Hội Nghị Nhà Chung Cư bất thường được tổ chức để bầu thay thế thành viên Ban Quản Trị. Thành viên của Ban Quản Trị sẽ phải chấm dứt nhiệm kỳ trước khi hết nhiệm kỳ khi bị bãi miễn bởi Hội Nghị Nhà Chung Cư; khi bị mất năng lực hành vi dân sự; khi không còn là Chủ Sở Hữu hoặc Người Đại Diện của Chủ Sở Hữu của Khu Vực; hoặc trường hợp khác quy định tại pháp luật liên quan.
- 6.4. Cuộc họp Ban Quản Trị được tổ chức định kỳ 3 tháng một lần. Trừ khi Trưởng Ban Quản Trị xét thấy cần thiết hoặc có yêu cầu của trên 50% tổng số thành viên Ban Quản Trị, Ban Quản Trị có thể triệu tập cuộc họp bất thường. Cuộc họp Ban Quản Trị chỉ được tiến hành khi có từ 1/2 trở tổng số thành viên tham dự.
- 6.5. 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, 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), trừ các trường hợp quy định dưới đây.
 - a) Các đề xuất sau đây chỉ được thông qua khi có tối thiểu 75% tổng số thành viên của Ban Quản Trị tán thành:
 - (i) Đề xuất thay đổi đơn vị quản lý vận hành;
 - (ii) Quyết định lựa chọn đơn vị thực hiện bảo trì;
 - (iii) Đề xuất thay đổi giá dịch vụ quản lý vận hành nhà chung cư;
 - (iv) Các đề xuất, yêu cầu của Ban quản trị đối với chủ đầu tư trong quá trình quản lý, sử dụng nhà chung cư;
 - (v) Các trường hợp khác do hội nghị nhà chung cư quyết định.
 - b) Trường hợp Ban Quản Trị quyết định việc bảo trì phần sở hữu chung của tòa nhà chung cư thì phải được 100% thành viên Ban quản trị đồng ý, trừ trường hợp có thành viên vắng mặt vì lý do bất khả kháng;
- 6.6. Hội Nghị Nhà Chung Cư sẽ quyết định thù lao phải trả cho thành viên Ban Quản Trị. Những kinh phí cần thiết mà Ban Quản Trị hoặc thành viên đã trả khi thực hiện công việc sẽ được thanh toán từ khung ngân sách do Hội Nghị Nhà Chung Cư phê duyệt trước hoặc sau khi thực hiện công việc.
- 6.7. Trách nhiệm và quyền hạn của Ban Quản Trị:
 - a) Ban Quản Trị đôn đốc, nhắc nhở các Chủ Sở Hữu, Người Sử Dụng trong việc thực hiện Nội quy này.
 - b) Ban Quản Trị quản lý, sử dụng kinh phí bảo trì phần sở hữu chung của nhà chung cư theo quy định của quyết định của Hội Nghị Nhà Chung Cư; báo cáo Hội Nghị Nhà Chung Cư việc thu, chi khoản kinh phí này;

- c) Ban Quản Trị đề nghị Hội Nghị Nhà Chung Cư thông qua mức giá Dịch Vụ Quản Lý Vận Hành Tòa Nhà ;
- d) Ban Quản Trị ký kết hợp đồng cung cấp Dịch Vụ Quản Lý Vận Hành với Đơn Vị Quản Lý Vận Hành sau khi đã được Hội Nghị Nhà Chung Cư lựa chọn và ký kết hợp đồng bảo trì với đơn vị có tư cách thực hiện công việc bảo trì; chấp thuận cho Đơn Vị Quản lý Vận Hành, đơn vị bảo trì vào Tòa Nhà; theo dõi, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ theo nội dung hợp đồng đã ký kết với Đơn Vị Quản lý Vận Hành, đơn vị bảo trì; thanh toán tiền,...; chấm dứt các hợp đồng này trong trường hợp cần thiết, theo quy định của pháp luật liên quan và quyết định của Hội Nghị Nhà Chung Cư (nếu có).
- e) Ban Quản Trị thu thập, tổng hợp ý kiến, kiến nghị của Chủ Sở Hữu và Người Sử Dụng liên quan tới công việc quản lý vận hành để báo cáo với Đơn Vị Quản Lý Vận Hành, cơ quan chức năng, cá nhân có liên quan xem xét giải quyết.
- f) Ban Quản Trị phối hợp với chính quyền địa phương và tổ dân phố trong việc xây dựng nếp sống văn minh, giữ gìn trật tự an toàn xã hội trong Tòa Nhà được giao quản lý.
- g) Ban Quản Trị thực hiện đúng quy chế hoạt động của Ban Quản Trị đã được Hội Nghị Nhà Chung Cư thông qua, Ban Quản Trị không được tự tổ chức các bộ phận dưới quyền của Ban Quản Trị hoặc bầu hay bãi miễn thành viên Ban Quản Trị mà không có quyết định của Hội Nghị Nhà Chung Cư.
- h) Ban Quản Trị được hưởng thù lao trách nhiệm và các chi phí hợp lý khác theo quyết định của Hội Nghị Nhà Chung Cư;
- i) Ban Quản Trị chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ Sở Hữu, Người Sử Dụng khi thực hiện quyền và trách nhiệm không đúng với quy định tại khoản này;
- j) Ban Quản Trị triệu tập, chủ trì Hội Nghị Nhà Chung Cư, tiến hành các thủ tục cần thiết tại Hội Nghị Nhà Chung Cư. Ngoài ra, Ban Quản Trị báo cáo về tình hình công việc quản lý vận hành của Tòa Nhà tại Hội Nghị Nhà Chung Cư thường niên..
- k) Ban Quản Trị bảo vệ quyền lợi hợp pháp của Chủ Sở Hữu và Người Sử Dụng trong việc sử dụng Căn Hộ Chung Cư, xác nhận, yêu cầu Chủ Sở Hữu và Người Sử Dụng thực hiện đúng quy định của pháp luật liên quan và Nội Quy này, tạo đầy đủ điều kiện để Đơn Vị Quản Lý Vận Hành có thể hoàn thành tốt nhiệm vụ theo hợp đồng dịch vụ quản lý vận hành.
- l) Ban Quản Trị báo cáo Hội Nghị Nhà Chung Cư về tình hình hoạt động của Đơn Vị Quản Lý Vận Hành và đơn vị bảo trì.
- m) Ban Quản Trị mua bảo hiểm, cháy nổ và những bảo hiểm phù hợp khác cho phần sở hữu chung của Tòa Nhà.
- n) Ban Quản Trị thực hiện các công việc khác do Hội Nghị Nhà Chung Cư uỷ thác.
- o) Ban Quản Trị nhận bàn giao, quản lý lưu giữ và bảo quản một cách thích hợp hồ sơ Tòa nhà, cung cấp một bộ cho Đơn Vị Quản Lý Vận Hành và đơn vị bảo trì sử dụng vào công việc quản lý vận hành khi cần thiết.
- p) Ban Quản Trị hòa giải tranh chấp giữa các Chủ Sở Hữu và Người Sử Dụng; tổ chức các cuộc họp lấy ý kiến của Chủ Sở Hữu và Người Sử Dụng về cá nhân vì

phạm các quy định của pháp luật liên quan hoặc Nội Quy này; và tiến hành những biện pháp cần thiết khác như báo cho các cơ quan chức năng nếu Ban Quản Trị nhận thấy là cần thiết.

- q) Ban Quản Trị triệu tập Hội Nghị Nhà Chung Cư để có thể tổ chức trước 25 ngày khi nhiệm kỳ thành viên của Ban Quản Trị kết thúc.
- r) Ban Quản Trị trong khoảng thời gian cho đến khi cơ quan chức năng công nhận Ban Quản Trị mới thì Ban Quản Trị cũ phải tiếp tục thực hiện những công việc của mình.
- s) Ngoài những công việc quy định tại các Điều trên, Ban Quản Trị chịu trách nhiệm và có quyền lợi khác quy định trong pháp luật liên quan hoặc Nội Quy này.

6.8. Trong trường hợp có mâu thuẫn giữa quy định của Điều này và quy định của pháp luật liên quan do sửa đổi luật thì phải ưu tiên áp dụng quy định của pháp luật liên quan.

Điều 7. Quyền và nghĩa vụ của Chủ Sở Hữu và Người Sử Dụng

7.1. Quyền và nghĩa vụ của Chủ Sở Hữu:

- a) Chủ Sở Hữu được quyền sở hữu, sử dụng phần sở hữu riêng; được quyền sử dụng phần sở hữu chung theo quy định của pháp luật về nhà ở và tại Điều 16 Nội Quy này. Có trách nhiệm bảo trì phần sở hữu riêng theo quy định của pháp luật về nhà ở và Nội quy này; có trách nhiệm bồi thường nếu việc bảo trì hoặc không bảo trì gây ra thiệt hại cho Chủ Sở Hữu khác.
- b) Chủ Sở Hữu được yêu cầu tổ chức Hội Nghị Nhà Chung Cư, được tham dự Hội Nghị Nhà Chung Cư và được thực thi quyền biểu quyết các nội dung trong cuộc họp Hội Nghị Nhà Chung Cư theo pháp luật liên quan và Nội Quy này
- c) Chủ Sở Hữu được yêu cầu Chủ Đầu Tư, Đơn Vị Quản Lý Vận Hành, Ban Quản Trị cung cấp, công khai thông tin liên quan đến công việc quản lý vận hành Tòa Nhà..
- d) 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; chấp hành quyết định giải quyết, xử lý của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;
- e) Chủ Sở Hữu phải đóng đầy đủ và đúng thời hạn quy định toàn bộ các khoản tiền Phí Quản Lý Vận Hành và các phí khác
- f) Chủ Sở Hữu cùng với việc phải tuân thủ Nội Quy này và nội dung chi tiết mà Ban Quản Trị quy định; phải tuân thủ phòng chống cháy nổ, chữa cháy, vệ sinh công cộng, an ninh trật tự và những quy định pháp luật khác liên quan đến Tòa Nhà; phải làm cho những người cùng sống, Người Sử Dụng và người cùng sống với Người Sử Dụng trong phần sở hữu riêng của mình và những người tương tự tuân thủ các quy định này, và cũng phải thông báo kịp thời cho Đơn Vị Quản Lý Vận Hành hoặc Ban Quản Trị hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền trong trường hợp phát hiện các hành vi vi phạm quy định này.
- g) Chủ Sở Hữu phải tạo đầy đủ điều kiện thuận lợi và hỗ trợ để người có trách nhiệm thực hiện công việc quản lý vận hành, Bảo trì phần sở hữu chung.

- h) Chủ Sở Hữu có trách nhiệm duy trì, quản lý một cách phù hợp phần sở hữu riêng theo như Nội Quy này và nội dung chi tiết mà Ban Quản Trị đã quy định nhằm mục đích đảm bảo sự thống nhất và mỹ quan chung của Tòa Nhà.
- i) Chủ Sở Hữu phải bồi thường thiệt hại và khôi phục lại nguyên trạng đối với phần sở hữu chung hoặc phần sở hữu riêng của Người Sở Hữu khác do mình (bao gồm người cùng sống, Người Sử Dụng và người cùng sống với Người Sử Dụng trong phần sở hữu riêng của mình cũng như những người tương tự và những người liên quan khác của mình hoặc của những người này) gây ra; 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;
- j) Chủ Sở Hữu mua bảo hiểm cháy nổ bắt buộc theo quy định của pháp luật phòng cháy, chữa cháy và pháp luật về kinh doanh bảo hiểm
- k) Chủ Sở Hữu phải thực hiện việc đăng ký tạm vắng, tạm trú theo đúng quy định của pháp luật.
- l) Chủ Sở Hữu phải giải thích đầy đủ các quy định của Nội Quy này cho Người Sử Dụng Khu Vực, các tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến sử dụng trước khi sử dụng và phải nhận được chấp nhận rằng đã hiểu rõ và tuân thủ các quy định của Nội Quy này.
- m) Chủ Sở Hữu phải tuân thủ các quy định của pháp luật, Nội Quy này liên quan đến sửa chữa Căn Hộ Chung Cư.
- n) Chủ Sở Hữu được đưa ra đề nghị hợp lý với Ban Quản Trị hoặc Đơn Vị Quản Lý Vận Hành trong việc sử dụng hoặc quản lý vận hành Tòa Nhà.
- o) Chủ Sở Hữu phải tham gia đầy đủ và hiểu rõ nội dung các buổi hướng dẫn, tập huấn về việc sử dụng hệ thống phòng cháy chữa cháy, hệ thống điều hòa, thang máy, hệ thống thoát khí, thoát hiểm và các hệ thống khác có liên quan đến an toàn của cư dân, và các buổi diễn tập sơ tán, Tuy nhiên, trong trường hợp Chủ Sở Hữu không trực tiếp cư trú thì Người Sử Dụng phải tham gia đầy đủ và hiểu rõ nội dung của các buổi học này.
- p) Chủ Sở Hữu có thể cho phép Người Sử Dụng thanh toán trực tiếp Phí Quản Lý Vận Hành và các phí khác cho Đơn Vị Quản Lý Vận Hành trong trường hợp có thỏa thuận với Người Sử Dụng. Tuy nhiên, cho đến khi Người Sử Dụng hoàn thành việc thanh toán trên thực tế, Chủ Sở Hữu không được miễn nghĩa vụ thanh toán Phí Quản Lý Vận Hành và các phí khác của mình.
- q) Ngoài những quyền và nghĩa vụ quy định tại các Điểm trên, Chủ Sở Hữu có trách nhiệm và quyền lợi khác theo quy định trong pháp luật liên quan hoặc Nội Quy này.
- r) Trường hợp cho phép người thứ ba được sử dụng hợp pháp Khu Vực theo hợp đồng thuê hay có bất kỳ lý do nào khác thì Chủ Sở Hữu cũng không được miễn tất cả các nghĩa vụ của các điểm trên.

7.2. Quyền và nghĩa vụ của Người Sử Dụng:

- a) Người Sử Dụng được sử dụng hợp pháp phần sở hữu riêng và phần sở hữu chung trong Khu Vực của Chủ Sở Hữu trong giới hạn theo pháp luật liên quan, Nội Quy này, quyết định của Hội Nghị Nhà Chung Cư sau khi được sự chấp thuận hợp pháp của Chủ Sở Hữu.
- b) Hưởng quyền lợi và chịu nghĩa vụ theo đúng nội dung đã thỏa thuận với Chủ Sở Hữu trong trường hợp Người Sử Dụng không phải là Chủ Sở Hữu. Tuy nhiên, không được giới hạn nghĩa vụ quy định tại Nội Quy này.
- c) Thay mặt Chủ Sở Hữu tham dự Hội Nghị Nhà Chung Cư và biểu quyết, bỏ phiếu nếu Chủ Sở Hữu không tham dự; trường hợp trong một căn hộ hoặc phần diện tích khác của nhà chung cư có nhiều người đang cùng sử dụng thì ủy quyền cho một người đại diện để tham dự và biểu quyết tại Hội Nghị Nhà Chung Cư.

Hưởng các quyền lợi và chịu các nghĩa vụ quy định tại các Điểm b, c, d, e, f, g, i, k, q, r Khoản 7.1 Điều 7 của Nội Quy này.

Điều 8. Những hành vi bị nghiêm cấm trong sử dụng Khu Vực

Các hành vi sau bị nghiêm cấm trong việc quản lý và sử dụng Tòa Nhà:

- 8.1. Sử dụng Phí Quản Lý Vận Hành, kinh phí bảo trì phần sở hữu chung không đúng quy định của pháp luật và Nội Quy này.
- 8.2. Gây thảm, dột; gây tiếng ồn quá mức quy định của pháp luật hoặc xả rác thải, nước thải, khí thải, chất độc hại không đúng quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường hoặc không đúng Nội Quy.
- 8.3. Chăn, thả gia súc, gia cầm trong Tòa Nhà.
- 8.4. Sơn, trang trí mặt ngoài Căn Hộ, Tòa Nhà không đúng quy định về thiết kế, kiến trúc.
- 8.5. Tự ý chuyển đổi công năng, mục đích sử dụng phần sở hữu chung, sử dụng chung của Tòa Nhà; so với thiết kế đã được phê duyệt hoặc đã được cơ quan có thẩm quyền chấp thuận.
- 8.6. Cấm kinh doanh các ngành nghề, hàng hóa sau đây trong phần diện tích dùng để kinh doanh của Tòa Nhà:
 - a) Vật liệu gây cháy nổ và các ngành nghề gây nguy hiểm đến tính mạng, tài sản của Người Sử Dụng theo quy định của pháp luật phòng cháy, chữa cháy;
 - b) Kinh doanh vũ trường; sửa chữa xe có động cơ; giết mổ gia súc; các hoạt động kinh doanh dịch vụ gây ô nhiễm khác theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.

Trường hợp kinh doanh dịch vụ nhà hàng, karaoke, quán bar thì phải bảo đảm cách âm, tuân thủ yêu cầu về phòng, chống cháy nổ, có nơi thoát hiểm và chấp hành các điều kiện kinh doanh khác theo quy định của pháp luật.

- 8.7. Các hành vi bị nghiêm cấm khác theo quy định tại Điều 6 của Luật Nhà Ở, Điều 35 của Nghị định 99/2015/NĐ-CP và pháp luật liên quan.
- 8.8. Các hành vi khác bị nghiêm cấm được xem là hành vi gây ảnh hưởng không tốt đến cộng đồng, Chủ Sở Hữu và Người Sử Dụng thì do Hội Nghị Nhà Chung Cư xem xét và quyết định.

Điều 9. Nội dung tuân thủ khi sử dụng Tòa Nhà bất kể phần sở hữu chung hay phần sở hữu riêng

- 9.1. Chủ Sở Hữu và Người Sử Dụng phải thông báo cho Đơn Vị Quản Lý Vận Hành hoặc Ban Quản Trị trong vòng 3 ngày kể từ khi có bất kỳ sự thay đổi nào về tình hình sử dụng như trường hợp cho thuê, cho thuê lại Khu Vực, hoặc trường hợp không sử dụng Khu Vực từ 7 ngày trở lên. Ngoài ra, Chủ Sở Hữu và Người Sử Dụng không để việc thay đổi đó gây bất kỳ ảnh hưởng xấu nào đến Chủ Sở Hữu hoặc Người Sử Dụng khác, và sau khi thay đổi phải tuân thủ quy định của pháp luật liên quan và Nội Quy này.
- 9.2. Chủ Sở Hữu và Người Sử Dụng chỉ được nuôi những động vật được quy định cụ thể tại mục (i) khoản này (ngoại trừ những trường hợp có lý do không được phép nuôi theo quy định tại mục (ii) khoản này) làm thú cưng và chỉ được nuôi trong những Khu Vực là nơi cư trú mà mình sở hữu, hoặc được sử dụng hợp pháp. Đối với những động vật có quy định cách nuôi cụ thể thì tuân thủ theo quy định đó. Ngoài ra, Chủ Sở Hữu và Người Sử Dụng không được để cho vật nuôi của mình (bao gồm người cùng sống, Người Sử Dụng và người cùng sống với Người Sử Dụng trong phần sở hữu riêng của mình cũng như những người tương tự và những người liên quan khác của mình hoặc của những người này) gây thiệt hại cho Khu Vực Khác hay phần sở hữu chung, và gây ảnh hưởng xấu đến Chủ Sở Hữu và Người Sử Dụng khác.
- (i) Những động vật được phép nuôi làm thú cưng và cách nuôi:
- a) Chó và mèo có chiều dài cơ thể dưới 50 cm khi trưởng thành.
Mỗi Căn Hộ chung cư chỉ được nuôi tối đa 2 con. Trừ trường hợp đối với chó hỗ trợ người khuyết tật.
 - b) Đối với việc nuôi động vật có vú khác ngoài chó và mèo, thì chỉ giới hạn những động vật nhỏ như chồn sương, thỏ, sóc, chuột và các loại tương tự và phải được nuôi trong chuồng hoặc lồng riêng.
 - c) Các loại chim nhỏ trừ chim bồ câu và chim săn mồi và phải được nuôi trong chuồng hoặc lồng riêng.
 - d) Cá cảnh, lưỡng cư, côn trùng và phải được nuôi trong bể cá, lồng chuyên dụng hoặc giỏ côn trùng,...
- (ii) Lý do không được phép nuôi:
- a) Động vật đã từng gây nguy hại hoặc có nguy cơ gây nguy hại cho cơ thể người.
 - b) Động vật bị nhiễm mầm bệnh nguy hiểm hoặc có nguy cơ bị nhiễm mầm bệnh nguy hiểm có thể lây truyền cho người.
 - c) Động vật có hại
 - d) Loài bò sát.
 - e) Các loài vật khác mà Ban Quản Trị quyết định cấm nuôi.

- 9.3. Chủ Sở Hữu và Người Sử Dụng không được sử dụng hoặc cho người thứ ba sử dụng các trang thiết bị hoặc dịch vụ có thể cản trở quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng chính đáng của Chủ Sở Hữu và Người Sử Dụng khác như việc sử dụng, tàng trữ các hàng hóa, động vật nguy hiểm, tổ chức tiệc ồn ào, phát tán các loại mùi nặng, đánh cãi nhau, mở nhạc lớn và lạm dụng các trang thiết bị,...
- 9.4. Chủ Sở Hữu và Người Sử Dụng không được sử dụng phần sở hữu chung và các trang thiết bị sử dụng chung vào mục đích riêng như: làm sân phơi, khu nấu ăn, khu để đồ đạc,...
- 9.5. Chủ Sở Hữu và Người Sử Dụng không được sử dụng trang thiết bị sử dụng chung và dịch vụ trái với cách thức thông thường hoặc vi phạm quy tắc sử dụng của các trang thiết bị và dịch vụ hay thực hiện các hành vi có thể gây hư hỏng, tắc nghẽn hệ thống thoát nước, đổ rác, hệ thống gas, điện.
- 9.6. Chủ Sở Hữu và Người Sử Dụng không được hút thuốc trong phần sở hữu chung hay trong cơ sở vật chất chung, ngoại trừ trong các khu vực được Ban Quản Trị cho phép.
- 9.7. Chủ Sở Hữu và Người Sử Dụng không được thực hiện các hành vi như thay đổi hoặc gây hư hỏng đến kết cấu của phần sở hữu chung hoặc cơ sở vật chất chung.
- 9.8. Chủ Sở Hữu và Người Sử Dụng không được thực hiện bất kỳ hành vi nào nhằm tăng tiền bảo hiểm đối với phần sở hữu chung, trang thiết bị hoặc dịch vụ sử dụng chung.

Điều 10. Thay đổi phần sở hữu riêng và phần sở hữu chung

- 10.1. Chủ Sở Hữu và Người Sử Dụng không được thực hiện những hành vi sau đây với bất kỳ lý do nào:
 - a) Đào giếng, lắp đặt, sửa chữa hoặc thay đổi hệ thống cấp thoát nước, hệ thống điện, gas, dây cáp, thi công hoặc thay đổi phần sở hữu chung và trang thiết bị, dịch vụ sử dụng chung, trừ trường hợp với những sửa chữa đã được Ban Quản Trị hoặc Đơn Vị Quản Lý Vận Hành cho phép trước (trường hợp này áp dụng quy định tại Khoản 10.2 Điều này.).
 - b) Các hành vi làm thay đổi, biến dạng hoặc hư hỏng kết cấu bên trong hoặc bên ngoài của phần sở hữu riêng (bao gồm phần sở hữu riêng mà mình sở hữu hoặc sử dụng), phần sở hữu chung, trang thiết bị, dịch vụ sử dụng chung.
 - c) Tất cả các thay đổi liên quan đến phần sở hữu chung hoặc trang thiết bị sử dụng chung.
 - d) Những thay đổi trái với pháp luật, Nội Quy này, nội dung chi tiết mà Ban Quản Trị quy định.
- 10.2. Đối với trường hợp sửa chữa nhỏ không ảnh hưởng đến kết cấu chịu lực, sức bền, tuổi thọ Tòa Nhà, kiến trúc chung, mỹ quan khu vực thì Chủ Sở Hữu, Người Sử Dụng phải thông báo cho Đơn Vị Quản Lý Vận Hành và Ban Quản Trị trước ít nhất là 5 ngày kể từ ngày sửa chữa.
 Đối với các trường hợp sửa chữa khác (chỉ giới hạn trong trường hợp không trái quy định của pháp luật liên quan, Nội Quy này), Chủ Sở Hữu phải đính kèm bản vẽ kế hoạch sửa chữa và nộp trước ít nhất là 7 ngày kể từ ngày sửa chữa trừ trường hợp khẩn cấp cho Ban Quản Trị và phải được sự chấp thuận của Ban Quản Trị. . Trong trường

hợp này, Chủ Sở Hữu phải tuân theo khi có hướng dẫn từ Ban Quản Trị và quy định của pháp luật liên quan..

- 10.3. Người Sử Dụng khi tiến hành cải tạo, sửa chữa, hoặc thay đổi khác thuộc phần sở hữu riêng (chỉ giới hạn trong trường hợp không trái quy định của pháp luật liên quan, Nội Quy này và nội dung chi tiết mà Ban Quản Trị quy định) thì phải được sự đồng ý của Chủ Sở Hữu và phải tiến hành các thủ tục quy định tại Khoản 10.2 Điều này.
- 10.4. Ban Quản Trị hoặc Đơn Vị Quản Lý Vận Hành có thể tiến hành cải tạo, sửa chữa, hoặc thay đổi khác đối với mặt ngoài phần sở hữu riêng, phần sở hữu chung hoặc trang thiết bị sử dụng chung nếu đã được Hội Nghị Nhà Chung Cư thông qua.

Điều 11: Nội dung tuân thủ về phòng chống cháy nổ, phòng cháy chữa cháy

11.1. Chủ Sở Hữu và Người Sử Dụng phải nghiêm chỉnh chấp hành Luật Phòng cháy chữa cháy, quy định của pháp luật liên quan, chính sách và các chỉ đạo phòng cháy chữa cháy của Cảnh sát phòng cháy chữa cháy Thành phố Đà Nẵng.

Chủ Sở Hữu và Người Sử Dụng là công dân Việt Nam từ 18 tuổi trở lên, đủ sức khỏe phải tham gia vào đội dân phòng, đội phòng cháy và chữa cháy cơ sở được lập ở nơi cư trú khi có yêu cầu của cơ quan hành chính địa phương.

11.2. Chủ Sở Hữu và Người Sử Dụng là người chịu trách nhiệm tổ chức hoạt động phòng cháy chữa cháy và thường xuyên kiểm tra, thực hiện phòng cháy chữa cháy theo Luật Phòng cháy chữa cháy trong phạm vi trách nhiệm của mình. Ngoài ra, Chủ Sở Hữu và Người Sử Dụng chịu các trách nhiệm sau:

- a) Chủ Sở Hữu và Người Sử Dụng không được tự tiện can thiệp, đấu nối, sửa chữa và lắp đặt thêm khác các thiết bị vào hệ thống báo cháy nổ, loa thông tin dùng khi khẩn cấp ở Khu Vực của mình.
- b) Chủ Sở Hữu và Người Sử Dụng không được hút thuốc lá, vứt đầu mẩu thuốc lá ở phần sở hữu chung bao gồm hành lang, các thang bộ, cầu thang máy,...
- c) Chủ Sở Hữu và Người Sử Dụng không được sử dụng lửa trần.
- d) Chủ Sở Hữu và Người Sử Dụng phải luôn cảnh giác, thận trọng trong việc đun nấu. Ngoài ra, Chủ Sở Hữu và Người Sử Dụng phải định kỳ kiểm tra, duy tu bảo dưỡng các loại trang thiết bị, đồ dùng (tất cả các trang thiết bị, đồ dùng trong Khu Vực như máy điều hòa, tủ lạnh, máy đun nước, đèn sưởi,...), dây dẫn điện, hệ thống điện và dây dẫn của các máy móc khác; phải báo ngay cho Đơn Vị Quản Lý Vận Hành, tiến hành kiểm tra, sửa chữa,... nếu phát hiện thấy bất thường. Ngoài ra, Chủ Sở Hữu và Người Sử Dụng cố gắng tắt điện, nước khi ra khỏi nhà để đảm bảo an toàn.
- e) Chủ Sở Hữu và Người Sử Dụng có trách nhiệm phổ biến đến từng thành viên sinh sống trong Khu Vực quy định về phòng cháy chữa cháy, nơi và cách sử dụng cửa thoát hiểm, bình chữa cháy, trụ chữa cháy,... để có thể xử lý đám cháy ngay từ đầu.
- f) Xe ô tô từ 4 chỗ ngồi trở lên do Chủ Sở Hữu và Người Sử Dụng đi vào hoặc cho đi vào trong Tòa Nhà hoặc trong khuôn viên của Tòa Nhà phải đáp ứng quy định của cơ quan quản lý Nhà nước về phòng cháy chữa cháy.

11.3. Chủ Sở Hữu có trách nhiệm sau đây về việc mua bảo hiểm cháy nổ,... Chủ Sở Hữu vi phạm điều này sẽ bị xử lý theo Điều 18 Nội Quy này.

(a) Đối với phần sở hữu riêng:

Chủ Sở Hữu phải mua bảo hiểm cháy nổ và những bảo hiểm bắt buộc khác đối với phần sở hữu riêng của mình.

Trong vòng 5 ngày kể từ ngày đã nhận bàn giao phần sở hữu riêng của mình hoặc trước ngày bắt đầu sử dụng phần sở hữu riêng đó, tùy theo ngày nào đến trước đối với năm đầu tiên hoặc trước ngày hết hạn hợp đồng bảo hiểm đó với những năm tiếp theo, Chủ Sở Hữu phải nộp bản sao có công chứng (hoặc bản sao được Đơn Vị Quản Lý Vận Hành thừa nhận là phù hợp) của chứng thư bảo hiểm cho Đơn Vị Quản Lý Vận Hành. Quá thời hạn nêu trên, Ban Quản Trị hoặc Đơn Vị Quản Lý Vận Hành có quyền thông báo cho cơ quan phòng cháy chữa cháy có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

(b) Đối với phần sở hữu chung:

Chủ Sở Hữu có trách nhiệm đóng góp chi phí bảo hiểm cháy nổ và những bảo hiểm bắt buộc khác đối với phần sở hữu chung cho Ban Quản Trị hoặc Đơn Vị Quản Lý Vận Hành. Số tiền đóng góp đó được phân bổ tương ứng với phần diện tích sở hữu riêng của Chủ Sở Hữu.

Chủ Sở Hữu phải đóng góp chi phí bảo hiểm cho Ban Quản Trị hoặc Đơn Vị Quản Lý trong vòng 5 ngày kể từ ngày đã nhận bàn giao phần sở hữu riêng của mình (hoặc trước ít nhất 5 ngày kể từ ngày kết thúc hợp đồng bảo hiểm).

11.4. Chủ Sở Hữu và Người Sử Dụng không được thực hiện các hành vi sau:

- a) Gây cháy hoặc nổ và làm tổn hại đến tính mạng hoặc sức khỏe con người, gây thiệt hại tài sản của Nhà nước, cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân.
- b) Báo cháy giả.
- c) Sản xuất, tàng trữ, vận chuyển, bảo quản, sử dụng, mua bán,... chất dễ cháy, vi phạm nghiêm trọng quy định của pháp luật liên quan về quản lý, sử dụng nguồn lửa, nguồn nhiệt.
- d) Làm hư hỏng, tự ý thay đổi, di chuyển phương tiện, thiết bị phòng cháy chữa cháy, biển báo, biển chỉ dẫn, biển thoát nạn.
- e) Để các chất cháy nổ gần nguồn lửa, nguồn nhiệt.
- f) Đốt vàng mã trong Khu Vực hoặc mang vàng mã vào Tòa Nhà.
- g) Dùng than hoặc dùng bếp dầu hỏa, bình gas công nghiệp,... trong Tòa Nhà hoặc trong khuôn viên của Tòa Nhà.
- h) Vứt các chất dễ cháy như mẫu thuốc lá còn đang cháy, xốp, cao su, bật lửa gas, bao diêm,... vào khu vực chứa rác.
- i) Tự ý thay đổi các thiết bị phòng cháy chữa cháy như đầu báo cháy, đầu báo khói, ...
- j) Mang các chất dễ cháy quá mức sử dụng hoặc số lượng sử dụng thông thường hằng ngày vào Tòa Nhà hoặc khuôn viên của Tòa Nhà.

- 11.5. Do cửa cầu thang thoát hiểm được dùng để sơ tán khi có sự cố hỏa hoạn xảy ra, nên yêu cầu các cửa ra vào cầu thang thoát hiểm luôn phải đóng, Chủ Sở Hữu và Người Sử Dụng không được tự ý chèn vật cản để mở cửa, nếu cố tình vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định.

B. DỊCH VỤ QUẢN LÝ VẬN HÀNH VÀ PHÍ QUẢN LÝ VẬN HÀNH, CÁC KHOẢN PHÍ KHÁC

Điều 12. Dịch Vụ Quản Lý Vận Hành

12.1. Các Dịch Vụ Quản Lý Vận Hành:

Đơn Vị Quản Lý Vận Hành cung cấp cho Chủ Sở Hữu và Người Sử Dụng Dịch Vụ Quản Lý Vận Hành dưới đây.

- a) Dịch vụ bảo vệ: 24 giờ/ngày đối với Tòa Nhà, xử lý các sự việc đe dọa an ninh và trật tự; đảm bảo an ninh toàn bộ Tòa Nhà bao gồm: khuôn viên, hành lang công cộng, chỗ để xe ô tô, tầng hầm Tòa Nhà,...; quản lý khách và phương tiện ra vào Tòa Nhà.

Tại khu vực hồ bơi, bố trí nhân viên bảo vệ có chứng chỉ cứu hộ làm việc từ 6 giờ đến 22 giờ mỗi ngày để bảo vệ an toàn của người sử dụng của khu vực hồ bơi khi có tình huống khẩn cấp.

Biết được khách ra vào bằng nhân lực và bằng các camera an ninh, tuần tra giữ gìn an ninh trật tự trong Tòa Nhà và trong khuôn viên của Tòa Nhà. Giám sát, quản lý việc sử dụng thang máy, bao gồm việc phòng ngừa việc quá tải, đảm bảo các thang máy được sử dụng trong những giờ quy định, giám sát các hàng hóa chuyển ra/vào theo đúng kế hoạch an ninh của Tòa Nhà.

Cung cấp các quy trình về phòng cháy chữa cháy; lập sơ đồ tổ chức cho bộ phận an ninh bao gồm cả ảnh của nhân viên an ninh; tổ chức diễn tập phòng cháy đột xuất, định kỳ theo quy định của pháp luật có liên quan.

Tuy nhiên, đối với việc duy trì an ninh trật tự, phòng cháy chữa cháy và những công việc tương tự chỉ mang tính phòng ngừa, hạn chế, ngăn chặn mọi nguy hiểm liên quan trong phạm vi có thể, và không đảm bảo tuyệt đối an toàn cá nhân, tài sản của cư dân. Chủ Đầu Tư và Đơn Vị Quản Lý Vận Hành không chịu trách nhiệm đối với những thiệt hại, tổn thất, nguy hiểm cho cá nhân, tài sản của cư dân. Ngoài ra, Chủ Sở Hữu, Người Sử Dụng và những người khác phải tự mình có trách nhiệm bảo vệ tính mạng, thân thể, tài sản của chính mình, và phối hợp với Ban Quản Trị, Đơn Vị Quản Lý Vận Hành bảo vệ tài sản sử dụng chung của Tòa Nhà, phòng ngừa, ngăn chặn trộm, cắp, những tội phạm khác, mất an ninh trật tự, hỏa hoạn,...

- b) Vệ sinh, xử lý thu gom rác thải phân sở hữu chung như: khuôn viên, hành lang công cộng, cửa kính mặt trong và ngoài của hành lang công cộng, cầu thang, trần lối vào, sảnh, thang máy, công viên, nhà sinh hoạt cộng đồng, bể bơi, phòng tập thể hình, nhà vệ sinh sử dụng chung, tầng hầm, chỗ để xe hai bánh, lối đi chỗ để xe ô tô của Tòa Nhà.

Thau rửa bể nước ngầm, bể nước mái, xử lý chống mối, phun thuốc diệt muỗi, gián, kiểm soát sinh vật gây hại.

Chăm sóc cây xanh, thăm cỏ khu vực sân vườn xung quanh và bên trong Tòa Nhà. Duy trì cảnh quan cho Tòa Nhà.

- c) Dịch vụ kỹ thuật: Điều khiển, Giám sát, quản lý, vận hành, duy trì hoạt động và bảo dưỡng thường xuyên các hạng mục kỹ thuật bao gồm: hệ thống điện, máy phát điện và chiếu sáng, hệ thống cấp thoát nước, hệ thống kỹ thuật của phần sở hữu chung như thang máy, máy bơm nước, hệ thống báo cháy tự động, hệ thống chữa cháy, dụng cụ chữa cháy,...; thiết bị trong phòng tập thể hình; và các hệ thống kỹ thuật cần thiết khác đang được sử dụng tại Tòa Nhà.

Giám sát và kiểm tra định kỳ để Tòa Nhà được Quản Lý, Bảo Trì trong điều kiện an toàn, bền vững theo quy định của pháp luật. Tuân thủ theo chỉ đạo của cơ quan chức năng.

Chuẩn bị, lập kế hoạch, hướng dẫn cho từng thời điểm liên quan đến việc sử dụng phần sở hữu chung, cơ sở vật chất chung và tiến hành xử lý cần thiết với các tình huống khẩn cấp theo quy định pháp luật và Nội Quy này.

Giám sát, phòng ngừa để không phát sinh hư hỏng, thiệt hại cho cơ cấu và bề mặt của Tòa Nhà trong quá trình lắp đặt hay tháo gỡ các biển hiệu.

- d) Dịch vụ lễ tân, hành chính, kế toán: Tiếp nhận và giải quyết trực tiếp các thắc mắc, phàn nàn, yêu cầu của Chủ Sở Hữu hoặc Người Sử Dụng, truyền tải các thắc mắc, phàn nàn, mong muốn,... này đến chính quyền địa phương khi nhận thấy cần thiết. Đảm bảo Chủ Sở Hữu và Người Sử Dụng được cung cấp các dịch vụ tiện nghi. Thực hiện các công việc hành chính kế toán cần thiết để quản lý Tòa Nhà, phối hợp với Chủ Sở Hữu và Người Sử Dụng thực hiện các sự kiện chung vào các ngày lễ, tết,...

Hướng dẫn Chủ Sở Hữu và Người Sử Dụng các thủ tục đăng ký, lắp đặt các dịch vụ tiện ích như internet, truyền hình cáp,...

Hướng dẫn Chủ Sở Hữu và Người Sử Dụng các thủ tục đăng ký tạm trú tạm vắng.

Giám sát các nhà cung cấp dịch vụ thuê ngoài của các dịch vụ.

Phân tích, kiểm tra việc tiêu thụ điện, nước, thực hiện các giải pháp tiết kiệm năng lượng.

Đưa ra các thông báo cho Chủ Sở Hữu và Người Sử Dụng về việc tuân thủ Nội Quy này hoặc khắc phục hành vi vi phạm trong quá trình sử dụng Tòa Nhà.

- e) Chi phí năng lượng vận hành phần sở hữu chung: Đóng tiền điện của phần sở hữu chung (tiền điện phục vụ cho khu vực phần sở hữu chung của Tòa Nhà như tiền điện chạy thang máy, tiền điện chiếu sáng cho phần sở hữu chung, chi phí chạy máy phát điện dự phòng, tiền điện dùng cho máy bơm của trang thiết bị sử dụng chung,...) từ Kinh Phí Quản Lý Vận Hành đã thu.

Đóng tiền nước của phần sở hữu chung (tiền nước phục vụ cho khu vực phần sở hữu chung như lau dọn phần sở hữu chung, chăm sóc cây xanh, cảnh quan ngoại cảnh,...) từ Phí Quản Lý Vận Hành và các phí khác đã thu.

- 12.2. Các Dịch Vụ Quản Lý Vận Hành này có thể được Hội Nghị Nhà Chung Cư điều chỉnh, thay đổi và được Ban Quản Trị bằng văn bản thông báo cho Chủ Sở Hữu hoặc Người Sử Dụng. Việc thay đổi trước khi Ban Quản trị được thành lập sẽ được thực hiện trên cơ sở thống nhất với Chủ Sở Hữu.
- 12.3. Chủ Sở Hữu và Người Sử Dụng phải cho phép Đơn Vị Quản Lý Vận Hành và các công ty chuyên môn được vào phần sở hữu riêng và cho phép họ mang theo máy móc, thiết bị cần thiết để thực hiện các Dịch Vụ Quản Lý Vận Hành vào Khu Vực của mình. Trong suốt thời gian tiến hành Đơn Vị Quản Lý Vận Hành hoặc người có chuyên môn phải giảm thiểu bất kỳ sự bất tiện nào có thể gây ra cho cư dân và tài sản của họ (trừ trường hợp những thiệt hại đó là cần thiết để hoàn thành các Dịch Vụ Quản Lý Vận Hành). Thiệt hại xảy ra trong thời gian bảo hành sẽ được hiệu chỉnh hoặc sửa lại bằng chi phí của Chủ Đầu Tư trừ trường hợp có vi phạm của cư dân.

Điều 13. Phí Quản Lý Vận Hành

- 13.1. Phí Quản Lý Vận Hành hằng tháng của Tòa Nhà được tính bằng cách nhân diện tích sử dụng phần sở hữu riêng của mỗi Khu Vực với số tiền được quy định cho mỗi đối tượng bên dưới. Phí Quản Lý Vận Hành này đã bao gồm phí sử dụng trang thiết bị sử dụng chung (bao gồm phí sử dụng hồ bơi, phòng tập thể hình), và thuế GTGT tương ứng. Ngoài ra, trường hợp thời gian sở hữu Khu Vực chưa đủ 1 tháng thì Chủ Sở Hữu hoặc Người Sử Dụng cũng phải thanh toán đầy đủ số tiền này.

Đối tượng	Mức giá (đồng/m²/tháng) (đã bao gồm VAT)
Phí Quản Lý Vận Hành đối với Căn Hộ Chung Cư	17.600 đồng
Phí Quản Lý Vận Hành đối với Khu Vực ngoài Căn Hộ Chung Cư và chỗ để xe ô tô (bao gồm: Khu Vực văn phòng, dịch vụ và thương mại, nhà trẻ hoặc trường mẫu giáo,...)	25.300 đồng
Phí Quản Lý Vận Hành đối với chỗ để xe ô tô	16.500 đồng

Phí Quản Lý Vận Hành của Tòa Nhà có thể thay đổi tại Hội Nghị Nhà Chung Cư.

- 13.2. Chủ Sở Hữu, Người Sử Dụng phải thanh toán toàn bộ Phí Quản Lý Vận Hành cho Ban Quản Trị hoặc Đơn Vị Quản Lý Vận Hành, trong vòng 3 ngày làm việc đầu của mỗi tháng bằng cách chuyển tiền vào tài khoản ngân hàng do Ban Quản Trị hoặc Đơn Vị Quản Lý Vận Hành chỉ định (tất cả các chi phí liên quan đến việc chuyển khoản do người chuyển tiền chịu). Tuy nhiên, trong trường hợp Ban Quản Trị hoặc Đơn Vị Quản Lý Vận Hành ủy thác cho ngân hàng thu số tiền này, thì Chủ Sở Hữu và Người Sử Dụng phải đồng ý với phương thức thanh toán đó (các chi phí liên quan đến việc thanh toán này do người chuyển tiền chịu do người nộp chịu). Trong trường hợp Chủ Sở Hữu hoặc Người Sử Dụng vi phạm điều này, Ban Quản Trị hoặc Đơn Vị Quản Lý Vận Hành có thể áp dụng các biện pháp quy định tại Khoản 18.1 Điều 18 Nội Quy này

- 13.3. Chủ Sở Hữu và Người Sử Dụng phải thanh toán Phí Quản Lý Vận Hành quy định tại Điều này, kể cả khi không sử dụng Khu Vực. Phí Quản Lý Vận Hành đã được thanh toán được Đơn Vị Quản Lý Vận Hành quản lý theo sự ủy thác của Ban Quản Trị. Trường hợp có số tiền dư chưa sử dụng trong Phí Quản Lý Vận Hành, số tiền dư này được chuyển vào tháng tiếp theo. Tóm lược thu chi Phí Quản Lý Vận Hành phải được thông báo tại Hội Nghị Nhà Chung Cư.
- 13.4. Trong vòng 3 ngày kể từ ngày nhận bàn giao, Chủ Sở Hữu phải thanh toán Phí Quản Lý Vận Hành cho 01 (một) tháng đầu tiên bằng cách chuyển tiền vào tài khoản ngân hàng do Chủ Đầu Tư chỉ định (tất cả chi phí liên quan đến việc chuyển khoản do người chuyển tiền chịu).
- 13.5. Trừ trường hợp Hội Nghị Nhà Chung Cư quyết định khác, trong vòng 3 ngày kể từ ngày Ban Quản Trị được thành lập, Chủ Sở Hữu phải chuyển khoản tiền tương đương với 02 (hai) tháng Phí Quản Lý Vận Hành vào tài khoản tiết kiệm được mở riêng cho Quỹ dự phòng do Ban Quản Trị quản lý. Quỹ dự phòng là kinh phí để đảm bảo thực hiện nghĩa vụ của Chủ Sở Hữu theo Nội Quy này. Trong trường hợp Phí Quản Lý Vận Hành và các phí khác không được thanh toán theo Nội Quy này, Đơn Vị Quản Lý Vận Hành đề xuất Ban Quản Trị trích phần đặt cọc của Chủ Sở Hữu vi phạm tại Quỹ dự phòng bù vào Phí Quản Lý Vận Hành và các phí khác cần được thanh toán. Trường hợp này, Chủ Sở Hữu phải ngay lập tức bù lại vào Quỹ dự phòng bằng với số tiền đã được trích do vi phạm của Chủ Sở Hữu. Định kì mỗi năm một lần, Ban Quản Trị sẽ trả tiền lãi tương ứng với số tiền dư trong Quỹ dự phòng mà Chủ Sở Hữu đã đóng góp theo lãi suất tiền gửi tại Ngân hàng cho Chủ Sở Hữu bằng cách khấu trừ tương ứng vào Phí Quản Lý Vận Hành hằng tháng thuộc nghĩa vụ của Chủ Sở Hữu.
- 13.6. Trừ trường hợp đã được quyết định tại Hội Nghị Nhà Chung Cư, Phí Quản Lý Vận Hành và các phí khác đã thanh toán cũng không được hoàn trả lại cho Chủ Sở Hữu dù có bất kỳ lý do nào (bao gồm cả trường hợp Chủ Sở Hữu đã bán Khu Vực của mình cho người thứ ba). Trong trường hợp Chủ Sở Hữu đã bán Khu Vực của mình cho người thứ ba thì Phí Quản Lý Vận Hành và các phí khác đã thanh toán sẽ được chuyển tiếp cho Chủ Sở Hữu mới (với điều kiện Chủ Sở Hữu nộp cho Ban Quản Trị hoặc Đơn Vị Quản Lý Vận Hành văn bản (bao gồm các bản sao công chứng của Hợp đồng mua bán và Giấy chứng nhận quyền sở hữu sau khi đã chuyển giao quyền sở hữu) chứng minh việc đã bán Khu Vực của mình cho Chủ Sở Hữu mới và xác định đã hoàn thành việc chuyển giao quyền này). Dù trong bất kỳ trường hợp nào chẳng hạn như Chủ Sở Hữu đã bán Khu Vực của mình cho người thứ ba mà Chủ Sở Hữu chưa thanh toán Phí Quản Lý Vận Hành và các phí khác cho thời gian trước khi hoàn thành việc chuyển nhượng thì Chủ Sở Hữu không được miễn nghĩa vụ thanh toán này (trong trường hợp có Chủ Sở Hữu mới thì Chủ Sở Hữu cũ và Chủ Sở Hữu mới có nghĩa vụ liên đới thanh toán).

Điều 14. Chi phí sử dụng cơ sở vật chất chung và chi phí khác

- 14.1. Khi sử dụng chỗ để xe hai bánh, ba bánh (dùng cho xe đạp, xe động cơ hai bánh, ba bánh) của phần sở hữu chung của Tòa Nhà thì phải áp dụng quy định sau đây. Hơn nữa, trong phần sở hữu chung của Tòa Nhà không có cung cấp chỗ để xe ô tô, những người

có nhu cầu đậu xe vào chỗ để xe ô tô được xây dựng trong phần sở hữu riêng thì phải ký kết hợp đồng riêng với Chủ Sở Hữu của Khu Vực chỗ để xe ô tô đó.

- a) Chỉ những phương tiện (xe đạp, xe động cơ hai bánh, ba bánh) có thể giữ xe cá nhân được cấp bởi Ban Quản Trị hoặc Đơn Vị Quản Lý Vận Hành (“Thẻ giữ xe”) mới được ra vào khu vực để xe hai bánh, ba bánh của Tòa Nhà.
- b) Khi Chủ Sở Hữu hoặc Người Sử Dụng vào hoặc ra khỏi chỗ để xe hai bánh, ba bánh (dùng cho xe đạp, xe động cơ hai bánh, ba bánh) của phần sở hữu chung thì phải giảm tốc độ, chạy xe an toàn và tuân theo các bảng chỉ dẫn.
- c) Chủ Sở Hữu hoặc Người Sử Dụng phải đậu xe tại khu vực được chỉ định là chỗ để xe. Nghiêm cấm để bất cứ vật dụng nào khác tại khu vực để xe, đường đi, đậu xe lộn xộn, đậu xe tại khu vực không được chỉ định là khu vực để xe.
- d) Phí đỗ xe hai bánh, ba bánh chỉ thu từ Chủ Sở Hữu hoặc Người Sử Dụng sử dụng dịch vụ này. Tuy nhiên, đối với những khoản chưa được thanh toán từ Người Sử Dụng thì Chủ Sở Hữu của Khu Vực đó có nghĩa vụ liên đới thanh toán với Người Sử Dụng đó.
- e) Phí đỗ xe và chi tiết liên quan đến việc đỗ xe hai bánh, ba bánh do Chủ Đầu Tư hoặc Ban Quản Trị quy định phù hợp với quy định của chính quyền địa phương.

14.2. Về tiền điện, nước và các khoản tiền khác được cung cấp cho phần sở hữu riêng, và tiền thu gom rác từ khu vực chứa rác cho phần sở hữu riêng thì Chủ Sở Hữu hoặc Người Sử Dụng của mỗi Khu Vực sẽ thanh toán số tiền tương ứng với lượng sử dụng của mỗi Khu Vực (trong trường hợp quy định của pháp luật liên quan hoặc đơn vị cung cấp các dịch vụ có quy định khác về số tiền so với điều này thì Ban Quản Trị hoặc Đơn Vị Quản Lý Vận Hành có thể quyết định số tiền được tính theo quy định đó) cho Ban Quản Trị hoặc Đơn Vị Quản Lý Vận Hành, Ban Quản Trị hoặc Đơn Vị Quản Lý Vận Hành sẽ tổng hợp lại và thanh toán cho đơn vị cung cấp.

14.3. Đối với những chi phí khác đã được quy định tại Nội quy này thì sẽ áp dụng theo quy định đó.

C. PHẦN SỞ HỮU RIÊNG VÀ PHẦN SỞ HỮU CHUNG

Điều 15. Phần sở hữu riêng của Chủ Sở Hữu

Phần sở hữu riêng là phần diện tích bên trong mỗi Khu Vực và các thiết bị gắn liền với Khu vực đó mà Chủ Sở Hữu có thể sử dụng riêng.

Cụ thể được ghi trong Giấy chứng nhận quyền sở hữu của mỗi Khu Vực (Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất).

Điều 16. Phần sở hữu chung

16.1. Phần sở hữu chung bao gồm những phần và các thiết bị được sở hữu chung và được sử dụng chung cho Chủ Sở Hữu và Người Sử Dụng của mỗi Khu Vực của Tòa Nhà, cụ thể bao gồm các phần sau đây:

- a. Phần diện tích còn lại của Tòa Nhà ngoài phần diện tích thuộc sở hữu riêng quy định tại Mục V.2 và Mục C Phụ lục 1; nhà sinh hoạt cộng đồng của; phòng gym, hồ bơi

- b. Không gian và hệ thống kết cấu chịu lực, trang thiết bị kỹ thuật dùng chung trong Tòa Nhà 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 hoả và các phần khác không thuộc phần sở hữu riêng của các Chủ sở Hữu;
 - c. Phần kết nối Tòa Nhà với hệ thống hạ tầng kỹ thuật bên ngoài. Tuy nhiên, dù là hệ thống hạ tầng kỹ thuật của Tòa Nhà hoặc bên trong khuôn viên của Tòa Nhà thì cũng trừ hệ thống hạ tầng kỹ thuật sử dụng vào mục đích công cộng hoặc thuộc diện phải bàn giao cho Nhà nước hoặc giao cho Chủ Đầu Tư quản lý theo nội dung dự án đã được phê duyệt;
 - d. Các công trình công cộng trong khu vực Tòa nhà 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 vườn, công viên
 - e. Chỗ để xe đạp, xe động cơ hai bánh, xe động cơ ba bánh cho các chủ sở hữu, người sử dụng
- 16.2. Đối với các phần sở hữu chung thuộc diện phải bàn giao cho cơ quan Nhà nước theo quy định về chuyển giao cơ sở hạ tầng kỹ thuật (nếu có) thì trước khi bàn giao này, Chủ Đầu Tư có quyền đầu tư, quản lý phần sở hữu chung đó.

Điều 17: Quy định về việc công khai thông tin của Tòa Nhà

- 17.1 Những thông báo, công bố,... từ Ban Quản Trị hoặc Đơn Vị Quản Lý Vận Hành đến Chủ Sở Hữu hoặc Người Sử Dụng được thực hiện bằng cách đăng ở bảng thông báo đặt tại sảnh Tầng 1.
- 17.2 Những thông báo, công bố,... theo quy định của Khoản trên được xem là đã thông báo, công bố,... đến tất cả Chủ Sở Hữu và Người Sử Dụng vào buổi trưa 03 (ba) ngày hôm sau ngày đăng tin, trừ những thông báo liên quan cụ thể đến từng Căn Hộ thì sẽ được thông báo trực tiếp tới Chủ Sở Hữu.
- 17.3 Ban Quản Trị, Đơn Vị Quản Lý Vận Hành phải thông báo công khai các thông tin có liên quan đến việc quản lý, sử dụng Tòa Nhà trên bản tin hoặc bảng thông báo hoặc phương tiện thông tin khác của Tòa Nhà.
- 17.4 Các nội quy về phòng cháy, chữa cháy phải được gắn đúng nơi quy định; nội quy sử dụng thang máy phải được gắn đúng nơi quy định để đảm bảo việc sử dụng được an toàn, thuận tiện.

D. XỬ LÝ VI PHẠM VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18: Xử lý vi phạm

- 18.1. Trường hợp Chủ Sở Hữu hoặc Người Sử Dụng đã vi phạm Nội Quy này thì Đơn Vị Quản Lý Vận Hành áp dụng toàn bộ hoặc một phần của những biện pháp sau đây.
- a) Đưa ra cảnh cáo đối với người vi phạm.
 - b) Áp dụng lãi suất quá hạn đối với khoản tiền chậm trả tính bằng 150% lãi suất cho vay kỳ hạn 12 tháng của Ngân hàng Thương mại cổ phần Ngoại Thương Việt Nam (Vietcombank) bằng Đồng Việt Nam tại thời điểm thanh toán cho thời gian nợ quá hạn.
 - c) Ngừng cung cấp Dịch Vụ Quản Lý Vận Hành, và đề nghị các cơ quan cấp điện,

nước ngừng cung cấp dịch vụ với điều kiện đã thông báo bằng văn bản tới các Chủ Sở Hữu trước 3 ngày làm việc cho tới khi các vi phạm và thiệt hại do vi phạm đã được khắc phục hoàn toàn.

- d) Thông báo đến tất cả Chủ Sở Hữu và Người Sử Dụng khác về họ tên, nội dung vi phạm của người vi phạm đó lên bảng thông tin công cộng quy định của Tòa Nhà cho đến khi vi phạm được khắc phục.
- e) Với trường hợp sử dụng không đúng mục đích thì sẽ di dời, dỡ bỏ những vật dụng đang được sử dụng hoặc có thể được sử dụng ngoài mục đích đó nếu Chủ Sở Hữu và Người Sử Dụng không tự thực hiện sau 03 ngày kể từ ngày nhận được thông báo của Đơn Vị Quản Lý Vận Hành. Trường hợp này, chi phí cho việc di dời, dỡ bỏ do Chủ Sở Hữu và Người Sử Dụng chịu.

18.2. Ban Quản Trị, thành viên Ban Quản Trị, Đơn Vị Quản Lý Vận Hành, Chủ Sở Hữu, Người Sử Dụng, khách ra vào nhà chung cư nếu có hành vi vi phạm quy định pháp luật, Nội Quy này và gây thiệt hại cho người khác thì phải bồi thường thiệt hại đó.

18.3. Chủ Sở Hữu và Người Sử Dụng phải nghiêm chỉnh tuân thủ và chấp hành quyết định xử lý vi phạm của Ban Quản Trị, Đơn Vị Quản Lý Vận Hành hoặc cơ quan chức năng.

Điều 19: Tổ chức thực hiện

19.1. Nội Quy này được sửa đổi bổ sung tại Hội Nghị Nhà Chung Cư khi quy định của pháp luật về quản lý sử dụng nhà chung cư có sự thay đổi hoặc trong trường hợp cần thiết khác.

19.2. Những điều liên quan đến quyền hạn và trách nhiệm của Chủ Sở Hữu, Người Sử Dụng, Chủ Đầu Tư, Ban Quản Trị, các tổ chức cá nhân khác có liên quan chưa được quy định trong Nội Quy này sẽ được thực hiện, và chịu trách nhiệm theo quy định pháp luật hiện hành.

19.3. Chủ Sở Hữu và Người Sử Dụng phải phổ biến nội dung của Nội Quy này cho bên thứ ba khi chuyển nhượng, cho thuê, cho sử dụng Khu Vực. Bất kể có được Chủ Sở Hữu và Người Sử Dụng phổ biến hay không và mức độ phổ biến như thế nào thì bên thứ ba vẫn phải áp dụng Nội Quy này.

19.4. Nội Quy này có hiệu lực kể từ khi bất kì Khu Vực nào của Tòa Nhà đã được Chủ Đầu Tư bàn giao cho Chủ Sở Hữu.

[Tôi/ Công ty chúng tôi], là người đã mua Khu Vực của Tòa Nhà theo Hợp đồng mua bán căn hộ hình thành trong tương lai với Chủ Đầu Tư, tại đây cam kết rằng đã hiểu và sẽ tuân thủ các điều khoản và điều kiện của Nội Quy này.

(Nếu là cá nhân)

Họ và tên:

_____ (Ký tên)

(Nếu là pháp nhân)

Tên pháp nhân:

Họ và tên người đại diện theo pháp luật:

Chức danh:

_____ (Ký và đóng dấu công ty)