



HADO CENTROSOSA
G A R D E N

CBRE

CÔNG TY TNHH CBRE (VIỆT NAM)

Sổ tay Cư dân

HADO CENTROSOSA GARDEN



BIỂU TƯỢNG CHO CUỘC SỐNG
TIỆN NGHI & ĐẲNG CẤP
TẠI NỘI ĐÔ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH



Mục lục

PHẦN I: MỞ ĐẦU 5

1. LỜI NGỎ 5

PHẦN II: THÔNG TIN CHUNG 9

1. TỔNG QUAN DỰ ÁN HADO CENTROSA GARDEN 9
2. CHỦ ĐẦU TƯ 11
3. ĐƠN VỊ QUẢN LÝ VẬN HÀNH, BAN QUẢN LÝ TÒA NHÀ 12

PHẦN III: CÁC DỊCH VỤ TIỆN ÍCH CỘNG ĐỒNG 15

1. THÔNG TIN CHUNG 15
2. HỒ BƠI 16
3. KHU VUI CHƠI TRẺ EM 17
4. KHU VỰC TỔ CHỨC TIỆC (BBQ) 18
5. PHÒNG SAUNA/ STEAMBATH 19
6. PHÒNG SINH HOẠT CỘNG ĐỒNG 21
7. PHÒNG THƯ VIỆN 23
8. SÂN VƯỜN - VƯỜN THƯ GIÃN (VƯỜN TREO) 23
9. HỘP THƯ 24
10. BÃI XE 25

PHẦN IV: CÁC DỊCH VỤ VẬN HÀNH 27

1. DỊCH VỤ LỄ TÂN 27
2. BỘ PHẬN KỸ THUẬT (24/24/7) 27
3. BỘ PHẬN AN NINH - BẢO VỆ (24/24/7) 27
4. BỘ PHẬN VỆ SINH 29
5. BỘ PHẬN CẢNH QUAN 29
6. DỊCH VỤ XỬ LÝ CÔN TRÙNG 30
7. CÁC DỊCH VỤ KHÁC (INTERNET, TRUYỀN HÌNH CÁP, ĐIỆN...) 30

PHẦN V: NỘI QUY QUẢN LÝ SỬ DỤNG TÒA NHÀ HADO CENTROSA GARDEN 31

- ĐIỀU 1. MỤC ĐÍCH CỦA NỘI QUY CHUNG 31
- ĐIỀU 2. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG 31
- ĐIỀU 3. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CHỦ CĂN HỘ, NGƯỜI SỬ DỤNG CĂN HỘ 31
- ĐIỀU 4: CÁC HÀNH VI BỊ NGHIÊM CẤM TRONG VIỆC QUẢN LÝ, SỬ DỤNG NHÀ CHUNG CƯ 33
- ĐIỀU 5. MỸ QUAN, AN TOÀN VÀ VỆ SINH MÔI TRƯỜNG 33
- ĐIỀU 6. TRẬT TỰ AN NINH VÀ YÊN TĨNH CHUNG 35
- ĐIỀU 7. SỬ DỤNG CĂN HỘ 35
- ĐIỀU 8. HƯ HỎNG, THAY ĐỔI HAY LẮP ĐẶT THÊM TRONG CĂN HỘ, PHẦN DIỆN TÍCH SỞ HỮU RIÊNG 36
- ĐIỀU 9. QUY ĐỊNH VỀ NUÔI THÚ CƯNG - VẬT NUÔI 38

ĐIỀU 10. QUY ĐỊNH VỀ NGƯỜI GIÚP VIỆC/TÀI XẾ/NHÂN VIÊN	39
ĐIỀU 11. QUY ĐỊNH VỀ NGƯỜI GIAO HÀNG	40
ĐIỀU 12. QUY ĐỊNH VỀ RÁC SINH HOẠT	41
ĐIỀU 13. QUY ĐỊNH VỀ ĐĂNG KÝ LƯU TRÚ – TẠM TRÚ – THAY ĐỔI CƯ TRÚ	42
ĐIỀU 14. QUY ĐỊNH CHUNG	42
ĐIỀU 15. XỬ LÝ CÁC HÀNH VI VI PHẠM	43

PHẦN VI: TÌNH HUỐNG KHẨN CẤP 45

PHẦN VII: THANH TOÁN PHÍ - QUI TRÌNH - CHẾ TÀI 49

PHẦN VIII: THÔNG TIN KHÁC 51

1. BẢO HIỂM	51
2. ĐIỆN THOẠI, INTERNET, TRUYỀN HÌNH CÁP	51
3. ĐIỆN	51
4. NƯỚC	51
5. HỆ THỐNG BÁO CHÁY, CHỮA CHÁY	52
6. MÁY LẠNH	52

PHẦN IX: THÔNG ĐIỆP XANH 53

1. MỆO VỚI CỬA SỔ & CỬA TRƯỢT KHUNG NHÔM	53
2. THÂN THIỆN MÔI TRƯỜNG	53



PHẦN I: MỞ ĐẦU

1. LỜI NGỎ

Kính gửi: Quý cư dân,

CHÀO MỪNG QUÝ CƯ DÂN AN CƯ TẠI HADO CENTROSOSA GARDEN!

Thay mặt Chủ Đầu Tư – Công ty CP Hà Đô - 756 Sài Gòn, chúng tôi xin gửi lời chào trân trọng đến Quý cư dân, kính chúc Quý Cư Dân một cuộc sống an bình, thịnh vượng tại HADO CENTROSOSA GARDEN.

“Sổ tay Cư dân HaDo Centrosa Garden” được đặt ra nhằm mục đích quản lý những hoạt động trong HaDo Centrosa Garden cũng như việc hướng dẫn, quy định sử dụng những tiện ích và khu vực công cộng. Sổ tay này ngoài việc bổ sung, làm rõ Phụ lục 07 đính kèm Hợp đồng mua bán giữa Khách hàng và Chủ Đầu Tư, còn là một cơ sở pháp lý để đảm bảo việc tuân thủ các quy định của Pháp luật hiện hành liên quan đến việc quản lý và sử dụng Tòa nhà theo Thông tư số: 02/2016/TT-BXD do Bộ Xây dựng ban hành ngày 15/2/2016, trong đó, Ban Quản Lý là đơn vị trực tiếp theo dõi, giám sát việc tuân thủ Nội quy cũng như có quyền ra các quyết định và thực hiện xử phạt vi phạm Nội quy trong giới hạn quyền hạn của mình. Những ý kiến đóng góp của Quý Cư Dân luôn luôn được chào đón và đánh giá cao. Tuy nhiên, Chủ Đầu Tư, Ban Quản Lý, Ban Quản Trị (nếu có) sẽ xem xét về tính tiện dụng và khả thi, để quyết định việc đưa vào thực hiện những ý kiến đóng góp mang tính xây dựng tích cực.

Chủ Đầu Tư, Ban Quản Lý, Ban Quản Trị (nếu có), Quý Cư dân, khách viếng thăm và các cá nhân khác liên quan đến Dự án HaDo Centrosa Garden có trách nhiệm tuân thủ những nội quy và quy định được nêu trong “Sổ tay cư dân HaDo Centrosa Garden” này.

Chúng tôi mong rằng “Sổ tay cư dân HaDo Centrosa Garden” luôn được tôn trọng và tuân thủ đúng chuẩn mực, để chúng ta có thể tự hào với bạn bè hay khách viếng thăm rằng HaDo Centrosa Garden là nơi có môi trường sống văn minh, lịch sự, thân thiện, sạch đẹp, an toàn, đồng thời là nơi được cung ứng cách quản lý tốt nhất và hợp lý nhất.

Trân trọng,

BAN QUẢN LÝ HADO CENTROSOSA GARDEN



HADO CENTROSOSA
GARDEN

**CÔNG TY CỔ PHẦN
HÀ ĐÔ - 756 SÀI GÒN**

Số: **62**/TB-HĐ756SG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 20 tháng 2 năm 2019

THÔNG BÁO

V/v: Quản lý vận hành dự án Hado Centrosa Garden

Kính gửi: QUÝ KHÁCH HÀNG

Trước hết, Công ty CP Hà Đô – 756 Sài Gòn (CĐT) kính gửi đến Quý Khách hàng lời cảm ơn trân trọng vì sự tin tưởng lựa chọn dành cho dự án HaDo Centrosa Garden.

Hiện tại Tòa tháp đầu tiên của Dự án đã hoàn thành, Công ty CP Hà Đô -756 Sài Gòn hân hoan chào đón Quý Khách hàng về nhận bàn giao căn hộ và an cư tại dự án.

Để đảm bảo lợi ích hợp pháp, đảm bảo an ninh trật tự, vệ sinh môi trường, cảnh quan và tất cả các yếu tố nhằm đem đến một không gian sống tốt nhất cho Quý Khách hàng, chúng tôi đã lựa chọn và chỉ định Công ty TNHH CBRE (Việt Nam) là đơn vị cung cấp dịch vụ tư vấn và quản lý vận hành cho dự án đảm bảo theo tiêu chuẩn chất lượng của CBRE theo Hợp đồng số: *CBRE/HCM-AMG-C041/2017*.

Bên cạnh đó, công ty TNHH MTV QL-VH-KT BĐS Hà Đô (Hado PM – 1 đơn vị thành viên thuộc Tập đoàn Hà Đô) với sự điều hành của Ông Tổng Giám đốc Yuji Koyama – người Nhật Bản có nhiều năm kinh nghiệm quản lý Tòa nhà cao cấp – cùng đội ngũ nhân viên Công ty sẽ thay mặt CĐT phối hợp cùng CBRE thực hiện vận hành quản lý dự án theo Hợp đồng đã ký kết.

Chúng tôi sẽ nỗ lực hỗ trợ, đồng hành cùng Ban quản lý Tòa nhà để đảm bảo chất lượng dịch vụ được kiểm soát chặt chẽ hướng đến một cộng đồng văn minh, hiện đại.

Mọi thông tin chi tiết, Quý Khách hàng và Quý Cư dân vui lòng liên hệ:

BAN QUẢN LÝ TÒA NHÀ

Tầng G các Block - 200 đường 3/2 – P.12 – Q.10

Hotline: 0926 756 756

Website: <http://hadocentrosagarden.vn/>

Công ty CP Hà Đô – 756 Sài Gòn xin thông báo và cảm ơn sự hợp tác của Quý cư dân. Kính chúc Quý cư dân nhiều sức khỏe và thành công.

Trân trọng.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT.



2. CÁC ĐỊNH NGHĨA DÙNG TRONG SỔ TAY

Trừ khi ngữ cảnh có yêu cầu khác đi, các thuật ngữ dùng trong Sổ tay - Nội Quy Chung của Tòa nhà HaDo Centrosa Garden này sẽ có nghĩa như sau:

- 2.1. **“HaDo Centrosa Garden”** hay **“Dự Án”** nghĩa là dự án tổ hợp căn hộ chung cư, siêu thị, khu thể thao và các khu dịch vụ khác tọa lạc tại số 200 đường 3 Tháng 2, Phường 12, Quận 10, TP. Hồ Chí Minh;
- 2.2. **“Hồ Sơ Dự Án”** có nghĩa là tập hợp toàn bộ các văn bản, tài liệu, giấy tờ pháp lý và thông tin có trong và liên quan đến Dự Án, bao gồm cả các văn bản, tài liệu, giấy tờ pháp lý, thông tin hiện có tại thời điểm ký Hợp Đồng Mua Bán Căn Hộ Chung Cư này và các tài liệu, thông tin được cập nhật, chỉnh sửa, bổ sung và thay thế tại từng thời điểm.
- 2.3. **“Tòa Nhà”** hoặc **“Nhà Chung Cư”** nghĩa là các Tòa nhà bao gồm 08 tháp với tên gọi **Orchid 1, Orchid 2, Jasmine 1, Jasmine 2, Iris 1, Iris 2, Iris 3, Iris 4** được xây dựng theo mục tiêu và mục đích đầu tư của Dự Án và được thể hiện trong Hồ Sơ Dự Án, bao gồm Khu Căn Hộ và Khu Thương Mại – Dịch Vụ, khu vực cảnh quan và giao thông nội bộ;
- 2.4. **“Khu Căn Hộ”** có nghĩa là khu vực các căn hộ chung cư trong Tòa Nhà, được định rõ và thể hiện trong Hồ Sơ Dự Án;
- 2.5. **“Nội Quy Chung của Khu Căn Hộ”** hoặc **“Nội Quy Chung”** nghĩa là **bản nội quy trong Sổ tay này**.
- 2.6. **“Các Công Trình Tiện Ích Chung”** là các công trình tiện ích thuộc sở hữu và sử dụng chung của Khu Căn Hộ;
- 2.7. **“Chủ Căn Hộ”** là người sở hữu hợp pháp căn hộ chung cư trong Khu Căn Hộ;
- 2.8. **“Cư Dân” / “Người sử dụng”** nghĩa là bất kỳ người nào bao gồm Chủ Căn Hộ sinh sống, làm việc hay cư ngụ tại hay sử dụng căn hộ dù ngắn hạn hay dài hạn dưới bất kỳ hình thức nào, bao gồm nhưng không giới hạn bởi:
 - a. Những thành viên gia đình và/hoặc người giúp việc (nếu có) của Chủ Căn Hộ; và/hoặc
 - b. Người thuê căn hộ và/hoặc người thuê lại căn hộ; và/hoặc
 - c. Bất kỳ một người nào khác mà Chủ Căn Hộ cho được vào hay sống trong hay ngụ tại hay sử dụng căn hộ dưới bất kỳ hình thức nào, dù ngắn hạn hay dài hạn;
- 2.9. **“Chủ Đầu Tư”** hoặc **“Bên Bán”** là Công Ty Cổ Phần Hà Đô – 756 Sài Gòn (hoặc bất kỳ bên thứ ba nào là bên kế nhiệm) là bên có quyền và nghĩa vụ như là chủ đầu tư

của dự án.

- 2.10. **“Doanh Nghiệp Quản Lý Và Vận Hành Nhà Chung Cư”** là đơn vị thực hiện việc quản lý và vận hành Tòa Nhà sau khi dự án hoàn thành và đưa vào sử dụng.
- 2.11. **“Ban Quản Trị”** là một ban do tất cả cộng đồng dân cư trong Khu Căn Hộ bầu ra, bao gồm đại diện các Chủ Căn Hộ, Cư Dân và đại diện Chủ Đầu Tư hoặc đơn vị quản lý Khu Căn Hộ, như theo quy định tại Điều 5 trong bản Nội Quy Chung.
- 2.12. **“Dịch Vụ Quản Lý và Bảo Trì”** là dịch vụ quản lý và bảo trì như quy định tại Điều 8 trong bản Nội Quy Chung;
- 2.13. **“Phí Quản Lý”** là khoản 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 quy định tại Khoản 1 Điều 10 của Thông tư số 02/ 2016/TT-BXD.
- 2.14. **“Phí Bảo Trì”** là khoản tiền 2% mà Các Bên có nghĩa vụ phải đóng góp đối với phần sở hữu riêng của mình để phục vụ cho việc bảo trì Các Công Trình Tiện Ích Chung trong Nhà Chung Cư;
- 2.15. **“Ngày Bàn Giao Căn Hộ”** là ngày mà Chủ đầu tư thực hiện việc Bàn Giao Căn Hộ cho Khách hàng như được ghi trong Biên Bản Bàn Giao Căn Hộ;
- 2.16. **“Thời Hạn Bảo Hành”** là thời hạn bảo hành cho căn hộ theo Nội Quy Chung của Khu Căn Hộ và theo quy định của pháp luật.
- 2.17. Trừ khi các ngữ cảnh hoặc các Nội Quy Chung của Khu Căn Hộ này có yêu cầu khác đi. Đề mục hoặc tiêu đề chỉ để tiện ích tham khảo hoặc không được xem xét để diễn giải hoặc giải thích về mặt nội dung cho Nội Quy Chung của Khu Căn Hộ/ Sổ tay cư dân HaDo Centrosa Garden:
- a. Mọi tham chiếu là các tham chiếu của Nội Quy Chung của Khu Căn Hộ/ Sổ tay cư dân HaDo Centrosa Garden này;
 - b. Các từ số ít cũng bao gồm số nhiều và ngược lại; và
 - c. Dẫn chiếu đến người hoặc một bên thứ ba sẽ được hiểu là dẫn chiếu đến cá nhân hoặc pháp nhân được thành lập dưới bất kỳ hình thức nào cũng như những người thừa kế hoặc kế nhiệm của họ.
- 2.18. **“Quyền Sử Dụng”** là quyền được dùng khu vực công cộng cũng như các tiện ích chung dưới sự bảo đảm của Chủ hộ;

PHẦN II: THÔNG TIN CHUNG

1. TỔNG QUAN DỰ ÁN HADO CENTROSA GARDEN



HaDo Centrosa Garden là một khu phức hợp được quy hoạch đồng bộ với tiện ích hiện đại, có quy mô lớn tại trung tâm thành phố Hồ Chí Minh, tọa lạc tại Số 200 Đường 3 Tháng 2, Phường 12, Quận 10, TP. HCM.

Khái quát như sau:

- ❖ **Quy mô dự án** : 6,85 ha
- ❖ **Khu thấp tầng** : 115 Nhà phố liên kế
- ❖ **Khu cao tầng** : có tổng cộng 8 tháp 30 tầng : **Tháp Orchid 1 và Orchid 2 - Tháp Jasmine 1 và Jasmine 2 - Tháp Iris 1, Iris 2, Iris 3 và Iris 4**
- ❖ **Mật độ xây dựng** : 39,59%
- ❖ **Tư vấn thiết kế quy hoạch**: bởi Architype (Pháp)
- ❖ **Tư vấn thiết kế kiến trúc và cảnh quan**: bởi Surbana (Singapore) - 45 năm kinh nghiệm, là đơn vị kiến tạo hơn 85% nhà ở hiện đại tại Singapore, đối tác làm nên sự thành công của Khu đô thị Sala (Quận 2), Dragon City (Quận 7),...

❖ **Tiện ích cộng đồng:**

- ✓ Hồ bơi
- ✓ Sân thể thao
- ✓ Phòng Sauna/Steambath
- ✓ Phòng cộng đồng
- ✓ Thư viện (Sở hữu Chủ đầu tư)
- ✓ Gym (Sở hữu Chủ đầu tư)
- ✓ Phòng Karaoke
- ✓ Vườn thư giãn
- ✓ Khu vực tiệc nướng BBQ
- ✓ Khu vui chơi trẻ em

❖ **Tiện ích nội khu:**

- ✓ Siêu thị
- ✓ Nhà hàng
- ✓ Trường mầm non
- ✓ Trường học
- ✓ ATM
- ✓ Và các tiện ích khác...

HaDo Centrosa Garden được vinh danh "Không gian sống chuẩn mực"

Chương trình “Không gian sống chuẩn mực” do Báo Đầu Tư tổ chức từ ngày 5/12/2017 đến 5/1/2018 và độc giả bình chọn với các tiêu chí đánh giá: Ngôn ngữ thiết kế; Hệ thống tiện ích; Thân thiện với môi trường; Mối quan hệ với cư dân, khách hàng; Chuẩn mực pháp lý; Truyền thông minh bạch.

Trong số hàng ngàn dự án bất động sản được khởi công, mở bán trong giai đoạn 2016 - 2017 vừa qua, những dự án thực sự đẳng cấp, hấp dẫn người mua từ các Chủ đầu tư uy tín đã được khách hàng - chính những người thụ hưởng sản phẩm bình chọn trở thành "Không gian sống chuẩn mực". Những dự án được bình chọn thể hiện sự tin tưởng của người thụ hưởng sản phẩm và qua đó khẳng định uy tín của các chủ đầu tư.

Trong danh sách 20 dự án được bình chọn, HaDo Centrosa Garden đã vinh dự đứng trong Top 2 khu vực TPHCM và Top 5 cả nước, đồng thời nhận giải thưởng Truyền thông minh

bạch. Đại diện chủ đầu tư, Ông Nguyễn Trọng Minh – PTGD Tập đoàn Hà Đô đã nhận giải thưởng danh giá này vào sáng 28/3/2018 tại trụ sở văn phòng Báo Đầu Tư.



2. CHỦ ĐẦU TƯ

2.1. Thông tin

CÔNG TY CỔ PHẦN HÀ ĐÔ - 756 SÀI GÒN

Địa chỉ : Số 200 Đường 3 Tháng 2, Phường 12, Quận 10, TP.HCM

Điện thoại : (028) 3979 7988 - (028) 3979 7966 / **Fax :** (028) 3979 8231

Website: <http://hado756saigon.vn>

Một thành viên thuộc **TẬP ĐOÀN HÀ ĐÔ**

2.2. Quyền hạn và nghĩa vụ

- a. Lựa chọn và ký Hợp đồng với Doanh nghiệp có chức năng và chuyên môn để quản lý vận hành Dự án HaDo Centrosa Garden (bao gồm doanh nghiệp trực thuộc Chủ đầu tư) bắt đầu từ khi dự án được đưa vào sử dụng cho đến khi Ban Tự Quản/ Ban Quản Trị được thành lập.
- b. Thu, quản lý và bàn giao phí bảo trì phần tiện ích chung theo quy định của pháp luật.
- c. Bàn giao hạ tầng theo quy hoạch được duyệt cho cơ quan quản lý chuyên ngành ở địa phương theo quy định;

- d. Hướng dẫn việc sử dụng hệ thống hạ tầng kỹ thuật và trang thiết bị trong Tòa nhà cho Cư dân;
- e. Bàn giao hồ sơ có liên quan đến quản lý sử dụng Tòa nhà theo quy định.
- f. Chủ trì tổ chức thành lập Ban quản trị, Hội nghị Cư dân lần đầu và cử người tham gia theo quy định pháp luật;
- g. Chủ đầu tư được quyền sở hữu phần diện tích, tiện ích mà Chủ đầu tư không chuyển nhượng theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền. Chủ đầu tư được quyền cho bất kỳ bên thứ ba nào sử dụng phần diện tích, tiện ích này mà không cần phải có sự đồng ý của các chủ sở hữu, người sử dụng tại Dự án;
- h. Được quyền ngừng cung cấp các dịch vụ tại các công trình tiện ích thuộc quyền sở hữu của Chủ đầu tư nếu cư dân vi phạm nghiêm trọng Nội Quy;

2.3. Thông báo về sự miễn trừ

- a. Chúng tôi rất cẩn trọng trong quá trình chuẩn bị quyển Sổ Tay hướng dẫn Cư Dân, tuy nhiên Chủ Đầu Tư, nhân viên Chủ Đầu Tư, các đơn vị trực thuộc của Chủ Đầu Tư, Ban Quản Lý không thể hiện tính chất đại diện hoặc đảm bảo về độ chính xác và sự hoàn chỉnh của quyển Sổ Tay hướng dẫn Cư Dân.
- b. Các nội dung trong Sổ Tay hướng dẫn Cư Dân không thể hiện sự cam kết hay nghĩa vụ pháp lý.
- c. Tùy từng thời điểm, Chủ Đầu Tư/ Ban Quản Lý có quyền chỉnh sửa, thêm hoặc hủy bỏ bất kỳ phần nào trong quyển Sổ Tay hướng dẫn Cư Dân này.

2.4. Thông báo về tính sở hữu

Sổ tay Cư dân này là tài sản của Công ty Cổ phần Hà Đô – 756 Sài Gòn, dùng để lưu hành trong nội bộ và các dự án của Chủ đầu tư. Mọi sự sao chép dưới mọi hình thức cần được sự đồng ý của Chủ đầu tư.

3. ĐƠN VỊ QUẢN LÝ VẬN HÀNH – BAN QUẢN LÝ TÒA NHÀ

2.1. Thông tin

- Công ty TNHH CBRE (Việt Nam): Đơn vị cung cấp dịch vụ tư vấn và quản lý vận hành.
- Công ty TNHH MTV QL-VH-KT BĐS Hà Đô (Hado PM): đơn vị **thay mặt và cùng phối hợp CĐT giám sát, thực hiện Hợp đồng CĐT đã ký kết với CBRE (Việt Nam).**

2.2. Quyền hạn và nghĩa vụ

- a. Tuân theo nội dung ký kết trong Hợp đồng với Chủ đầu tư, bao gồm nhưng không giới hạn các Quyền và nghĩa vụ sau:

- b. Đơn vị Quản Lý Vận Hành Nhà Chung Cư được ký kết hợp đồng với các doanh nghiệp khác nhằm cung cấp dịch vụ cho Nhà Chung Cư (nếu có); giám sát việc cung cấp các dịch vụ quản lý vận hành Nhà Chung Cư đối với các nhà thầu phụ nêu trên để đảm bảo việc các nhà thầu này thực hiện đúng theo các hợp đồng liên quan đã ký kết;
- c. Thực hiện việc quản lý và vận hành Nhà Chung Cư. Quản lý vận hành Nhà Chung Cư bao gồm quản lý việc điều khiển, và duy trì hoạt động của hệ thống trang thiết bị (bao gồm thang máy, máy bơm nước, máy phát điện dự phòng, hệ thống hạ tầng kỹ thuật và các trang thiết bị khác), thuộc các công trình tiện ích chung; cung cấp các dịch vụ (như bảo vệ, vệ sinh, thu gom rác thải, làm vườn, kiểm soát côn trùng và dịch hại và các dịch vụ khác) để đảm bảo cho Nhà Chung Cư hoạt động bình thường;
- d. Thông báo bằng văn bản cho những Chủ Căn Hộ và Cư Dân về những yêu cầu, những vấn đề mà những Chủ Căn Hộ và Cư Dân phải chú ý khi sử dụng Nhà Chung Cư; hướng dẫn việc lắp đặt các trang thiết bị được sử dụng trong phần sở hữu riêng mà phải được lắp đặt hoặc kết nối vào hệ thống trang thiết bị của Nhà Chung Cư;
- e. Định kỳ kiểm tra cụ thể và chi tiết các bộ phận và khu vực khác nhau của Nhà Chung Cư để thực hiện việc quản lý vận hành Nhà Chung Cư;
- f. Thực hiện nhanh chóng biện pháp ngăn ngừa bất cứ nguy cơ có thể gây thiệt hại hoặc thương tổn cho những Chủ Căn Hộ và Cư Dân Khác và sửa chữa bất kỳ chi tiết nào của Các Công Trình Tiện Ích Chung hoặc trang thiết bị dùng chung trong Nhà Chung Cư bị hư hỏng để đảm bảo cho Nhà Chung Cư hoạt động đúng cách;
- g. Thu Phí Quản Lý hàng quý theo quy định khi được ủy quyền;
- h. Đề nghị các nhà cung cấp điện, nước ngừng cung cấp, nếu những Người Sử Dụng không thực hiện đóng góp đầy đủ và đúng hạn Phí Quản lý và vi phạm các quy định mà không khắc phục;
- i. Định kỳ sáu (06) tháng một lần, báo cáo công khai về công tác quản lý vận hành Nhà Chung Cư và lấy ý kiến của những Người Sử Dụng về việc cung cấp dịch vụ cho Nhà Chung Cư;
- j. Phối hợp với 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.

2.3. BAN QUẢN LÝ TÒA NHÀ

- ❖ Văn phòng Ban quản lý được đặt tại tầng G của các Block
- ❖ Thời gian làm việc:
 - Từ Thứ Hai đến thứ Sáu: Sáng: 8:00 -12:00/ Chiều: 13:00 -17:00
 - Thứ Bảy : 8:00 - 12:00
 - Chủ Nhật/ Lễ/ Tết: Nghỉ
- ❖ Điện thoại:
 - **Block Orchid:** (028) 3868 0088
 - **Block Jasmine:** (028) 3868 0077
 - **Block Iris:** (028) 3868 0099
- ❖ Hotline: **0926 756 756**
- ❖ Email: *Reception.orchid@hadopm.com*

THÔNG TIN LIÊN HỆ KHẨN CẤP

STT	ĐƠN VỊ	SỐ ĐIỆN THOẠI	ĐỊA CHỈ
1	Công An Quận 10	(028)3865 7261	47 Thành Thái, P. 14, Q. 10
2	Công An Phường 12, Quận 10	(028)3865 1589	436/5 Đường 3/2, P. 12, Q. 10
3	Cảnh Sát PCCC TP. HCM	114 (028) 39 200 996	258 Trần Hưng Đạo, P. Nguyễn Cư Trinh, Quận 1
4	Phòng Cảnh Sát PCCC Q11	114 (028) 38 642 191	225 Lý Thường Kiệt, Quận 11
5	Bệnh viện Nhân Dân 115	(028) 3865 249	527 Sư Vạn Hạnh, P. 12, Q. 10
6	Bệnh viện Quận 10	(028) 3862 6987	571 Sư Vạn Hạnh, P. 13, Q. 10

Ghi chú: Mọi thay đổi sẽ được Chủ Đầu Tư/ Ban Quản Lý cập nhật bằng các thông báo niêm yết công khai.

PHẦN III: CÁC DỊCH VỤ TIỆN ÍCH CỘNG ĐỒNG

1. THÔNG TIN CHUNG

Cư dân HaDo Centrosa Garden tận hưởng các tiện ích nội khu sang trọng như hồ bơi, phòng sauna, khu vực BBQ, sân chơi trẻ em, vườn treo, công viên,... Khi sử dụng tiện ích, Quý vị vui lòng lưu ý các Nội quy, quy định, hướng dẫn cụ thể từng tiện ích và các thông tin chung sau:

- 1.1. Mọi Cư Dân đều có quyền và nghĩa vụ ngang nhau trong việc sử dụng chung Các Công Trình Tiện Ích Chung và chỉ được sử dụng Các Công Trình Tiện Ích Chung đúng công năng của chúng.
- 1.2. Tiện ích được thiết kế vừa đủ cho số lượng căn hộ tại HaDo Centrosa Garden. Trong trường hợp Chủ hộ đã cho thuê căn hộ của mình, quyền sử dụng các tiện ích được chuyển sang cho người thuê căn hộ, Chủ hộ đó sẽ không được quyền sử dụng các tiện ích này trong bất cứ trường hợp nào trong thời gian cho thuê.
- 1.3. Các tiện ích tại HaDo Centrosa Garden thực chất là tài sản chung của Quý Cư dân, sự góp phần của Quý cư dân trong việc gìn giữ, bảo quản luôn được Chủ đầu tư, Ban quản lý Tòa nhà và cộng đồng trân trọng, đánh giá cao.
- 1.4. Một số tiện ích khách mời không được phép sử dụng.
- 1.5. Nên hạn chế tiếng ồn đến mức tối thiểu trong khi sử dụng hoặc ở khu vực lân cận các tiện ích;
- 1.6. Giữ gìn sạch sẽ và gọn gàng tất cả các tiện ích giải trí trong và sau khi sử dụng.
- 1.7. Thời gian hoạt động của các khu vực tiện ích có thể thay đổi tùy tình hình thực tế.
- 1.8. Cư dân phải chịu trách nhiệm đối với bất kỳ thiệt hại nào do mình hoặc khách của mình gây ra khi sử dụng các tiện ích tại HaDo Centrosa Garden. Chủ đầu tư hay Ban quản lý không chịu trách nhiệm cho bất kỳ rủi ro, thương tật, mất mát (nếu có) gây nên bởi sự bất cẩn hoặc phát sinh khi Cư dân và khách sử dụng các tiện ích của Tòa nhà.
- 1.9. Để đảm bảo và duy trì chất lượng và việc sử dụng đúng Các Công Trình Tiện Ích Chung theo Nội Quy Chung của Khu Căn Hộ này, Quý Cư dân trong bất kỳ trường hợp nào và dưới bất kỳ hình thức nào cũng không được phép:
 - a. Sử dụng hoặc cho phép sử dụng Các Công Trình Tiện Ích Chung mà việc sử dụng đó có thể làm ngăn cản hay gây trở ngại hay cản trở việc sử dụng hợp pháp Các Công Trình Tiện Ích Chung của Chủ Căn Hộ và/hoặc Cư Dân Khác của các căn hộ



- khác;
- b. Sử dụng hoặc cho phép sử dụng Các Công Trình Tiện Ích Chung vào các mục đích bất hợp pháp hoặc gây tổn hại đến danh tiếng của Tòa Nhà của Khu Căn Hộ hoặc gây rắc rối, phiền hà hoặc nguy hiểm cho bất kỳ Chủ Căn Hộ và/hoặc Cư Dân Khác của các căn hộ khác;
 - c. Lấn chiếm hay sử dụng hoặc cho phép sử dụng Các Công Trình Tiện Ích Chung không đúng với mục đích đã được xây dựng hoặc được phép theo Nội Quy Chung của Khu Căn Hộ. Đặc biệt, nghiêm cấm Chủ Căn Hộ và/hoặc Cư Dân Khác lấn chiếm và sử dụng hoặc cho phép sử dụng Các Công Trình Tiện Ích Chung cho bất kỳ mục đích chứa hay để đồ đạc, buôn bán, kinh doanh, thương mại, sản xuất, hội họp, giải trí, tiêu khiển hay cho bất kỳ mục đích không được phép nào khác;
 - d. Vào bất cứ khu vực nào của Các Công Trình Tiện Ích Chung được quy định là chỉ có những người có trách nhiệm mới được vào nếu không có sự đồng ý trước bằng văn bản của Ban Quản lý Tòa nhà;
 - e. Điều chỉnh hoặc thay thế hoặc thay đổi bất kỳ bộ phận nào của Các Công Trình Tiện Ích Chung được quy định là chỉ có những người có trách nhiệm mới được thực hiện;
 - f. Xây dựng hay lắp ráp bất kỳ công trình nào dưới bất cứ hình thức gì ở trên, bên dưới hay xung quanh Các Công Trình Tiện Ích Chung;
 - g. hoại hay thực hiện hay có bất kỳ một hành vi bất hợp pháp hay không được phép nào khác đối với Các Công Trình Tiện Ích Chung.
- 1.10. Việc sử dụng các công trình khác là các hạng mục, công trình không thuộc Các Công Trình Tiện Ích Chung của Khu Căn Hộ sẽ được tính phí độc lập với Phí Quản Lý và phải trả cho Chủ Đầu Tư tùy theo quyết định của Chủ Đầu Tư vào từng thời điểm.
- 1.11. Tùy theo tình hình thực tế Ban quản lý Tòa nhà sẽ thay đổi các Quy định trong việc sử dụng các tiện ích hoặc tạm ngưng để phục vụ công tác bảo trì và sẽ thông báo trên các bảng thông tin công cộng Tòa nhà.

2. HỒ BƠI

- 2.1. Thời gian hoạt động: 6h00 đến 21h00 hàng ngày
- 2.2. Cư dân phải mặc đồ bơi phù hợp với hoạt động bơi;
- 2.3. Cư Dân phải nâng cao ý thức cảnh giác và tự đảm bảo an toàn khi sử dụng hồ bơi;

- 2.4. Vui lòng tắm xả trước khi sử dụng hồ bơi;
- 2.5. Trẻ em dưới 14 tuổi phải có cha mẹ hoặc người lớn đi kèm;
- 2.6. Người mắc bệnh truyền nhiễm hoặc có vết thương hở không được sử dụng hồ bơi;
- 2.7. Vật dụng bằng kính hoặc các đồ vật dễ vỡ, các đồ vật sắc nhọn không được phép sử dụng trong hồ bơi và các khu vực xung quanh hồ bơi;
- 2.8. Không được ăn, uống hoặc hút thuốc trong và xung quanh hồ bơi;
- 2.9. Không được: nhảy chúi, nhào lộn, xô đẩy, chạy nhảy, đùa giỡn hoặc tát nước trong khu vực hồ bơi;
- 2.10. Không được khạc nhổ hoặc thực hiện các hành vi gây mất vệ sinh cho hồ bơi và khu vực xung quanh;
- 2.11. Người đi bơi phải đem theo khăn lau khô người trước khi vào khu vực sảnh thang máy/ thang máy.
- 2.12. Phao cứu sinh chỉ sử dụng cho mục đích cứu hộ.
- 2.13. Nên rời khỏi hồ bơi khi trời mưa hoặc khi có sấm sét.
- 2.14. Các huấn luyện viên dạy bơi cho cư dân phải có sự đồng ý trước bằng văn bản của Ban quản lý. Không dạy bơi vào các ngày thứ Bảy, Chủ Nhật và ngày lễ.
- 2.15. Tiện ích hồ bơi chỉ dành riêng cho cư dân HADO CENTROSOSA GARDEN. Cư dân nếu có nhu cầu mời khách phải đăng ký trước với Ban quản lý và không được dẫn quá hai khách mỗi ngày. Tùy vào mật độ sử dụng, Ban Quản Lý có quyền từ chối không cho khách vào sử dụng hồ bơi.
- 2.16. Sau khi đã thông báo cho Cư Dân, Ban Quản Lý có quyền đóng cửa hồ bơi tại mọi thời điểm cho mục đích thực hiện công tác vệ sinh, sửa chữa, bảo dưỡng hay bất cứ lý do thích hợp nào khác;

3. KHU VUI CHƠI TRẺ EM

- 3.1. Thời gian hoạt động: 7h00 đến 21h00 hàng ngày.
- 3.2. Tiện ích này chỉ dành cho con em cư dân trong Tòa nhà;
- 3.3. Sân chơi trẻ em và trang thiết bị chỉ dành cho trẻ em dưới 12 tuổi.
- 3.4. Trẻ em dưới 7 tuổi chỉ được vào sân chơi dưới sự giám sát của cha mẹ hoặc người đi cùng, người sẽ chịu trách nhiệm về sự an toàn và hành vi của trẻ.
- 3.5. Hạn chế các trò chơi bóng, chạy nhảy, hoặc các hoạt động gây ồn ào.
- 3.6. Trẻ em phải đi cùng cha mẹ hoặc người giám hộ, người lớn sẽ chịu trách nhiệm về sự an toàn và hành vi của trẻ;

- 3.7. Không cho trẻ ăn uống tại khu vực sân chơi;
- 3.8. Không mang vật nuôi, thú nuôi, thú cưng... vào sân chơi.
- 3.9. Quý Cư dân hãy hướng dẫn các bé bỏ rác đúng nơi quy định;
- 3.10. Các thiết bị cung cấp tại sân chơi được đặt hoặc được lắp một cách an toàn, thuận tiện. Vui lòng không di dời hoặc thay thế mà không được sự đồng ý của Ban quản lý.
- 3.11. Không sử dụng vật dụng có cạnh nhọn, sắc bén hoặc những đồ vật mà Ban quản lý xét thấy nguy hại.

4. KHU VỰC TỔ CHỨC TIỆC (BBQ)

- 4.1. Thời gian hoạt động từ 10h00 -14h00 và 18h00 -22h00 hàng ngày;
- 4.2. Quý cư dân đăng ký trước ngày sử dụng tối đa là 1 tháng;
- 4.3. Mỗi căn hộ được sử dụng tối đa 1 lần / hộ / tháng hoặc tùy vào tình trạng chỗ trống.
- 4.4. Quý cư dân đăng ký trực tiếp tại Quầy Lễ tân - văn phòng BQL. BQL phục vụ trên cơ sở ai đến trước được phục vụ trước.
- 4.5. Việc hủy chỗ phải được thông báo cho BQL tối thiểu là 3 ngày trước ngày sử dụng.
- 4.6. Phí đặt cọc cho mỗi lần sử dụng là 500.000 VNĐ và sẽ được hoàn trả không tính lãi sau khi Ban quản lý kiểm tra và xác nhận khu vực này đã được vệ sinh sạch sẽ và không có hư hại gì đối với trang thiết bị công cộng.
- 4.7. Để tránh tình trạng đăng ký ảo, cư dân nào không sử dụng sau khi đã đăng ký mà không báo hủy sẽ không được đăng ký sử dụng trong vòng hai tháng kế tiếp.
- 4.8. Không sử dụng nhạc sống hoặc thiết bị khuếch đại âm thanh.
- 4.9. Số lượng người sử dụng được giới hạn không quá 20 người.
- 4.10. Cư dân chịu trách nhiệm vệ sinh sạch sẽ khu vực nướng sau khi sử dụng.
- 4.11. Cư dân tự chịu trách nhiệm đối với hành vi của khách mời của mình tại khu vực nướng và khu vực hồ bơi.
- 4.12. Trước và sau mỗi lần sử dụng, cư dân phải thông báo cho Ban quản lý để Ban quản lý kiểm tra khu vực nướng và các khu vực xung quanh.
- 4.13. Quý Cư Dân vui lòng thông báo cho Ban quản lý Tòa nhà trước khi có nhu cầu thuê bàn ghế thêm ở khu vực nướng. Điều này áp dụng cho bất kỳ dịch vụ cung cấp thức ăn bày ở khu vực nướng.

5. PHÒNG SAUNA/ STEAMBATH

Sauna (hay xông hơi khô): Là hình thức xông hơi với 10% độ ẩm, nhiệt độ từ 50 - 70 độ C được tạo ra nhờ một máy xông khô kết hợp đá sauna bên trong một phòng xông hơi khô gỗ thông chuyên dụng. Rất có lợi cho những người bị chứng viêm khớp, đau đầu kinh niên. Bởi vì nhiệt độ cao từ phòng xông hơi (sauna) sẽ tác động tích cực lên dây thần kinh, giảm mệt mỏi do căng thẳng đầu óc, giúp thư giãn cơ bắp trả lại cho bạn một cơ thể khỏe mạnh, phục hồi trạng thái.

Sauna trong y học được biết đến như một liệu pháp hoàn hảo trong điều trị căng thẳng, làm dịu cơ thể, tăng khả năng điều trị khi mắc bệnh. Bạn có biết, endorphin là một loại hormone hạnh phúc? Nó giúp bạn cảm thấy vui vẻ, hưng phấn được tiết ra khi cơ thể tiếp xúc với nhiệt độ của phòng xông hơi.

Steambath (xông hơi ướt): Là hình thức xông hơi với 100% độ ẩm, cấp nhiệt thông qua hơi nước nóng do máy xông ướt tạo ra kết hợp với một phòng xông ướt chuyên dụng (vách kính). Hơi nước và tinh dầu (có thể đặt tại bình chứa hương liệu) từ phòng tắm xông hơi giúp cải thiện đường hô hấp, hít thở dễ dàng hơn, phòng và chữa các bệnh về hen suyễn, viêm họng, viêm phế quản,...

- 5.1. Thời gian hoạt động: Từ 6:00 – 21:00
- 5.2. Mỗi căn hộ được sử dụng tối đa 1 lần / hộ / tháng hoặc tùy vào tình trạng chỗ trống.
- 5.3. Quý cư dân đăng ký trực tiếp tại Quầy Lễ tân - văn phòng BQL. BQL phục vụ trên cơ sở ai đến trước được phục vụ trước.
- 5.4. Vì tính an toàn, nên tuân thủ thời gian và nhiệt độ đã được cài đặt.
- 5.5. Luôn luôn nên bắt đầu với nhiệt độ thấp hơn nhiệt độ thông thường.
- 5.6. Phòng Sauna/Steambath chỉ dành riêng cho Cư dân đang lưu trú trong Tòa nhà HaDo Centrosa Garden
- 5.7. Trẻ em dưới 16 tuổi không được phép sử dụng nếu không có người lớn đi kèm.
- 5.8. Không được phép hút thuốc và ăn, uống (ngoại trừ nước).
- 5.9. Do nhiệt độ cao bên trong, không được đem vật dễ cháy như báo, tạp chí vào trong phòng xông.
- 5.10. KHÔNG được đặt lên thiết bị xông bất kỳ vật gì.
- 5.11. Không chạm các phần cơ thể vào các thiết bị xông – tránh bị bỏng.
- 5.12. Nếu bạn bị hoặc có khả năng bị huyết áp cao, bệnh tim, bệnh nấm chân, bệnh mắt, bệnh lây lan qua đường tình dục, bất kỳ bệnh lây nhiễm nào khác hoặc nếu bạn đang điều trị hoặc đang say rượu bia, thể trạng không tốt... vui lòng không xông hơi.

- 5.13. Vui lòng hỏi bác sỹ trước khi sử dụng nếu bạn có thai hoặc tiểu đường.
- 5.14. Không được đeo vật dụng, trang sức kim loại khi vào phòng xông hơi để tránh bị bỏng.
- 5.15. Không được khạc nhổ, xả rác hoặc đi tiểu trong phòng.
- 5.16. Không được đem hoặc dùng điện thoại di động, hoặc thiết bị điện cầm tay vào trong phòng.
- 5.17. Vui lòng liên hệ nhân viên Ban quản lý Tòa nhà nếu có vấn đề gì hoặc nhu cầu điều chỉnh thời gian sử dụng.
- 5.18. Vui lòng tắm, làm sạch cơ thể, tẩy rửa các lớp kem, mỹ phẩm trên da trước khi sử dụng.
- 5.19. Không đi giày dép vào phòng xông hơi.
- 5.20. Không xông hơi quá 15 - 20 phút. Khi đang xông hơi, nếu cảm thấy chóng mặt, không khỏe thì cần ra khỏi phòng xông hơi ngay lập tức.
- 5.21. Sau khi vào phòng xông hơi, tùy theo thể trạng và sự chịu đựng mà bạn chọn vị trí cho phù hợp, có thể nằm hoặc ngồi xông. Lúc xông, bạn nên thay đổi vị trí để xông toàn thân. Thời gian xông cũng tùy vào sự chịu đựng của từng người. Thông thường 1 lần khoảng 10 – 15 phút.
- 5.22. Nên làm mát nhiệt độ cơ thể dần dần sau khi ra khỏi phòng xông hơi. Tuyệt đối không được tắm sau khi xông hơi.
- 5.23. Không nên mặc quần áo dày. Tốt nhất nên thay quần áo và chỉ quần một chiếc khăn to. Vì quá trình xông hơi sẽ có hiệu quả hơn nếu không bị hạn chế bởi quần áo.
- 5.24. Đầu tiên bạn hãy đặt một tấm khăn mỏng lên băng ghế, chỗ bạn sẽ ngồi hoặc nằm xông, tấm khăn này sẽ giúp bạn an toàn, không bị phỏng và không bị lây nhiễm vi khuẩn từ mồ hôi của người khác
- 5.25. Và đừng quên sau khi xông hơi nên uống một ly nước để tránh tình trạng mất nước cho cơ thể.
- 5.26. Nên xông hơi cách nhau ít nhất 3 ngày giữa hai lần xông. Không nên lạm dụng.
- 5.27. Đối với tủ đồ cá nhân, người sử dụng tự khóa, giữ chìa và trả lại vị trí cũ trước khi rời đi. Không khóa tủ qua đêm. Ban quản lý không chịu trách nhiệm về đồ để bên trong các tủ chứa đồ.
- 5.28. Ban quản lý sẽ không chịu trách nhiệm cho việc mất mát tài sản cá nhân và cũng không chịu trách nhiệm cho bất kỳ rủi ro, thương tật do việc sử dụng phòng xông hơi.

Các lưu ý với các loại phòng xông hơi

❖ **Phòng Sauna:**

- Nhiệt độ xông hơi thích hợp thông thường từ **50°C - 70°C**
- Độ ẩm : khoảng 10%
- Có thể tưới nước lên các viên đá nóng để tăng độ ẩm cần thiết.

❖ **Phòng Steambath:**

- Nhiệt độ xông hơi thích hợp thông thường từ **45°C - 55°C**
- Độ ẩm : gần 100%

6. PHÒNG SINH HOẠT CỘNG ĐỒNG:

- 6.1. Thời gian sử dụng: từ 8h00-21h30 giờ hàng ngày.
- 6.2. Sử dụng cho tiệc gia đình (sinh nhật, đầy tháng, họp mặt gia đình, bạn bè...) của Cư dân Tòa nhà;
- 6.3. Mỗi căn hộ được đăng ký tối đa 1 lần/tháng tùy vào tình trạng chỗ trống và không quá 20 người;
- 6.4. Ưu tiên theo thứ tự đăng ký;
- 6.5. Ít nhất 01 ngày làm việc trước khi tiến hành sự kiện: (i) Cư dân đăng ký và phải được sự đồng ý của Ban quản lý (theo nguyên tắc ưu tiên người đăng ký trước) và (ii) đóng phí đặt chỗ theo quy định của BQL ;
- 6.6. Phí đặt chỗ sẽ được hoàn trả không có tiền lãi khi Cư dân chấp hành đúng các quy định nêu trong nội quy này.
- 6.7. Việc hủy chỗ phải được thông báo cho Ban quản lý trước ngày sử dụng.
- 6.8. Để tránh tình trạng đăng ký ảo, cư dân nào không sử dụng sau khi đã đăng ký mà không báo hủy sẽ không được đăng ký sử dụng trong vòng hai tháng.
- 6.9. **Cư dân có trách nhiệm**
 - Phổ biến và giám sát khách mời tuân thủ các Nội quy và Quy định của Tòa nhà;
 - Thu dọn vệ sinh sau sự kiện (rác thải, thức ăn thừa, các trang trí...) và đảm bảo khôi phục nguyên trạng khu vực SHCĐ;
 - Bàn giao lại khu vực SHCĐ và các trang thiết bị khác (nếu có) cho Ban quản lý; chịu trách nhiệm và bồi hoàn toàn bộ các chi phí phát sinh liên quan đến: (i) Các hành vi gây hư hỏng các trang thiết bị và cơ sở hạ tầng của Khu căn hộ và (ii) các rủi ro, thương tật, mất mát (nếu có) của Cư dân và khách

- Toàn bộ trang thiết bị, bàn ghế (nếu có và đã được phê duyệt mang vào) phải được mang ra khỏi phòng cộng đồng ngay sau khi kết thúc hoặc trong vòng 24 giờ nếu không có lịch đặt phòng cho buổi/ ngày kế tiếp. Ban quản lý toàn quyền tháo dỡ, di dời sau thời hạn quy định trên và Phí phát sinh nếu có do việc di dời nói trên sẽ do Cư dân chịu.

6.10. Những điều không được thực hiện

- Sử dụng cho sự kiện hay hoạt động của công ty, thương mại, tôn giáo, chính trị, cờ bạc,...;
- Mở loa đài; gây âm thanh, tiếng ồn vượt quá mức quy định (độ ồn tối đa 70 dbL từ 6h00 – 21h00 giờ hoặc 55 dbL từ 21h00 – 6h00 giờ) như: hát hò, reo hò, chúc tụng, la hét,... ;
- Chơi các môn thể thao có thể gây mất an toàn hoặc hư hỏng cho khu vực SHCĐ (bóng đá, bóng chuyền,...);
- Tự ý treo, đóng băng rôn, pan-nô, quảng cáo,...;
- Đun nấu, rửa chén, bát, xoong, nồi...(ngoại trừ sử dụng các thiết bị được cung cấp, lắp đặt sẵn có).

6.11. Cư dân phải đăng ký với Ban quản lý nếu muốn tổ chức nhạc sống hoặc kết nối hệ thống âm thanh. Tùy vào từng thời điểm, Ban quản lý có thể chấp thuận hoặc từ chối với lý do thích hợp. Cư dân phải đảm bảo âm thanh vừa phải cho Phòng sinh hoạt cộng đồng nếu được chấp thuận cho tổ chức ban nhạc sống hoặc kết nối hệ thống âm thanh.

6.12. Ban quản lý có quyền trừ một phần của tiền ký quỹ nếu như người tổ chức vi phạm các quy định trên.

6.13. Ban quản lý được quyền sửa đổi Quy định và Phí sử dụng khu vực SHCĐ tùy theo thời điểm, yêu cầu thực tế với sự đồng thuận của đa số cư dân;

6.14. BQL được quyền từ chối các phiếu yêu cầu hoặc hủy bỏ các yêu cầu đã được duyệt (với lý do chính đáng) và không chịu trách nhiệm bồi hoàn các thiệt hại phát sinh do cho các mất mát, hư hao hoặc chi phí phát sinh từ việc khước từ cũng như hủy bỏ các yêu cầu đã được duyệt trên;

6.15. BQL có quyền từ chối đăng ký dịch vụ trong vòng 12 tháng tiếp theo với căn hộ vi phạm nội quy sử dụng khu vực SHCĐ lần thứ 3 trong năm;

- 6.16. Bộ phận bảo vệ có trách nhiệm giám sát và nhắc nhở các Cư dân thực hiện các quy định này; được quyền ngắt hệ thống điện và yêu cầu giải tán sự kiện, buổi tiệc nếu cư dân vẫn tiếp tục vi phạm các quy định.
- 6.17. Trong trường hợp có bất kỳ thiệt hại xảy ra đối với bất kỳ phần nào của phòng Cộng đồng, phí sửa chữa và/hoặc thay thế sẽ được chịu bởi Cư dân, và phí này sẽ được trừ vào khoản phí đặt cọc. Trong trường hợp chi phí sửa chữa và/ hoặc thay thế cộng với phí hành chính cho những thiệt hại vượt quá số tiền đặt cọc, Cư dân phải có trách nhiệm thanh toán số tiền chênh lệch đó.

7. PHÒNG THƯ VIỆN:

- 7.1. Thời gian hoạt động: từ 08h00- 21h00 hàng ngày.
- 7.2. Chỉ đọc tại chỗ, không mang tài liệu ra khỏi phòng đọc, ra ngoài thư viện
- 7.3. Không cắt xén, xé trang tài liệu, khi phát hiện sách thiếu trang, vui lòng báo ngay cho Ban quản lý Tòa nhà.
- 7.4. Quý cư dân tuyệt đối không hút thuốc, mang chất dễ cháy nổ vào thư viện, giữ gìn vệ sinh chung.
- 7.5. Vui lòng không nói chuyện riêng, không nghe điện thoại tại thư viện, yêu cầu điện thoại được chuyển chế độ rung không làm ảnh hưởng đến quý cư dân khác khi đang sử dụng.
- 7.6. Khi có nhu cầu photocopy tài liệu, cần liên hệ Ban quản lý Tòa nhà để được hỗ trợ cụ thể.
- 7.7. Ban quản lý có quyền: yêu cầu bồi thường, hoặc ngưng việc sử dụng thư viện ngay lập tức đối với các trường hợp vi phạm quy định.
- 7.8. Do phần diện tích này là sở hữu riêng của Chủ đầu tư nên Chủ đầu tư có quyền ngưng việc phục vụ cư dân vì mục đích riêng bất cứ khi nào và sẽ thông báo đến Cư dân.

8. SÂN VƯỜN - VƯỜN THƯ GIÃN (VƯỜN TREO)

Các khu vườn là tài sản của HaDo Centrosa Garden và chỉ Cư dân HaDo Centrosa Garden mới được sử dụng. Để đảm bảo an toàn và quyền lợi của Cư dân, xin hãy tuân thủ các quy định sau:

- 8.1. Trẻ em từ 8 tuổi trở xuống phải có người lớn đi kèm.



- 8.2. Không được phá hoại, nhổ, bẻ, dẫm đạp, trèo lên cây cối, hoa cỏ...trong các khu sân vườn và vườn treo.
- 8.3. Không được đưa các loại xe cơ giới vào công viên (tầng trệt)
- 8.4. Giữ gìn khu vườn sạch sẽ, vứt rác đúng nơi quy định.
- 8.5. Quý cư dân phải dọn sạch các bất kể các loại thức ăn, phế phẩm, vật dụng... rơi rớt làm bẩn hoặc gây mất mỹ quan trong các khu sân vườn và vườn treo.
- 8.6. Có thái độ lịch sự, tôn trọng những người xung quanh.
- 8.7. Tránh những hành vi phản cảm, thể hiện tình cảm đôi lứa thái quá gây ảnh hưởng đến những người xung quanh.
- 8.8. Không được: đốt lửa, các vật liệu cháy nổ, pháo hoa,...trong các khu sân vườn, ngoại trừ vị trí được quy định.
- 8.9. Ban quản lý Tòa nhà có thể áp dụng các biện pháp cần thiết nhằm đảm bảo an toàn cho các Cư dân khác đối với những trường hợp vi phạm nội quy hoặc gây mất an toàn, đe dọa an ninh chung.

9. HỘP THƯ

Mỗi căn hộ được sử dụng một hộp thư đặt tại sảnh chính tầng trệt của Tòa nhà. Quý Cư dân vui lòng chú ý và tuân thủ các quy định dưới đây khi sử dụng hộp thư:

- 9.1. Ban Quản Lý sẽ gửi các thông báo như: giấy báo điện, nước, gas, truyền hình cáp, điện thoại, internet, phí quản lý..vào hộp thư của từng căn hộ theo mỗi chu kỳ phát hành thông báo. Quý cư dân vui lòng kiểm tra hộp thư thường xuyên để tránh bỏ lỡ các thông báo.
- 9.2. Không được phát tờ rơi quảng cáo, thư quảng cáo, hay bất cứ loại truyền đơn nào vào hộp thư của những Cư dân khác;
- 9.3. Không được phép dán hay hiển thị bất kỳ nhãn mác, bảng hiệu, tên cá nhân, quảng cáo hoặc bất cứ điều gì khác trên hộp thư của mình hoặc của người khác. Ban quản lý được quyền gỡ bỏ các đồ vật này và Cư dân sẽ chịu tất cả các chi phí liên quan nếu BQL xác minh được do lỗi của Cư dân.
- 9.4. Cần thường xuyên kiểm tra hộp thư của mình để tránh tình trạng hộp thư quá đầy hoặc tràn ra bên ngoài. Ban quản lý sẽ không chịu trách nhiệm về việc thư từ bị thất lạc, bị mất hoặc hư hại;
- 9.5. Cư dân cần lưu ý khóa hộp thư cẩn thận, không nên để vật có giá trị trong hộp thư. Ban quản lý không chịu trách nhiệm về đồ vật cá nhân bên trong hộp thư. Cư dân

chịu trách nhiệm cho các mất mát hay thất lạc hoặc hỏng chìa khóa hộp thư do lỗi sử dụng hoặc sau khi hết hạn bảo hành;

- 9.6. Không được phép thay thế ổ khóa có hình dạng khác với ổ khóa hộp thư hiện tại. Nên liên hệ với Ban quản lý khi có nhu cầu thay thế ổ khóa hay chìa bị hư để có các sự hướng dẫn cần thiết.

Lưu ý: Nhân viên lễ tân và các nhân viên khác của Ban quản lý Tòa nhà không được phép nhận các thư bảo đảm, thư chuyển phát nhanh hoặc bưu kiện có yêu cầu ký xác nhận hộ Cư dân. Đối với các thư tín, bưu phẩm cần ký nhận, Quý cư dân vui lòng sắp xếp để tự nhận từ người giao thư.

10. BÃI XE

Để tạo điều kiện thuận lợi và đảm bảo công việc giữ xe cho Cư dân và khách hàng được an toàn và an ninh trật tự, đề nghị Quý Cư dân và Khách hàng phải thực hiện nghiêm chỉnh các nội dung sau:

- 10.1. Sử dụng thẻ xe theo đúng quy định của Tòa nhà (thẻ xe tháng, thẻ xe vãng lai...);
- 10.2. Quý Cư dân/Khách hàng có trách nhiệm cập nhật thông tin điều chỉnh từ Ban quản lý Tòa nhà;
- 10.3. Kiểm tra xe trước khi lấy xe, xuất trình thẻ xe khi ra vào, nhân viên nhà xe sẽ không cho phép bất kỳ xe nào không có thẻ hợp lệ được ra vào nhà xe của Tòa nhà;
- 10.4. Đối với xe gửi hàng tháng, mọi thay đổi về biển số xe, màu sơn hoặc công năng của xe chủ phương tiện phải thông báo bằng văn bản với Ban quản lý Tòa nhà;
- 10.5. Ban quản lý Tòa nhà và nhân viên giữ xe sẽ không chịu trách nhiệm đối với bất kỳ trường hợp mất mát nào phát sinh tại nhà xe mà không có thẻ giữ xe;
- 10.6. Khi mất thẻ xe, chủ phương tiện/người gửi xe lập tức báo cho nhân viên giữ xe và Ban quản lý Tòa nhà; xuất trình giấy đăng ký xe và CMND để nhân viên giữ xe lập “Biên bản mất thẻ xe” và báo cáo cho ban quản lý làm lại thẻ mới (chi phí làm lại thẻ do chủ phương tiện chịu). Chỉ giải quyết trường hợp mất thẻ xe khi người gửi xe xuất trình đầy đủ giấy tờ liên quan (giấy đăng ký xe, CMND);
- 10.7. Các phương tiện giao thông như: ô tô, xe máy, xe đạp phải để đúng nơi quy định và theo các bảng chỉ dẫn cũng như sự hướng dẫn của các nhân viên trực tại nhà xe; không được đậu xe tại các khu vực có biển “Cấm đậu xe”
- 10.8. Nhân viên nhà xe sẽ không tiếp nhận các phương tiện giao thông trong các trường hợp xe không có biển số xe, xe bị hư hỏng nặng, xe có nguồn gốc không hợp lệ...;

- 10.9. Phải điều khiển xe ở tốc độ chậm (không quá 5km/h) và quan sát mọi biến cảnh báo trong nhà xe;
- 10.10. Không hút thuốc lá, sử dụng các chất kích thích, xả rác bừa bãi, cò bạc, chen lấn gây mất trật tự trong nhà xe;
- 10.11. Không được rửa xe, sửa xe trong tầng để xe, tài xế xe không được ngủ qua đêm tại tầng để xe và tuyệt đối tuân thủ Nội quy tòa nhà;
- 10.12. Nhân viên nhà xe/ Ban quản lý không chịu trách nhiệm về tài sản trên/ trong xe: mũ bảo hiểm, túi xách, nón,... Đối với xe 4 bánh, chủ xe/người điều khiển phương tiện phải khóa cửa xe trước khi rời khỏi nhà xe. Nhân viên nhà xe và Ban quản lý không chịu trách nhiệm nếu có sự mất mát tài sản bên trong xe;
- 10.13. Chủ xe/ người lái xe phải chịu trách nhiệm bồi thường các hư hại đối với Tòa nhà do sự bất cẩn hoặc sơ suất của người lái xe gây ra;
- 10.14. Phí đậu xe sẽ được thông báo theo từng giai đoạn phù hợp với thực tế;
- 10.15. Cư dân phải thông báo cho khách về việc cung cấp thông tin và căn hộ cần liên hệ cho nhân viên bảo vệ tại chốt bảo vệ. Khách chỉ được đậu xe trong bãi nếu còn chỗ trống. Không cho phép xe khách đậu qua đêm trừ khi có sự chấp thuận từ Ban quản lý.
- 10.16. Chủ xe, người điều khiển xe không được khóa cổ xe khi đậu xe trong bãi xe.
- 10.17. Không sử dụng bãi xe như nơi cất giữ đồ cá nhân. Bất kỳ vật dụng để lại hay được tìm thấy trong bãi xe sẽ do Ban quản lý quyết định xử lý.

PHẦN IV: CÁC DỊCH VỤ VẬN HÀNH

1. DỊCH VỤ LỄ TÂN

Mọi thắc mắc hoặc hỗ trợ, Quý Cư dân vui lòng liên hệ bộ phận Lễ tân tại BQL tại văn phòng Ban quản lý của Block theo các thông tin sau:

❖ Thời gian phục vụ:

- **Từ Thứ Hai đến Thứ Bảy. Từ 7:00 – 19:00**
- **Chủ nhật/ Lễ/ Tết: 8:00 - 17:00**

❖ Điện thoại:

- **Block Orchid: (028) 3868 0088**
- **Block Jasmine: (028) 3868 0077**
- **Block Iris: (028) 3868 0099**

❖ Hotline: **0926 756 756**

2. BỘ PHẬN KỸ THUẬT (24/24/7):

- 2.1. Bộ phận kỹ thuật được thiết lập nhằm đảm bảo vận hành các hệ thống khu vực chung bao gồm nhưng không giới hạn: điện, hệ thống đèn, hệ thống nước và trang thiết bị cho Khu vực tiện ích cộng đồng.
- 2.2. Nhân viên Kỹ thuật cùng Bảo vệ sẽ Giám sát nhà thầu trong công tác bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa các trang thiết bị, tiện ích công cộng.
- 2.3. Để tránh nhầm lẫn, Quý cư dân tự chịu trách nhiệm các công tác sửa chữa, bảo trì bảo dưỡng đối với các thiết bị tự lắp đặt bên trong căn hộ và các phần điều chỉnh khác thiết kế ban đầu của Chủ đầu tư.
- 2.4. Nhân viên Kỹ thuật được bố trí làm theo ca, đảm bảo luôn có mặt tại Tòa nhà để xử lý bất kỳ tình huống sự cố nào liên quan đến kiến trúc, cơ điện của khu vực công cộng cũng như hỗ trợ Cư dân trong các tình huống khẩn cấp.

3. BỘ PHẬN AN NINH - BẢO VỆ (24/24/7):

- 3.1. Bộ phận an ninh được thành lập nhằm duy trì an ninh khu vực công cộng 24 tiếng mỗi ngày và cho tất cả các ngày trong năm. Bộ phận an ninh được cung cấp bởi Công ty cung cấp Dịch vụ Bảo vệ chuyên nghiệp với các quy trình kiểm soát, thực hiện công tác an ninh được phê duyệt bởi BQL.



- 3.2. Tòa nhà có bảo vệ 24/24/7 và hệ thống an ninh Tòa nhà được cung cấp để đảm bảo sự bảo vệ tối đa cho Chủ sở hữu/Cư dân và tài sản. Hệ thống an ninh lắp đặt bao gồm hệ thống camera quan sát, thẻ từ an ninh, thiết bị liên lạc nội bộ, phòng an ninh và phòng điều hành được bố trí bên trong Tòa nhà.
- 3.3. Vui lòng lưu ý rằng, hệ thống an ninh Tòa nhà được thiết lập; tuy nhiên, việc này KHÔNG bảo đảm mọi rủi ro về an ninh cho Cư dân, gia đình Cư dân, khách viếng thăm và tài sản một cách tuyệt đối. Bên cạnh đó, vấn đề về an toàn cũng như trộm cắp cần được sự lưu ý của mỗi Cư dân.
- 3.4. Nhân viên bộ phận an ninh (sau đây gọi là Bảo vệ) có trách nhiệm giám sát hệ thống camera, hệ thống báo cháy, tuần tra, trực tại các chốt trọng yếu của Tòa nhà nhằm phòng chống và tham gia vào bất kỳ tình huống khẩn cấp, mất an ninh, trật tự trong toàn phạm vi Tòa nhà.
- 3.5. BQL không chịu bất kỳ trách nhiệm nào cho những mất mát, tổn thất, trộm cắp, xảy ra bên trong căn hộ. Tuy nhiên, BQL sẽ nỗ lực cao nhất nhằm hạn chế các mất mát, tổn thất trong chừng mực có thể, với điều kiện nhận được sự hỗ trợ hợp lý từ Quý Cư dân.
- 3.6. Vì lý do ninh, khi cần thiết, nhân viên bảo vệ có quyền kiểm tra, xác minh và nhận diện danh tính của khách viếng của Quý Cư dân. Quý Cư dân nên thông báo cho khách mời/ khách viếng thăm của mình về quy trình an ninh này nhằm tránh việc hiểu lầm.
- 3.7. Để đảm bảo sự an ninh cho từng căn hộ, BQL không giữ lại chìa khóa hay mật khẩu khóa từ của bất kỳ căn hộ nào. Nếu Quý Cư có kế hoạch vắng nhà trong thời gian dài, Quý Cư dân nên thông báo cho Ban Quản Lý về chi tiết liên hệ của người đang giữ chìa khóa nhà của Quý Cư dân để đề phòng trường hợp khẩn cấp.
- 3.8. Trường hợp khẩn cấp, Ban Quản Lý hoặc/và chính quyền địa phương sẽ áp dụng những biện pháp cần thiết mà luật pháp cho phép để vào căn hộ của Cư dân nếu không thể liên lạc được Quý cư dân hay người được ủy quyền giữ chìa khóa hoặc không được cung cấp mật mã mở cửa kịp thời. Các tình huống khẩn cấp bao gồm có dấu hiệu hỏa hoạn, dấu hiệu trộm cắp đột nhập, tội phạm (do chính quyền yêu cầu) bên trong căn hộ. BQL sẽ không chịu trách nhiệm cho những thiệt hại phát sinh gây ra trong những trường hợp này.
- 3.9. Những quy trình này được lập ra để đảm bảo cho sự an toàn cao nhất đối với toàn bộ Cư dân của Tòa nhà. Do đó, các nhân viên bảo vệ và/hoặc BQL có quyền từ chối

việc vào bên trong hoặc tác nghiệp bên ngoài khu vực lân cận của Tòa nhà nếu không đáp ứng các yêu cầu bảo đảm an ninh.

4. BỘ PHẬN VỆ SINH:

Thời gian phục vụ: Từ Thứ Hai đến Chủ Nhật. Từ 6:00 – 22:00

- 4.1. Bộ phận vệ sinh được cung cấp bởi Công ty cung cấp Dịch vụ Vệ sinh chuyên nghiệp với các quy trình và tiêu chuẩn thực hiện công việc được phê duyệt bởi BQL.
- 4.2. Công ty vệ sinh là thầu phụ cung cấp dịch vụ vệ sinh cho Tòa nhà hàng ngày từ 6h00 tới 22h00, nhằm mục đích đảm bảo khu vực chung của Tòa nhà luôn ở mức sạch nhất có thể. Cư dân phải góp phần giữ gìn môi trường chung sạch sẽ và không để rác bên ngoài các thùng rác được đặt trong khu vực Tòa nhà.
- 4.3. Tất cả các đường ống và lỗ thoát nước của khu vực chung sẽ được công ty vệ sinh kiểm tra và vệ sinh thường xuyên. Đề nghị Cư dân giữ gìn đường ống và lỗ thoát nước thông thoáng, không để vật cản ngăn chặn việc thoát nước theo thiết kế. Trong trường hợp những đường ống và lỗ thoát nước bị tắc bởi chủ sở hữu/ Cư dân hoặc khách thăm viếng/ nhà thầu/ công nhân thi công ... cố tình gây ra, cá nhân hoặc đơn vị đó sẽ phải chịu khoản phí đủ để sửa chữa những hư hại liên quan do tắc các đường thoát nước này.
- 4.4. Để tránh nhầm lẫn, Bộ phận vệ sinh chỉ chịu trách nhiệm các khu vực công cộng và không bao gồm bên trong phần diện tích riêng của Quý cư dân.
- 4.5. Quý cư dân có nhu cầu về vệ sinh bên trong phần diện tích riêng; BQL khuyến khích sử dụng cùng Công ty cung cấp dịch vụ vệ sinh của khu công cộng, tuy nhiên Quý cư dân vẫn tự chịu trách nhiệm về các nhân sự của công ty dịch vụ vệ sinh mà mình sử dụng.
- 4.6. Vấn đề thu gom rác thải trong căn hộ của Cư dân được đề cập tại Điều 12 – Phần V : Nội Quy của Sổ tay này.

5. BỘ PHẬN CẢNH QUAN:

Những cây cảnh, vườn hoa, thảm cỏ, các hồ nước cũng như các thiết kế mỹ quan chung,... được duy trì, chăm sóc hàng ngày bởi BQL hoặc nhà thầu cảnh quan nhằm bảo đảm cho không gian chung của Tòa nhà luôn trong điều kiện tốt nhất. Sự hợp tác của Quý Cư dân trong việc gìn giữ, không gây bất kỳ thiệt hại cho khu vực này luôn được chúng tôi trân trọng và đánh giá cao.

Bộ phận Cảnh quan sẽ tiến hành thực hiện công việc theo nội dung Hợp đồng ký kết nhằm đảm bảo cảnh quan dự án luôn trong tình trạng xanh tốt, cắt tỉa theo tiêu chuẩn của Ban quản lý Tòa nhà.

6. DỊCH VỤ XỬ LÝ CÔN TRÙNG

- 6.1. Dịch vụ xử lý côn trùng nhằm đảm bảo vệ sinh môi trường các khu vực công cộng trong Tòa nhà.
- 6.2. Việc xử lý côn trùng được cung cấp bởi Công ty Dịch vụ chuyên nghiệp.
- 6.3. Dịch vụ Xử lý côn trùng sẽ tiến hành thực hiện công việc định kỳ theo nội dung Hợp đồng ký kết nhằm đảm bảo việc kiểm soát, xử lý côn trùng, dịch hại như: gián, kiến, ruồi, chuột, muỗi...
- 6.4. Kiểm tra, xử lý tất cả các khu vực bên ngoài khu vực công cộng hành lang, tầng hầm, khu vực kỹ thuật tủ điện/nước, nhà vệ sinh, xử lý các khu vực xung quanh bên ngoài, hệ thống cống rãnh...
- 6.5. Sử dụng hóa chất theo đúng qui chuẩn, qui định an toàn cho phép của Sở Y Tế.
- 6.6. BQLTN sẽ thông báo cho Cư dân trước khi tiến hành để Quý Cư dân lưu ý các cảnh báo về an toàn.

7. CÁC DỊCH VỤ KHÁC (INTERNET, TRUYỀN HÌNH CÁP, ĐIỆN...)

- 7.1. Chủ đầu tư đã phối hợp với các đơn vị dịch vụ khác như : Internet, Truyền hình cáp, tăng sóng điện thoại, điện lực...nhằm đáp ứng tối đa nhu cầu tiện ích của Quý Cư dân khi Cư trú tại HaDo Centrosa Garden.
- 7.2. Vui lòng liên hệ Bộ phận lễ tân của BQL để được hỗ trợ việc kết nối dịch vụ với các đơn vị chuyên biệt theo từng nhu cầu cụ thể.
- 7.3. Trách nhiệm đảm bảo chất lượng của từng dịch vụ là trách nhiệm của các đơn vị cung cấp mà Cư dân ký kết hợp đồng. Tuy nhiên, BQL vẫn cố gắng hỗ trợ trong các trường hợp cần thiết nhằm tối ưu hóa quyền lợi hợp pháp của Cư dân Hado Centrosa Gaden.

PHẦN V: NỘI QUY QUẢN LÝ – SỬ DỤNG TÒA NHÀ HADO CENTROSA GARDEN

Nội Quy Chung của Khu căn hộ HaDo Centrosa Garden gồm các quy định theo các Điều khoản dưới đây:

ĐIỀU 1. MỤC ĐÍCH CỦA NỘI QUY

Nội Quy Chung của Khu Căn Hộ này được soạn thảo và ban hành nhằm mục đích:

1. Tăng cường bảo vệ lợi ích và đảm bảo sự công bằng của cộng đồng Cư Dân;
2. Nâng cao chất lượng cuộc sống của cộng đồng Cư Dân;
3. Duy trì và đảm bảo trật tự an ninh, vệ sinh môi trường, an toàn sức khỏe cho cộng đồng dân cư và chất lượng cho Khu Căn Hộ, Các Công Trình Tiện Ích Chung;
4. Gia tăng giá trị của các căn hộ trong Khu Căn Hộ; và
5. Các mục đích khác theo nguyện vọng chung hợp lý của cộng đồng dân cư trong Khu Căn Hộ và theo quy định của pháp luật.

ĐIỀU 2. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

1. Nội Quy Chung của Khu Căn Hộ áp dụng cho cộng đồng Cư Dân, Chủ Đầu Tư, Đơn Vị Quản Lý Và Vận Hành Nhà Chung Cư hoặc các cá nhân, tổ chức khác liên quan đến quản lý sử dụng Khu Căn Hộ HaDo Centrosa Garden.
2. Chủ Căn Hộ, Cư dân trong mọi trường hợp và không có ngoại lệ, phải tôn trọng, tuân thủ nghiêm chỉnh và thực hiện đúng mọi Điều của Nội Quy Chung của Khu Căn Hộ này cũng như các hướng dẫn, quy định trong Sổ tay Cư dân HaDo Centrosa Garden này.

ĐIỀU 3. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CHỦ CĂN HỘ, NGƯỜI SỬ DỤNG CĂN HỘ

1. Tự mình hoàn toàn chịu trách nhiệm đối với căn hộ và cho việc tuân thủ và thực hiện Nội Quy Chung của Khu Căn Hộ này;
2. Tự chịu trách nhiệm cho việc mua và duy trì bảo hiểm cần thiết về rủi ro, thiệt hại cho căn hộ của mình và bảo hiểm trách nhiệm dân sự cần thiết; và phải đóng tiền mua bảo hiểm chung cho Khu Căn Hộ tương ứng với tỷ lệ sở hữu riêng của từng Chủ Căn Hộ đối với phần diện tích sở hữu riêng của mình.
3. Hoàn toàn chịu trách nhiệm đối với những người liên quan đến Căn hộ sở hữu, cho mọi hành vi của họ cũng như việc họ tuân thủ và thực hiện Nội Quy Chung của Khu Căn Hộ. Chủ Căn Hộ phải thông báo cho Ban Quản Lý Tòa Nhà về sự hiện diện trong căn hộ của những người không phải là chủ hộ và phải tuân thủ việc đăng ký tạm trú cho những người đó theo quy định của luật pháp Việt Nam.
4. Chủ Căn Hộ có quyền sở hữu đối với phần Diện Tích Căn Hộ Bàn Giao đã được bàn



- giao theo Biên Bản Bàn Giao Căn Hộ, theo Hợp Đồng Mua Bán Căn Hộ và theo Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Căn Hộ;
5. Yêu cầu CĐT, Đơn vị quản lý vận hành nhà chung cư cung cấp thông tin, thông báo công khai các nội dung liên quan đến quản lý sử dụng Khu Căn Hộ;
 6. Chấp hành đầy đủ những quyết định của Hội nghị Nhà Chung Cư;
 7. Có trách nhiệm thực hiện việc bảo trì đối với phần sở hữu riêng;
 8. Đóng góp đầy đủ, đúng thời hạn kinh phí quản lý, vận hành, bảo trì phần sở hữu chung và các khoản kinh phí khác phải nộp theo quy định và các khoản phí theo quy định của pháp luật;
 9. Tạo điều kiện thuận lợi để người có trách nhiệm thực hiện việc vận hành và bảo trì phần sở hữu chung của Khu Căn Hộ và Tòa Nhà;
 10. Chấp hành nội quy, quy định về quản lý việc sử dụng Khu Căn Hộ và Tòa Nhà; 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 Khu Căn Hộ và Tòa Nhà;
 11. Khi gặp sự cố có thể gây nguy hiểm đến tính mạng và an toàn tài sản trong nhà chung cư thì chủ sở hữu, người sử dụng phải thông báo ngay cho Ban quản trị, đơn vị quản lý nhà chung cư để xử lý.
 12. Trường hợp gặp sự cố khẩn cấp, cần thiết phải sơ tán người ra khỏi nhà chung cư thì phải thực hiện theo hướng dẫn trên loa phát thanh hoặc biển chỉ dẫn thoát hiểm hoặc hướng dẫn của bảo vệ, đơn vị có thẩm quyền để di chuyển người đến nơi an toàn.
 13. Thông báo các quy định nêu tại bản Nội Quy Chung 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; Đảm bảo rằng những người liên quan đến Căn hộ phải ký các cam kết cho mục đích nói trên khi Ban quản lý Tòa nhà có yêu cầu.
 14. Khôi phục lại nguyên trạng hoặc bồi thường thiệt hại đối với phần sở hữu chung hoặc phần sở hữu riêng của người khác bị hư hỏng do mình gây ra.
 15. Đối với những người được sử dụng hợp pháp căn hộ thì:
 - a) Được sử dụng hợp pháp phần sở hữu riêng căn hộ khi được sự đồng ý của Chủ Căn Hộ;
 - b) Yêu cầu Chủ Căn Hộ cung cấp bản Nội Quy Chung này và các thông tin liên quan đến việc quản lý sử dụng Khu Căn Hộ và Tòa Nhà;



- c) Tham gia Hội nghị Nhà Chung Cư, đóng góp chi phí vận hành Khu Căn Hộ trong trường hợp có thỏa thuận với chủ sở hữu;
- d) Chấp hành đầy đủ những quyết định của Hội nghị Nhà Chung Cư;
- e) Thực hiện các quy định tương ứng khác quy định trong bản Nội Quy Chung này.

ĐIỀU 4: CÁC HÀNH VI BỊ NGHIÊM CẤM TRONG VIỆC QUẢN LÝ, SỬ DỤNG NHÀ CHUNG CƯ

1. Các hành vi bị nghiêm cấm trong quản lý, sử dụng nhà chung cư bắt buộc phải thực hiện được quy định tại Điều 6 của Luật Nhà ở số 65/2014/QH13, Điều 35 của Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số Điều của Luật Nhà ở và pháp Luật có liên quan.
2. Các hành vi khác gây ảnh hưởng không tốt đến cộng đồng và người sử dụng nhà chung cư thì Quý Cư dân có trách nhiệm tuân theo các quy định trong Nội quy này và các hướng dẫn khác trong Sổ tay Cư dân này.

ĐIỀU 5. MỸ QUAN, AN TOÀN 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 và của Các Công Trình Tiện Ích Chung, Quý Cư Dân trong bất kỳ trường hợp nào và dưới bất kỳ hình thức nào cũng không được phép:

1. Phơi quần áo, vải vóc, chăn, màn, khăn hoặc bất kỳ đồ dùng, vật dụng nào khác trên hoặc vắt ngang lan can, ban công hoặc ở phần không gian của ban công phía từ lan can trở lên, trên hoặc vắt ngang cửa sổ hay ngoài cửa ra vào của các căn hộ hay tại xung quanh Các Công Trình Tiện Ích Chung;
2. Đặt hoặc để bất kỳ đồ đạc nào trước cửa ra vào của các căn hộ hay tại xung quanh Các Công Trình Tiện Ích Chung. Nếu Quý Cư dân không tuân thủ quy định này, đồ đạc được đặt ở những nơi nói trên sẽ bị xem là vô chủ và sẽ do Ban Quản lý Tòa nhà xử lý. Mọi chi phí của việc xử lý này sẽ hoàn toàn do Cư Dân chịu;
3. Để ban công hay bồn hoa trên ban công (nếu có), hành lang hoặc những khu vực xung quanh các căn hộ bẩn thỉu, nhếch nhác, cây cối mọc um tùm, không gọn gàng. Khi tưới cây tại ban công hoặc dọn dẹp, vệ sinh bên ngoài căn hộ không được gây ảnh hưởng đến các căn hộ khác bên dưới hoặc chung quanh;
4. Đặt hoặc dựng hàng rào, treo màn hoặc bất kỳ vật dụng nào khác hoặc xây thêm



trên ban công, hành lang hoặc những khu vực chung quanh các căn hộ, trước hay xung quanh các căn hộ hay tại hoặc xung quanh Các Công Trình Tiện Ích Chung. Ban Quản lý Tòa nhà và/hoặc Chủ Đầu Tư có thể xem xét chấp thuận việc treo màn hoặc các vật dụng khác hoặc xây thêm trên ban công của từng căn hộ nếu chúng, hoàn toàn theo đánh giá riêng của Ban Quản lý Tòa nhà hoặc Chủ đầu tư là không làm ảnh hưởng dưới bất kỳ phương diện nào đến mỹ quan của Tòa Nhà, Khu Căn Hộ khác và Các Công Trình Tiện Ích Chung hay làm ảnh hưởng đến tầm nhìn hoặc việc sử dụng hoặc sinh hoạt của Cư Dân của các căn hộ khác;

5. Thay kính hoặc sơn cửa ra vào hay cửa sổ bằng những màu tương phản hoặc không phù hợp với màu sắc chung của các căn hộ khác hoặc làm thay đổi bất kỳ phần bên ngoài nào của căn hộ gây ảnh hưởng đến mỹ quan chung của Tòa Nhà, và Các Công Trình Tiện Ích Chung;
6. Làm hư hỏng hoặc làm mất đi vẻ mỹ quan của Khu Căn Hộ, của Tòa Nhà, Các Căn Hộ và Các Công Trình Tiện Ích Chung. Đặc biệt, không được đánh dấu, vẽ, sơn, dán, bôi bẩn, dán áp phích, quảng cáo, đặt bảng hiệu hoặc thực hiện bất kỳ việc nào khác không được phép đối với bên ngoài của Khu Căn Hộ, của Tòa Nhà, hay trên Các Công Trình Tiện Ích Chung;
7. Thực hiện hay có bất kỳ một hành vi nào khác có thể làm ảnh hưởng không tốt đến mỹ quan, an toàn của Cư Dân Khác, vệ sinh môi trường cho Khu Căn Hộ, Tòa Nhà và Các Công Trình Tiện Ích Chung.
8. **Cấm hút thuốc ở những khu vực sau**
 - a. Khu vực tiện ích tầng 5: hồ bơi, BBQ, sân chơi trẻ em,...
 - b. Bãi xe
 - c. Khu vực có trẻ em đang vui chơi.
 - d. Thư viện
 - e. Phòng cộng đồng
 - f. Phòng xông hơi
 - g. Sân vườn,
 - h. Vườn thư giãn.
 - i. Sảnh Tòa nhà
 - j. Khu vực có máy lạnh
 - k. Nơi có biển báo cấm lửa, cấm hút thuốc.
 - l. Tầng mái Tòa nhà

9. Không được đốt giấy tiền vàng bạc, nhang đèn, v.v... trừ nơi được quy định cụ thể.
10. Không được thực hiện các hoạt động thể thao gây nguy hiểm, làm mất mỹ quan hoặc làm ảnh hưởng đến các Cư dân khác.

ĐIỀU 6. TRẬT TỰ AN NINH VÀ YÊN TĨNH CHUNG

Để đảm bảo và duy trì trật tự an ninh và sự yên tĩnh chung cho Khu Căn Hộ, Tòa Nhà và Các Công Trình Tiện Ích Chung, Quý Cư dân trong bất kỳ trường hợp nào và dưới bất kỳ hình thức nào cũng không được phép:

1. Tổ chức hoặc cho phép tổ chức hay mời giới đánh bạc, mại dâm hay bất kỳ một hành vi nào khác mà luật pháp Việt Nam nghiêm cấm trong Khu Căn Hộ, trong Tòa Nhà, trong các căn hộ hay tại xung quanh Các Công Trình Tiện Ích Chung;
2. Tổ chức hoặc cho phép tổ chức những buổi tụ tập, hội họp, giải trí, tiêu khiển vv... dưới bất kỳ hình thức nào trong căn hộ mà gây mất trật tự, ồn ào, huyên náo. Ngoại trừ có sự đồng ý trước bằng văn bản của Ban Quản Lý Tòa nhà,
3. Gây ồn ào hoặc cho phép gây ồn ào bao gồm nhưng không dưới hạn bởi âm thanh phát ra từ máy truyền hình, truyền thanh hoặc bất kỳ các dụng cụ, thiết bị nào khác trong căn hộ;
4. Gây ồn ào mất trật tự, nô đùa, cãi lộn, đánh nhau vv... tại hay xung quanh Các Công Trình Tiện Ích Chung; và
5. Thực hiện hay có bất kỳ một hành vi nào khác mà có thể làm ảnh hưởng hay làm phiền hoặc quấy rầy đến trật tự an ninh và yên tĩnh chung cho Khu Căn Hộ, Tòa Nhà và Các Công Trình Tiện Ích Chung, đến sinh hoạt và sự yên tĩnh, bình yên của Cư Dân Khác của các căn hộ khác.

ĐIỀU 7. SỬ DỤNG CĂN HỘ

1. Khi Chủ sở hữu cho thuê, cho mượn căn hộ, Chủ Căn Hộ phải thông báo ngay cho Ban Quản lý Tòa nhà về việc này.
2. Về nguyên tắc, Chủ Căn Hộ và Cư Dân Khác đều có quyền tự do sử dụng không gian của căn hộ để ở, sinh hoạt và giải trí theo nhu cầu hợp lý. Tuy nhiên, Chủ sở hữu hoặc người sử dụng trong bất kỳ trường hợp nào và dưới bất kỳ hình thức nào cũng không được phép:
 - a) Sử dụng hoặc cho phép sử dụng căn hộ làm nơi buôn bán, kinh doanh, thương mại, sản xuất hay cho bất kỳ mục đích không được phép nào khác;

- b) Tàng trữ hoặc cho phép tàng trữ bên trong hay bên ngoài phạm vi của căn hộ nhưng vẫn bên trong phạm vi Khu Căn Hộ các loại xăng, dầu, vũ khí hay các loại hàng hóa, vật liệu bất hợp pháp, nguy hiểm, độc hại hoặc gây cháy, nổ khác hoặc các văn hoá phẩm độc hại vv...;
- c) Để những mùi bất thường, khó chịu, mùi hôi phát ra hoặc lan tỏa từ căn hộ có thể làm ảnh hưởng đến vệ sinh môi trường chung trong Khu Căn Hộ, trong Tòa Nhà hay có thể làm ảnh hưởng hay phiền hà đến Cư Dân Khác của các căn hộ khác;
- d) Sử dụng máy phát điện cá nhân;
- e) Sử dụng điện quá tải hoặc trái với các quy định của công ty cung ứng điện hay của Ban Quản lý Tòa nhà mà có thể gây chập điện, cháy, nguy hiểm hoặc rủi ro cho Khu Căn Hộ, Tòa Nhà, Các Công Trình Tiện Ích Chung, hoặc gây rủi ro cho các Chủ Căn Hộ và Cư Dân Khác.
- f) Bỏ rác, các đồ vật không phân hủy được hoặc không tiêu, dễ gây nghẹt đường ống thoát nước như bịch nylon, tóc ... xuống cống thoát nước, bồn cầu, bồn rửa mặt, ... để tránh nguy cơ làm tắc nghẽn hệ thống thoát nước chung của Khu Căn Hộ, của Tòa Nhà và làm ảnh hưởng đến sự hoạt động của Các Công Trình Tiện Ích Chung;
- g) Lắp đặt ăng ten hoặc các thiết bị thu phát tín hiệu khác mà không được sự đồng ý trước bằng văn bản của Ban Quản lý Tòa nhà và/hoặc Chủ Đầu Tư;
- h) Sử dụng các chất tẩy rửa có hàm lượng axit cao dễ gây mục và thấm nền căn hộ; và
- i) Thực hiện hay có bất kỳ một hành vi không được phép nào khác khi sử dụng căn hộ.

ĐIỀU 8. HƯ HỎNG, THAY ĐỔI HAY LẮP ĐẶT THÊM TRONG CĂN HỘ, PHẦN DIỆN TÍCH SỞ HỮU RIÊNG

1. Hư hỏng

Ngoại trừ căn hộ được bảo hành theo quy định, khi căn hộ (bao gồm cả Các Công Trình Tiện Ích Chung nằm trong căn hộ) có hư hỏng thì:

- a) Chủ sở hữu hoặc người sử dụng được quyền sửa chữa, thay thế nhưng không được làm hư hỏng phần sở hữu chung và ảnh hưởng đến các chủ sở hữu khác.
- b) Trường hợp có hư hỏng các thiết bị thuộc phần sở hữu chung, sử dụng chung

gắn liền với căn hộ, phần diện tích khác thuộc sở hữu riêng không phải do lỗi Chủ sở hữu, người sử dụng thì việc thay thế, sửa chữa phải được thực hiện theo quy định của Quy chế quản lý, sử dụng nhà chung cư do Bộ Xây dựng ban hành nhưng không được làm ảnh hưởng đến phần sở hữu riêng của chủ sở hữu khác. Chủ sở hữu phải thông báo cho đơn vị quản lý vận hành để kịp thời sửa chữa, thay thế khi có hư hỏng và phải tạo Điều kiện thuận lợi cho đơn vị thi công khi sửa chữa các hư hỏng này.

- c) Đối với mọi hư hỏng khác của căn hộ (bao gồm cả hư hỏng của Các Công Trình Tiện Ích Chung nằm trong căn hộ và Tòa Nhà), thì Chủ sở hữu, người sử dụng phải tự chịu mọi chi phí sửa chữa, thay thế khắc phục hư hỏng đó. Trong trường hợp này:
- Để đảm bảo tính an toàn và đồng bộ của Các Công Trình Tiện Ích Chung và Tòa Nhà, việc sửa chữa hư hỏng của Các Công Trình Tiện Ích Chung nằm trong căn hộ trong mọi trường hợp phải do Ban quản lý Tòa nhà hoặc Chủ đầu tư hay các công ty chuyên nghiệp mà họ thuê thực hiện.
 - Khi đó Quý Cư dân phải cho phép và tạo điều kiện thuận lợi để thực hiện việc sửa chữa nói trên. Khi thực hiện việc sửa chữa này phải hạn chế tối đa việc có thể gây ra bất kỳ thiệt hại cho Căn Hộ và cho các tài sản khác trong căn hộ;
- d) Trường hợp nhà chung cư có khu văn phòng, dịch vụ, thương mại mà có hư hỏng các thiết bị thuộc phần sử dụng chung của nhà chung cư thì chủ sở hữu khu chức năng này phải thực hiện sửa chữa, thay thế theo quy định của Quy chế quản lý, sử dụng nhà chung cư do Bộ Xây dựng ban hành.

2. Thay Đổi hay Lắp Đặt Thêm

Trường hợp thay thế, sửa chữa hoặc lắp đặt thiết bị thêm thì phải bảo đảm không làm thay đổi, biến dạng hoặc làm hư hỏng kết cấu của nhà chung cư.

Chủ sở hữu, người sử dụng khi có nhu cầu thay đổi, lắp đặt thêm phải đăng ký với Ban quản lý Tòa nhà và phải tuân theo quy định trong “Sổ tay hướng dẫn thi công”. Chủ sở hữu, người sử dụng trong bất kỳ trường hợp nào và dưới bất kỳ hình thức nào cũng không được phép:

- a) Trổ cửa, đục tường, coi nói, che chắn, tháo dỡ, xây thêm tượng hay các công trình xây dựng khác, ... đối với căn hộ hay Các Công Trình Tiện Ích Chung và Tòa Nhà;

- b) Nếu có nhu cầu sửa chữa thay đổi, Chủ Căn Hộ và Cư Dân Khác phải thông báo cho Ban Quản lý Tòa nhà để được chấp thuận và chỉ được thực hiện sửa chữa, thay đổi theo đúng phạm vi thiết kế, yêu cầu kỹ thuật và chất lượng và các yêu cầu khác mà Ban Quản lý Tòa nhà và Chủ Đầu Tư chấp thuận hay đưa ra và phải chịu hoàn toàn trách nhiệm bồi thường và sửa chữa cho bất kỳ hư hỏng hay thiệt hại nào khác phát sinh.

ĐIỀU 9. QUY ĐỊNH VỀ NUÔI THÚ CƯNG – VẬT NUÔI

Ban quản lý Tòa nhà khuyến cáo việc tuân thủ các quy định, hướng dẫn theo nghị định 05-2007-ND-CP, Thông tư số 48/2009/TT-BNNPTNT ký ngày 04/8/2009, Nghị định 90/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 và các quy định pháp luật hiện hành.

Khuyến cáo Cư dân/ người sử dụng Tòa nhà không nên nuôi vật nuôi/ thú cưng tại Tòa nhà và nên tìm hiểu kỹ các thông tư, nghị định nói trên trước khi quyết định nuôi vật nuôi để tránh các phiền toái không cần thiết.

Quý Cư dân phải thực hiện các quy định sau của Tòa nhà:

1. Đăng ký với BQLTN theo form mẫu trước khi đem vật nuôi thú cưng vào Tòa nhà và phải được sự đồng ý của BQLTN.
2. Xuất trình với BQLTN: Giấy khai sinh, chứng chỉ/ Sổ chủng ngừa còn thời hạn khi đăng ký vật nuôi tại Tòa nhà.
3. Tại các khu vực cho phép, vật nuôi phải có người giám sát đi cùng, được đeo thẻ tên bao gồm các thông tin cần thiết như: tên vật nuôi, số căn hộ, và điện thoại liên lạc của chủ nuôi. Riêng vật nuôi là chó hoặc mèo luôn được dẫn dắt bằng dây xích; luôn được khớp mỏ bằng các loại chuyên dụng.
4. Cư dân / Khách thuê chỉ được sử dụng thang máy “Dịch vụ” khi đi cùng vật nuôi. Khi di chuyển trong thang máy, vật nuôi lớn phải được sử dụng những dụng cụ bảo đảm an toàn như khớp mỏ, dây xích. Đối với vật nuôi nhỏ phải được chủ/ người giám sát ẵm, bồng, hoặc đặt trong giỏ, lồng;
5. Không được mang vật nuôi/thú cưng vào trong các khu vực: sảnh thang máy tầng trệt, sảnh lễ tân, sân chơi trẻ em, Vườn thư giãn, Khu vực BBQ, hồ bơi, phòng cộng đồng, thư viện, tầng mái.
6. Không được phép cho thú nuôi phóng uế tại các khu vực công cộng của Tòa nhà. Trường hợp bất đắc dĩ, Chủ sở hữu bằng chi phí của mình phải dọn vệ sinh sạch sẽ khu vực công cộng bị phóng uế. Cư dân sẽ chịu trách nhiệm hoàn toàn đối với



những chi phí sửa chữa, bảo dưỡng, vệ sinh cho phần tài sản chung bị hư hại do thú nuôi của mình gây ra.

7. Nghiêm cấm việc nuôi gia súc, gia cầm và những loài động vật có thể gây nguy hiểm như rắn, trăn ...
8. Không cho ăn, tắm, huấn luyện thú cưng ở những khu vực công cộng, khu vực tiện ích.
9. Không được thả hoặc nuôi các loại gia súc, gia cầm trong căn hộ hoặc tại xung quanh Các Công Trình Tiện Ích Chung.
10. Vật nuôi không được làm ảnh hưởng tới trật tự, mỹ quan và môi trường sống của các Cư dân/Khách thuê khác. Chủ vật nuôi chịu trách nhiệm cho bất kỳ hậu quả nào do vật nuôi của mình gây ra. Khi có phản ánh hợp lý từ Cư dân / Khách thuê của các hộ khác, BQLTN sẽ nhắc nhở, áp dụng những biện pháp phạt, và buộc phải mang vật nuôi ra khỏi Tòa nhà nếu chủ sở hữu cố tình không tuân thủ theo yêu cầu từ BQLTN hoặc BQLTN sẽ đề nghị cơ quan chức năng xử lý vi phạm theo các quy định pháp luật hiện hành liên quan.

ĐIỀU 10. QUY ĐỊNH VỀ NGƯỜI GIÚP VIỆC/TÀI XẾ/NHÂN VIÊN

Nội quy này áp dụng cho những người không lưu trú tại Tòa nhà, Chủ hộ có nghĩa vụ truyền đạt đến những người giúp việc/ nhân viên/ tài xế...các nội dung sau:

1. Tất cả những người giúp việc/ tài xế/ nhân viên thường xuyên làm việc trong căn hộ đều phải cung cấp cho Bộ phận bảo vệ bản sao chứng minh nhân dân và 01 tấm hình (3x4) vào ngày làm việc đầu tiên để làm thẻ “nhân viên giúp việc”.
2. Người giúp việc/ nhân viên/ tài xế phải:
 - Trình thẻ ‘Nhân viên giúp việc’ trước khi lên căn hộ.
 - Phải mang theo thẻ suốt thời gian ở trong Tòa nhà
 - Trả thẻ cho bộ phận bảo vệ khi không còn làm việc cho căn hộ.
3. Khi có yêu cầu của Ban Quản lý hoặc Bộ phận Bảo vệ, người giúp việc/ tài xế/ nhân viên của Cư dân/Khách thuê phải trình túi xách của mình cho nhân viên bảo vệ kiểm tra tại chốt bảo vệ lúc vào và ra khỏi Tòa nhà.
4. Người giúp việc/ tài xế/ nhân viên của Cư dân/Khách thuê muốn mang ra những đồ vật của Cư dân cho ra khỏi Tòa nhà, phải xuất trình giấy cho phép của chủ Căn hộ, và được Ban QLTN xác nhận cho nhân viên bảo vệ tại chốt bảo vệ.



5. Người giúp việc/ tài xế/ nhân viên của Cư dân/Khách thuê không được phép lưu lại căn hộ sau 22:00 trừ khi Chủ hộ có đăng ký với Ban QLTN và với địa phương theo luật định.
6. Thân nhân/ bạn bè của người giúp việc/ tài xế/ nhân viên cho Căn hộ không được vào khu vực Căn hộ, ngoại trừ được Chủ hộ của mình cho phép bằng cách đăng ký với Ban Quản lý.
7. Không được sử dụng các tiện ích công cộng của Tòa nhà dành cho Cư dân.
8. Đối với những người chưa được cấp thẻ “Người giúp việc”, khi muốn vào Tòa nhà Chủ hộ phải đăng ký với BQLTN.

ĐIỀU 11. QUY ĐỊNH VỀ NGƯỜI GIAO HÀNG

Quý Cư dân vui lòng thông báo cho nhân viên giao hàng các Nội quy về Người giao hàng khi có nhu cầu giao hàng đến căn hộ của mình trong Tòa nhà.

1. Phải tuyệt đối tuân thủ hướng dẫn của nhân viên Bảo vệ, nhân viên Ban Quản lý và/ hoặc người có trách nhiệm điều hành hoạt động của Ban Quản lý Tòa nhà.
2. Phải để lại CMND (bản chính hoặc bản sao y còn giá trị) tại chốt bảo vệ và nhận thẻ “Dịch vụ” trước khi lên Căn hộ.
3. Phải đeo thẻ suốt thời gian ở trong khu vực Tòa nhà.
4. Phải trả thẻ cho bộ phận bảo vệ trước khi ra về.
5. Phải khai báo các món đồ cá nhân, hàng hóa tại chốt bảo vệ.
6. Khi có yêu cầu, Phải trình túi xách cá nhân cho nhân viên bảo vệ kiểm tra.
7. Phải xuất trình “Phiếu giao hàng” (khi mang vào) hoặc “Phiếu xuất nhập hàng hóa” khi mang ra với đầy đủ chữ ký hợp lệ (của chủ hộ hoặc BQL).
8. Chỉ được đi đến đúng tầng, hoặc Căn hộ mà mình cần giao / nhận hàng.
9. Phải tuân thủ các biển báo, quy định, hướng dẫn đang niêm yết trong phạm vi Tòa nhà.
10. Phải ra/ vào bằng đúng lối đi đã được quy định
11. Xe đẩy hàng (nếu có) phải là xe có bánh cao su, hàng hóa phải sắp xếp cẩn thận khi di chuyển.
12. Phải sử dụng thang “Dịch vụ” trừ khi có sự cho phép khác bằng văn bản của Ban Quản lý.

ĐIỀU 12. QUY ĐỊNH VỀ RÁC SINH HOẠT

1. Phân loại rác thải tại nguồn là một hành động văn minh nhằm giảm tác hại đối với môi trường sống toàn cầu. Mặt khác khi xin phép đầu tư, Dự án HaDo Centrosa Garden đã được phê duyệt về chủ trương phân loại rác thải tại nguồn.
2. Cư dân có trách nhiệm phân loại rác thải và bỏ vào các thùng rác theo quy định tại phòng rác tầng. Rác hữu cơ phải được bỏ vào túi và buộc chặt trước khi bỏ vào thùng rác.
3. Không được ném rác từ trên cao xuống bất kỳ khu vực công cộng nào của Tòa nhà.
4. Luôn luôn bỏ rác vào thùng, không đặt/ để/ bỏ rác tại các khu vực công cộng khác như: thang bộ, sân vườn...
5. Có 4 loại thùng rác được đặt tại phòng rác mỗi tầng: **Rác hữu cơ, rác tái chế, rác vô cơ và rác nguy hại**. Các thùng được dán nhãn phân loại.
6. Rác thải xây dựng không được phép bỏ vào phòng rác của Tòa nhà, đơn vị thi công phải đem ra khỏi Tòa nhà bằng chính ngân sách của nhà thầu.
7. Khi cư dân có nhu cầu thải bỏ các vật dụng cồng kềnh (như máy giặt, tủ lạnh, giường, bàn, ghế, nệm, v.v.) Quý Cư dân nên liên lạc với BQL để được thu xếp đặc biệt. Lưu ý rằng trong một số trường hợp, BQL sẽ phải thu hộ phí phát sinh từ việc dọn các loại rác không phải là rác sinh hoạt này để trả cho đơn vị thu gom rác.
8. Các loại hóa chất, chất có nguy cơ gây cháy, nổ cao, chất thải độc hại đặc biệt cần phải được thông báo với BQL TN để có giải pháp xử lý hợp lý.
9. Không đổ thức ăn thừa, bỏ các chất thải có nguy cơ làm tắc nghẽn đường ống vào ống thoát sàn trong phòng rác hoặc các đường ống thoát nước trong căn hộ, khu vực công cộng.
10. Vui lòng kiểm tra bảo đảm rằng tàn thuốc lá, các loại vật dụng đang cháy dở phải được dập tắt hoàn toàn trước khi bỏ vào thùng rác.
11. Không được xả, ném, đổ hoặc để rác, những đồ dơ bẩn, nước thải hoặc các thứ bỏ đi hay bất kỳ đồ vật nào tương tự trước hay xung quanh căn hộ hoặc tại hay xung quanh Các Công Trình Tiện Ích Chung. Khi đi đổ rác tại những nơi được quy định, nếu rác bị rơi tại hay xung quanh Các Công Trình Tiện Ích Chung và/hoặc các căn hộ khác, Cư dân phải quét dọn sạch ngay;



ĐIỀU 13. QUY ĐỊNH VỀ ĐĂNG KÝ LƯU TRÚ – TẠM TRÚ – THAY ĐỔI CƯ TRÚ

12. Để hỗ trợ công tác quản lý của Ban Quản lý Tòa nhà, Quý Cư dân cần thực hiện đăng ký theo mẫu được cung cấp bởi BQL trước khi cư trú tại Tòa nhà (Mẫu “Đăng ký vào ở”) và cập nhật kịp thời bất kỳ sự thay đổi nào cho Ban Quản Lý.
13. Chủ hộ phải gửi văn bản thông báo đến Ban Quản Lý trước ít nhất 07 (bảy) ngày trong trường hợp có thay đổi Chủ hộ/ khách thuê, nhằm đảm bảo việc quản lý và hỗ trợ tốt hơn. Mọi khoản tồn đọng/ chưa thanh toán phải được giải quyết toàn bộ trước khi chuyển giao cho chủ nhà mới/ khách thuê.
14. Căn cứ vào Luật Cư trú số 36/2013/QH13, mỗi Cư dân phải có trách nhiệm đi đăng ký tạm trú với chính quyền địa phương về việc lưu trú, tạm trú cho người cư ngụ trong căn hộ của mình.
15. Khách thăm viếng sau 21:00 và nghỉ lại, Chủ hộ có trách nhiệm đăng ký tạm trú tại công an phường. Ban Quản Lý không chịu trách nhiệm đối với bất kỳ trường hợp Cư dân không và/ hoặc cố tình không khai báo tạm trú cho thành viên gia đình, người giúp việc, khách thăm viếng v.v...
16. Liên hệ BQL TN để được hỗ trợ cho từng trường hợp cụ thể khi cần đăng ký Cư trú.

ĐIỀU 14. QUY ĐỊNH CHUNG

Mọi Cư Dân có trách nhiệm:

1. Tuân thủ nghiêm túc và thực hiện đúng các hướng dẫn, yêu cầu mà Ban Quản Trị Khu Căn Hộ và Chủ Đầu Tư Nhà đưa ra có liên quan đến:
2. Việc tuân thủ và thực hiện Nội Quy Chung của Khu Căn Hộ này; và
3. Việc quản lý, điều hành và sử dụng Khu Căn Hộ, Tòa Nhà, các căn hộ và Các Công Trình Tiện Ích Chung và mọi vấn đề có liên quan.
4. Tuân thủ và thực hiện nghiêm túc mọi nghĩa vụ của mình theo Nội Quy Chung của Khu Căn Hộ này và trong trường hợp có vi phạm phải bồi thường theo quy định của luật pháp Việt Nam cho các tổn thất, thiệt hại xảy ra cho Chủ Đầu Tư, Ban Quản Trị Khu Căn Hộ hay Chủ Căn Hộ và Cư Dân Khác của các căn hộ khác;
5. Tham dự đầy đủ các cuộc họp do Ban Quản lý Khu Căn Hộ tổ chức để nắm bắt kịp thời các thông tin yêu cầu hay vấn đề mới có liên quan đến Khu Căn Hộ, đến Tòa Nhà, các căn hộ, Các Công Trình Tiện Ích Chung và Nội Quy Chung của Khu Căn Hộ này;



6. Áp dụng các biện pháp phòng cháy, chữa cháy theo quy định chung của luật pháp Việt Nam và quy định riêng của Ban Quản Trị Khu Căn Hộ và Chủ Đầu Tư;
7. Thực hiện tốt các chính sách, chuẩn mực về gia đình và nếp sống văn hóa do chính quyền và địa phương đưa ra. Thiết lập và duy trì, gìn giữ mối quan hệ tốt đẹp và sống hòa đồng với Cư Dân Khác của các căn hộ khác và cộng đồng cư dân trong Khu Căn Hộ, trong Tòa Nhà. Khi có điều gì hay bất đồng, hay không hài lòng, nên trực tiếp trao đổi với nhau một cách thẳng thắn trên tinh thần xây dựng, tránh to tiếng, đánh chửi nhau làm ảnh hưởng đến cộng đồng cư dân trong Khu Căn Hộ và trong Tòa Nhà;
8. Nghiêm chỉnh chấp hành và thực hiện đúng các quy định của luật pháp Việt Nam về đăng ký tạm trú, tạm vắng, trật tự an ninh; và
9. Phải thông báo ngay cho Ban Quản lý Khu Căn Hộ về bất kỳ vi phạm nào của Nội Quy Chung của Khu Căn Hộ bởi bất kỳ Chủ Căn Hộ và Cư Dân Khác hay bất kỳ việc gì mà có ảnh hưởng xấu hay gây hư hỏng, thiệt hại cho Tòa Nhà, Khu Căn Hộ, cho các Chủ Căn Hộ và Cư Dân Khác và Các Công Trình Tiện Ích Chung mà mình biết hay thấy.
10. Không để tài sản, đồ dùng cá nhân cũng như phương tiện đi lại, băng ghế, cây cảnh, giày dép, đồ chơi trẻ em, v.v... tại những khu vực công cộng trừ những nơi được thiết kế riêng cho mục đích này. Ban Quản Lý sẽ không chịu trách nhiệm đối với những hư hại, mất mát, thiệt hại xảy ra ở khu vực công cộng.
11. Cư dân không sử dụng tiền sảnh và những khu vực công cộng cho những hoạt động và mục đích cá nhân/ nhóm hội (ngoại trừ mục đích được cho phép) hay những hoạt động tôn giáo/ tang lễ cũng như các hoạt động khác mà pháp luật nghiêm cấm ngoại trừ những khu vực được chỉ định bởi BQLTN.
12. Ban Quản Lý không chịu trách nhiệm cho bất kỳ hư hại, tai nạn hay mất mát nào trong tại dự án HaDo Centrosa Garden, mà nguyên nhân gây ra do bất cẩn của Cư dân hay khách viếng thăm/ nhân viên/ người giúp việc của Cư dân.

ĐIỀU 15. XỬ LÝ CÁC HÀNH VI VI PHẠM

1. Thành viên Ban quản trị, đơn vị quản lý vận hành nhà chung cư, chủ sở hữu, người sử dụng, người tạm trú và khách ra vào nhà chung cư nếu có hành vi vi phạm các quy định của Bản nội quy này hoặc vi phạm quy định của Quy chế quản lý, sử dụng nhà chung cư do Bộ Xây dựng ban hành thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xem xét,

xử lý theo quy định của pháp Luật và phải bồi thường thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra.

2. Thành viên Ban quản trị, đơn vị quản lý vận hành nhà chung cư, chủ sở hữu, người sử dụng, người tạm trú và khách ra vào nhà chung cư phải nghiêm chỉnh chấp hành quyết định xử lý vi phạm của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.



PHẦN VI: TÌNH HUỐNG KHẨN CẤP

Trong trường hợp khẩn cấp ảnh hưởng nghiêm trọng tới tính mạng con người, cháy hoặc báo cháy, rò rỉ gas, ngập nước trong căn hộ của Cư dân mà BQL không được cung cấp chìa khoá hay mật mã để mở cửa kịp thời, BQL /chính quyền địa phương có quyền vào căn hộ mà không cần sự cho phép của Cư dân hoặc khách thuê. BQL sẽ không chịu trách nhiệm cho bất kỳ thiệt hại nào phát sinh trong trường hợp này.

Khi các trường hợp khẩn cấp xảy ra, quan trọng nhất là phải bình tĩnh và thực hiện chính xác những hướng dẫn. Để hỗ trợ Quý Cư dân, chúng tôi cung cấp các thông tin và giải pháp cụ thể theo từng tình huống bên dưới. Chúng tôi hy vọng Quý Cư dân dành thời gian để xem xét cẩn thận những điều sau đây:

1. HỎA HOẠN

Nếu phát hiện có hỏa hoạn xin vui lòng thực hiện như sau:

- 1.1. Hãy giữ bình tĩnh;
- 1.2. Tắt tất cả thiết bị điện xung quanh khu vực cháy ngay khi có thể và **Thông báo ngay cho Ban quản lý qua số hotline : 0926 756 756.**
- 1.3. Trong khi chờ sự hỗ trợ, dùng bình chữa cháy xách tay đặt trong các tủ chữa cháy tại hành lang tầng hoặc các biện pháp cần thiết để dập ngay đám cháy.
- 1.4. Trong trường hợp không thể dập tắt đám cháy, BQLTN sẽ áp dụng quy trình khẩn cấp để xử lý.
- 1.5. Bình tĩnh thực hiện theo các hướng dẫn thoát nạn của BQLTN.
- 1.6. Không dùng nước để chữa cháy điện.

Các chú ý cần thiết khi thoát nạn trong đám cháy:

- Luôn giữ bình tĩnh;
- Tránh để ngạt khói bằng mọi biện pháp: di chuyển thấp hơn đám khói, dùng khăn ướt hoặc các vật dụng có thể che đường thở;
- Dùng cầu thang bộ để thoát hiểm, không dùng thang máy;
- Trường hợp không thể thoát khỏi đám cháy bằng lối thoát hiểm, hãy ở trong căn hộ, dùng mọi cách để ngăn chặn cháy và khói lan vào căn hộ, ra ban công vẫy cứu hộ và bình tĩnh chờ cứu hộ;
- Hãy giúp đỡ người lớn tuổi, phụ nữ và trẻ em.



2. ĐỀ PHÒNG HỎA HOẠN

- 2.1. Những bước dưới đây sẽ giúp Quý Cư dân phòng tránh hỏa hoạn, hoặc chuẩn bị sẵn sàng trong trường hợp có cháy:
- 2.2. Phải đảm bảo bạn cùng gia đình quen thuộc mọi vị trí các lối thoát hiểm, cầu thang bộ, nút báo cháy, bình chữa cháy và vòi chữa cháy;
- 2.3. **Tham gia mọi buổi diễn tập PCCC của Tòa nhà và nơi bạn làm việc;**
- 2.4. **Sử dụng các dụng cụ chữa cháy một cách thành thạo nhất;**
- 2.5. Làm quen với mọi vị trí công tắc báo cháy;
- 2.6. Đảm bảo tắt/ đóng mọi thiết bị điện trong nhà như đèn, máy điều hòa, máy sưởi, ti vi, bếp điện, lò vi sóng, v.v, trước khi ra khỏi nhà;
- 2.7. Luôn đảm bảo lối ra vào cần thiết cho nhân viên cứu hỏa và việc thoát nạn. Không gây cản trở lối thoát hiểm, cầu thang bộ. Đồ vật bất kỳ đặt tại hành lang công cộng, lối thoát hiểm, cầu thang bộ sẽ được dời đi ngay lập tức mà không cần thông báo.
- 2.8. Tránh gây quá tải nguồn điện và chú ý khi sử dụng thiết bị điện bất kỳ.
- 2.9. Xin lưu ý rằng các hóa chất và hàng hóa dễ cháy không được phép lưu trữ trong căn hộ.
- 2.10. Trang bị bình chữa cháy CO2 trong căn hộ.
- 2.11. Luôn để xa tầm tay trẻ em các vật dụng có khả năng phát hỏa.
- 2.12. Không cố gắng sử dụng các thiết bị điện đã hư hỏng hoặc quá cũ.
- 2.13. Không nên cách âm hoàn toàn căn hộ với không gian bên ngoài.
- 2.14. Không nên dùng nhiều lớp cửa vào căn hộ.
- 2.15. Luôn đảm bảo chìa khóa mở cửa phải lấy được ngay lập tức khi cần.

3. NGẬP/TRÀN NƯỚC

Xin thực hiện những điều sau đây khi xảy ra ngập/ tràn nước:

- 3.1. Khi phát hiện việc ngập/ tràn nước trong căn hộ hoặc các khu vực khác, hoặc nghi ngờ có sự rò rỉ nước từ căn hộ bên trên hoặc lân cận, vui lòng thông báo ngay lập tức cho Ban quản lý qua số Hotline: 0926 756 756.
- 3.2. Tắt nguồn điện trong căn hộ ngay lập tức.
- 3.3. Đóng khóa nước khi xác định được nguồn nước chảy tràn.
- 3.4. Di chuyển nhanh nhất các đồ đạc có nguy cơ hư hỏng do nước.
- 3.5. Ngăn chặn việc tràn nước ra các khu vực khác nếu có thể.
- 3.6. Phối hợp cùng BQLTN xử lý nhanh nhất có thể.

4. MƯA BÃO

- 4.1. Khi được thông báo về khả năng xảy ra bão, xin chú ý những biện pháp đề phòng sau đây và áp dụng khi cần thiết để đảm bảo an toàn cho bản thân và tài sản.
- 4.2. Bảo vệ, buộc chặt hoặc thu dọn các đồ vật dễ rơi, đổ, bay, cuốn.
- 4.3. Đóng, khóa kỹ mọi cửa ra vào, cửa sổ trước và trong cơn bão.
- 4.4. Buộc chặt cây trồng ngoài trời và chuyển các vật dụng, chậu cảnh, bàn ghế ngoài ban công vào nhà.
- 4.5. Kiểm tra các miệng thoát nước để đảm bảo việc thoát nước.
- 4.6. Tránh xa các cửa, vách kính trong thời gian mưa bão.
- 4.7. Sau cơn bão, thay mới các tấm kính nứt hay vỡ (nếu có) càng sớm càng tốt.

5. MẤT ĐIỆN

Trường hợp căn hộ bị mất điện hoàn toàn, vui lòng chú ý như sau:

- 5.1. Bình tĩnh (nếu là ban đêm).
- 5.2. Kiểm tra xác định nếu việc mất điện chỉ xảy ra với căn hộ của mình, khi đó:
- 5.3. Liên lạc với Ban Quản lý qua số Hotline: 0926 756 756 để có được các trợ giúp thích hợp;
- 5.4. Lưu ý rằng: Ban Quản lý không có trách nhiệm phải sửa chữa, khắc phục các trang thiết bị của Quý cư dân (nếu nó là nguyên nhân gây sự cố) nhưng sẽ cố gắng trợ giúp khôi phục (tạm thời) phục vụ nhu cầu tối thiểu của Quý cư dân nếu có thể.
- 5.5. Trường hợp mất điện toàn Tòa nhà:
- 5.6. Liên lạc với Ban Quản lý qua số Hotline: 0926 756 756 để có được các trợ giúp thích hợp;
- 5.7. Không rời khỏi căn hộ vào ban đêm nếu không cần thiết.
- 5.8. Rút các thiết bị điện ra khỏi nguồn điện cho đến khi nguồn điện cấp ổn định.
- 5.9. Nên dự phòng thiết bị thắp sáng trong căn hộ.

6. RÒ RỈ GAS

Khi nghi ngờ gas rò rỉ, vui lòng làm theo những bước sau:

- 6.1. Khóa ngay van gas chính của thiết bị.
- 6.2. Mở cửa chính ra vào và cửa sổ của căn hộ tạo điều kiện cho sự thoát khí gas.



6.3. **Không** bật bất kì công tắc, vật dụng điện, vật dụng phát lửa nào, không sử dụng điện thoại/ chuông cửa hay thang máy vì có thể gây ra những tia lửa kích cháy/ nổ khi khí gas thoát ra từ bếp hoặc đường ống.

6.4. Gọi đường dây nóng : **0926 756 756** thông báo vấn đề với BQL Tòa nhà ngay lập tức để được hỗ trợ.

7. SỰ CỐ THANG MÁY

Trường hợp bị kẹt trong thang máy, vui lòng:

- 7.1. Bình tĩnh.
- 7.2. Nhấn nút gọi KHẨN CẤP trên bảng nút để báo động đến Ban quản lý/ Bảo vệ.
- 7.3. Báo tình hình hiện tại thông qua thiết bị liên lạc lắp trong thang/điện thoại.
- 7.4. Xin báo ngay số người lớn tuổi, phụ nữ có thai, và/hoặc trẻ em đang bị kẹt trong thang, và nếu có yêu cầu xe cứu thương.
- 7.5. Tuân theo các hướng dẫn cứu hộ
- 7.6. Không cố gắng cạy, mở cửa thang máy hoặc thoát qua nắp cabin
- 7.7. Không vội vàng trèo ra khi thang mở cửa nhưng vẫn lệch tầng.
- 7.8. Hãy ưu tiên lối thoát cho người lớn tuổi, phụ nữ và trẻ em
- 7.9. Nếu thang bị trôi, hãy cố gắng bám vào tay vịn và hạ người thật thấp xuống sàn thang nhưng không nên quỳ gối.
- 7.10. Phụ nữ nhớ chú ý gót giày nhọn cần tránh các khe trên mặt sàn thang.

8. NGHI VẤN ĐỘT NHẬP

Nếu phát hiện thấy có đối tượng khả nghi hoặc sự việc bất bình thường bên trong hoặc xung quanh Tòa nhà, vui lòng:

- 8.1. Báo ngay đến nhân viên bảo vệ/ BQLTN qua số Hotline: **0926 756 756**
- 8.2. Tuyệt đối không tiếp xúc trực tiếp hoặc cố gắng xác minh đối tượng nghi vấn khi phát hiện, ngoại trừ trường hợp bất khả kháng.

Xin lưu ý: Nhân viên Bảo vệ tuần tra và duy trì an ninh toàn bộ Tòa nhà HaDo Centrosa Garden, tuy nhiên, việc này không đảm bảo hoàn toàn các sự cố an ninh và tài sản của Cư dân có thể xảy ra. Do đó, việc cẩn thận đề phòng, tự quản lý tài sản và áp dụng các biện pháp bảo vệ của Cư dân cần được quan tâm chú trọng.

PHẦN VII: THANH TOÁN PHÍ - QUY TRÌNH - CHẾ TÀI

1. Các khoản phí và thời gian thanh toán

STT	Nội dung	Thời điểm tính phí	Thời gian thu phí	Đơn vị thu phí
1	Phí quản lý	Từ khi nhận bàn giao căn hộ	Thu theo Quý, trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày gửi thông báo.	BQLTN
2	Phí nước	Cuối mỗi tháng kể từ khi bàn giao nhà, BQLTN chốt chỉ số tiêu thụ	03 ngày làm việc của tháng kế tiếp kể từ ngày gửi thông báo.	BQLTN
3	Phí giữ xe tháng			
4	Điện máy phát			
5	Phí khác: Điện/ Internet/ Truyền hình cáp...	Theo Hợp đồng với nhà Cung cấp.		Nhà cung cấp dịch vụ

2. Phương thức thanh toán

- BQLTN sẽ gửi thông báo các khoản phí phát sinh theo Quý/ tháng vào hộp thư căn hộ từ ngày 01 đến ngày 05 đầu Quý/ tháng.
- Từ ngày thứ 6 đến ngày thứ 9, Quý Cư dân/ Khách hàng thực hiện việc thanh toán
- Thanh toán bằng chuyển khoản:
 - + Người thụ hưởng : Công ty CP Hà Đô – 756 Sài Gòn
 - + Số TK : 2041 101 196688
 - + Ngân hàng : TMCP Quân đội – CN Q.10
 - + Nội dung thanh toán: < Mã Block> <Mã căn hộ> TT phí < tên loại phí> Quý < số quý>/ tháng <số tháng>

Ví dụ:

- ❖ Căn 6.4 Block Orchid 2 thanh toán các loại Phí đầu Quý thì nội dung thanh toán ghi: “ Căn hộ 02. 6.04 TT Phí quản lý, phí nước, xe Quý 1/ tháng 1”
- ❖ Hoặc Căn 6.4 Block Orchid 2 thanh toán Phí nước, xe tháng 2 thì nội dung thanh toán ghi: “Căn hộ 02.6.04 TT Phí nước, xe tháng 2”

- Thanh toán bằng tiền mặt: thanh toán tại VP BQLTN, giờ hành chính theo lịch làm việc.

3. Thanh toán chậm

BQLTN sẽ gửi thông báo nhắc nợ theo quy trình sau:

- BQL gửi thư nhắc nợ lần 1 (sau 7 ngày kể từ ngày gửi Thông báo phí)
- BQL gửi thư nhắc nợ lần 2 (sau 14 ngày kể từ ngày gửi Thông báo phí)
- BQL gửi thư nhắc nợ lần 3 (sau 20 ngày kể từ ngày gửi Thông báo phí) và thực hiện biện pháp chế tài theo quy định.

4. Chế tài thanh toán chậm

Trường hợp Chủ Nhà không thực hiện nghĩa vụ thanh toán các khoản phí nói trên, Chủ Đầu Tư / Ban Quản Lý sẽ có quyền:

- Yêu cầu Chủ hộ thanh toán mọi khoản phí chưa trả hoặc chưa trả hết cùng với Phí phạt chậm thanh toán tích lũy tương ứng theo quy định trong Hợp đồng mua bán: 150% lãi suất cơ bản do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm tương ứng cho khoảng thời gian chậm thanh toán và các phụ phí phát sinh từ việc thi hành thủ tục yêu cầu thanh toán nợ (nếu có);
- Loại bỏ bất kỳ ý kiến đề xuất từ căn hộ vi phạm;
- Ngưng cung cấp tất cả các dịch vụ, và không cấp phép sử dụng bất kỳ tiện ích cộng đồng tại HaDo Centrosa Garden;
- Chủ Đầu Tư có quyền ngưng dịch vụ chuyển nhượng, cấp sổ hồng đối với căn hộ chưa hoàn thành nghĩa vụ thanh toán cho đến khi nhận thanh toán đầy đủ các khoản phí.

Trừ những trường hợp có lý do chính đáng được sự chấp thuận của CĐT/ BQLTN, Quý Cư dân sẽ được miễn trừ việc chế tài.

PHẦN VIII: THÔNG TIN KHÁC

1. BẢO HIỂM

- 1.1 Chủ đầu tư và hoặc Ban quản trị có trách nhiệm duy trì các loại bảo hiểm theo quy định của nhà nước như bảo hiểm mọi rủi ro cho Tòa nhà bao gồm bảo hiểm cháy nổ và bảo hiểm trách nhiệm cho bên thứ ba.
- 1.2 Các chủ hộ được khuyến khích mua thêm bảo hiểm các vật dụng trong căn hộ và bảo hiểm trách nhiệm cho bên thứ ba liên quan đến căn hộ của mình.

2. ĐIỆN THOẠI, INTERNET, TRUYỀN HÌNH CÁP

- 2.1 Tại mỗi căn hộ đã được trang bị 1 đường dây cáp quang internet, đường dây điện thoại và truyền hình cáp từ hệ thống chính của Tòa nhà kết nối đến hộp kỹ thuật trong căn hộ. Khi thực hiện trang trí nội thất khách hàng đấu nối để kéo dây từ hộp chính này đến các vị trí cần lắp đặt trong căn hộ theo thiết kế. Cư dân không được phép lắp đặt thêm anten hoặc chảo thu tín hiệu.
- 2.2 Cư dân tự quyết định và chịu trách nhiệm về việc kết nối điện thoại, truyền hình cáp và dịch vụ Internet cũng như những chi phí đi kèm và phí dịch vụ hàng tháng với nhà cung cấp.

3. ĐIỆN

- 3.1 Nguồn điện cấp đến Căn hộ là nguồn điện 1 pha 40A – 63A / 220V/ 50HZ. Và được duy trì trong suốt quá trình sử dụng, được cung cấp bởi Điện lực Phú Thọ.
- 3.2 Máy phát điện dự phòng cung cấp có giới hạn đến từng căn hộ khi điện lưới thành phố bị gián đoạn.
- 3.3 Vì sự an toàn, Quý Cư dân không được sử dụng điện quá tải, nên thay thế dây điện hoặc ổ cắm điện có dấu hiệu hư hỏng.
- 3.4 Mọi công tác lắp đặt về điện đều phải do nhân viên kỹ thuật có chuyên môn thực hiện.
- 3.5 Mỗi căn hộ có 2 đồng hồ điện: đồng hồ của điện lực và đồng hồ đo điện năng sử dụng từ máy phát điện của Tòa nhà.

4. NƯỚC

- 4.1 Nguồn nước sạch sử dụng cho Căn hộ được cung cấp bởi Công ty Cổ phần Cấp nước Phú Hòa Tân. Đồng hồ nước được lắp riêng cho mỗi Căn hộ; nhân viên kỹ



thuật của Tòa nhà sẽ ghi chỉ số đồng hồ mỗi cuối tháng và hóa đơn tiền nước sẽ được gửi định kỳ đến Cư dân.

- 4.2 Lưu ý áp suất nước cho mỗi căn hộ rất mạnh nên việc rò rỉ nhỏ cũng có thể gây ra sự cố tràn ngập. Vì thế phải luôn bảo đảm các vòi nước trong căn hộ được khóa chặt trước khi rời khỏi căn hộ.
- 4.3 Việc sửa chữa hệ thống ống nước phải do nhân viên có chuyên môn thực hiện. Cư dân có trách nhiệm đối với mọi hư hỏng, thiệt hại ở các khu vực công cộng và các căn hộ khác do nước rò rỉ từ căn hộ của Cư dân gây ra.

5. HỆ THỐNG BÁO CHÁY, CHỮA CHÁY

- 5.1 Đầu báo khói: Lắp đặt tại phòng ngủ của căn hộ, kết nối với tủ báo cháy trung tâm đặt tại phòng FCC của tòa nhà. Khi có phát sinh khói trong căn hộ, tủ điều khiển trung tâm sẽ nhận được tín hiệu cảnh báo và kích hoạt các hệ thống báo cháy/ chữa cháy, còi báo động, quạt tăng áp, thang máy của Tòa nhà. Vì vậy, để tránh gây cảnh báo giả cho hệ thống, không nên tạo ra khói, bụi trong Căn hộ.
- 5.2 Đầu báo nhiệt: Lắp đặt tại khu vực bếp của căn hộ. Đầu báo nhiệt sẽ kích hoạt khi nhiệt độ tăng quá 60°C. Khi đầu báo nhiệt được kích hoạt, tủ điều khiển trung tâm sẽ nhận được tín hiệu cảnh báo và kích hoạt các hệ thống báo cháy/chữa cháy, còi báo động, quạt tăng áp, thang máy của Tòa nhà. Lưu ý tránh thực hiện những việc có thể kích hoạt đầu báo nhiệt.
- 5.3 Hệ thống chữa cháy tự động sprinkler: Hệ thống chữa cháy tự động sprinkler được lắp đặt trong căn hộ, khu vực công cộng. Đầu phun sprinkler sẽ tự động vỡ ở nhiệt độ 68°C, mật độ phun nước sẽ là 0,08 lit/m². Trường hợp bình thường cần tránh những tác động có thể gây vỡ đầu phun sprinkler.
- 5.4 Kế hoạch diễn tập PCCC được tổ chức định kỳ mỗi năm/lần, dưới sự phối hợp bởi lực lượng Chữa cháy Chuyên Nghiệp địa phương theo quy định.
- 5.5 Thiết bị báo khói/ báo nhiệt trong căn hộ sẽ được bảo trì theo kế hoạch.

6. MÁY LẠNH

- 6.1 Dàn nóng được thiết kế đặt tại khu vực lô gia và /hoặc ban công của mỗi căn hộ. Cư dân cần liên hệ với Ban quản lý để được tư vấn lắp đặt cho phù hợp.
- 6.2 Máy lạnh trong mỗi căn hộ Cư dân tự bảo trì và khuyến nghị định kỳ 6 tháng bảo trì/ lần giúp thiết bị hoạt động ổn định và tiết kiệm điện.

PHẦN IX: THÔNG DIỆP XANH

1. MỆO VỚI CỬA SỔ & CỬA TRƯỢT KHUNG NHÔM

- 1.1 Để giữ cho khung nhôm sáng đẹp, nên lau chùi bằng khăn mềm và chất tẩy rửa nhẹ hoặc xà phòng.
- 1.2 Thường xuyên lau chùi cửa kính bằng da thuộc mềm và chất tẩy rửa nhẹ để kính không bị biến màu hay đóng bụi.
- 1.3 Trước khi đóng cửa trượt, phải chắc rằng khóa cửa đang mở để không làm hỏng chốt.
- 1.4 Lau kính bằng giấy báo sẽ làm trầy kính có nhuộm màu.

2. THÂN THIỆN MÔI TRƯỜNG

A. XIN ĐỪNG VỨT PIN VÀO THÙNG RÁC!

1 viên pin dùng hết khi vứt đi có thể làm ô nhiễm 500 lít nước hoặc 1m³ đất trong 50 năm.

Bạn có rùng mình khi nghe thấy thông tin trên không?

Trong pin có các kim loại nặng cực kỳ độc cho cơ thể: chì, thủy ngân, kẽm, cadmium...

- **Nhiễm độc thủy ngân:** tác động trực tiếp đến não, thận, hệ thống sinh sản và tim mạch...

- **Nhiễm độc chì:** chì khi vào cơ thể có xu hướng chiếm chỗ mọi kim loại khác có trong cơ thể. Ví dụ, chì sẽ chiếm chỗ của canxi trong xương, chiếm chỗ của kẽm và canxi trong các protein, chiếm chỗ của canxi trong các phản ứng truyền xung điện não, thay thế sắt trong máu...Tóm lại, chì gây rối loạn hoặc ngưng các phản ứng sinh hoá bình thường trong cơ thể. nó gây còi xương, chậm lớn ở trẻ, huyết áp cao ở người lớn, tổn hại máu và xương, gây mất trí nhớ, giảm khả năng suy nghĩ, giảm chức năng của thận.

- **Nhiễm độc kẽm:** Người bệnh thường nôn mửa và có thể bị chảy máu đường ruột, giảm mức phản xạ tự nhiên, dẫn đến tê liệt.

- **Nhiễm độc Cadmium:** dễ bị loãng xương, thiếu máu, suy gan thận, gây ung thư nhiều loại và dị tật thai nhi.

Nếu vứt pin (dù đã qua sử dụng) vào thùng rác, pin sẽ bị đốt hoặc chôn, cách nào cũng gây ô nhiễm môi trường không khí, đất và nước. Một lượng nhỏ trong 1 viên pin đủ sức đánh gục cả một làng.

VẬY XỬ LÝ PIN QUA SỬ DỤNG THẾ NÀO ?



Hãy buộc gọn và bỏ vào “ khay pin” trong phòng rác của tầng hoặc cất gọn vào lọ thủy tinh, hộp giấy, đậy nắp lại, tránh tầm tay trẻ em. Khi có một lượng kha khá thì bạn có thể gửi Ship tới cho chương trình Việt Nam tái chế:

- Tại Hà Nội:

- 45 Nghĩa Tân, Cầu Giấy.
- 17 Trung Yên 3, Trung Hoà, Cầu Giấy
- 01 Trần Quang Khải, Hoàn Kiếm
- 12-14 Phan Đình Phùng, Quán Thánh, Ba Đình.
- 09 Thành Công, Ba Đình
- Bạn Hoàng công tác ở viện Việt Nam và khoa học phát triển, ĐH QGHN 336 Nguyễn Trãi, Thanh Xuân, HN, 01693642350

- Tại TP HCM:

- MM Mega Market An Phú, Lot B An Khánh, An Phú, Phường An Phú, quận 2
- 132 Tôn Thất Thuyết, phường 15, quận 4
- 22 Nguyễn Văn Trỗi, phường 17, quận Phú Nhuận
- 14 Phan Bội Châu, phường 2, quận Bình Thạnh
- 82 Bà Huyện Thanh Quan, phường 9, quận 3

Bạn có thể vào FB của chương trình (search Việt Nam tái chế) để biết thêm chi tiết về các hoạt động tái chế.

Số điện thoại yêu cầu lấy rác: (+84)933 882 205

Hãy chia sẻ để cùng nhau bảo vệ trái đất nhé.

B. Những thông tin hữu ích cho cuộc sống:

Bằng cách giảm sử dụng năng lượng tại nhà, bạn sẽ không những giúp bảo vệ khí hậu mà sẽ còn tiết kiệm bớt tiền điện.

- In hai mặt giấy hoặc giấy đã sử dụng một mặt. Sử dụng giấy tái chế bất kỳ lúc nào có thể.
- Tái chế hộp mực khi đã sử dụng
- Nếu cần thiết phải sử dụng máy lạnh, nên đặt nhiệt độ tối đa là 25 độ. Vào những ngày mát, sử dụng quạt máy hoặc mở các cửa sổ để lấy gió tự nhiên.
- Rút phích cắm các thiết bị điện tử hoặc tắt nút phích cắm khi không sử dụng. Nếu để chế độ chờ sẽ vẫn bị tải 15%.
- Khi mua các thiết bị điện, bạn nhớ cân trọng hiệu suất năng lượng của thiết bị đó. Mặt dù một thiết bị có hiệu quả năng lượng cao có thể tốn kém cho

bạn thêm một ít chỉ, nhưng bạn sẽ được bù lại bằng khoản tiền tiết kiệm trên hóa đơn điện.

- Nâng cấp hệ thống đèn có hiệu quả năng lượng cao như bóng đèn huỳnh quang, led, compact.
- Tắt tất cả các thiết bị điện khi ra khỏi căn hộ, nơi làm việc.
- Tắm bằng vòi sen thay vì bồn tắm vì vòi sen sử dụng ít nước hơn. Ở vùng khí hậu nhiệt đới như Việt Nam, không cần thiết đun nước quanh năm để tắm. Thay vào đó tắm nước lạnh thúc đẩy quá trình tuần hoàn máu, hơn nữa đó là một cách tốt để tỉnh giấc và bắt đầu một ngày mới.
- Tắt vòi nước khi đang đánh răng. Sử dụng ca súc miệng để thay thế.
- Sử dụng các sản phẩm tái chế bất kỳ nơi nào có thể, chẳng hạn như giấy vệ sinh tái chế.
- Phân loại và tái chế rác thải
- Sử dụng pin có thể sạc lại thay vì chỉ sử dụng một lần
- Cho hội từ thiện những món đồ bạn không cần đến và có thể sử dụng lại
- Sử dụng các sản phẩm làm sạch tự nhiên baking soda hoặc giấm
- Thường xuyên kiểm tra các đường ống và phễu thu sàn để tránh bị tắc nghẽn
- Sử dụng thiết bị đo điện tải để đo mức tiêu thụ của từng thiết bị điện
- Trút cạn các đồ chứa nước để ngăn ngừa muỗi sinh sản.
- Sửa chữa nhà và tháo dỡ để dùng lại đồ cũ thay vì phá bỏ. Đó là bước đầu tiên để thực hiện lối sống thân thiện với môi trường.
- Lựa chọn những nguồn cung cấp vật liệu xây dựng tái chế hoặc có nguồn gốc trong nước. Giúp bảo vệ các rừng mưa nhiệt đới bằng cách sử dụng các loại gỗ trong nước sẽ không tạo ra nhiều khí carbon do vận chuyển.
- Sử dụng những phụ kiện và thiết bị như vòi sen, vòi chậu rửa/ vòi pha nóng lạnh, bồn rửa chén, bồn xả nước...có ghi hiệu quả sử dụng nước trên nhãn để giảm mức tiêu thụ nước.

Chương trình ghi hiệu quả sử dụng nước	Tốc độ dòng chảy/Hiệu quả Công xuất xả nước		
	Tốt	Rất tốt	Xuất sắc
Loại phụ kiện			

Vòi nước tắm và vòi pha nóng lạnh	>7-9 lít/phút	>5-7 lít/phút	5 lít/phút hoặc ít hơn
Vòi chậu rửa và vòi pha nóng lạnh	>4-6 lít/phút	>2-4 lít/phút	2 lít/phút hoặc ít hơn
Vòi bồn rửa chén và vòi pha nóng lạnh	>6-8 lít/phút	>4-6 lít/phút	4 lít/phút hoặc ít hơn
Vòi sen	>7-9 lít/phút	>5-7 lít/phút	5 lít/phút hoặc ít hơn
Bồn xả nước (Trên mỗi lần xả)	Xả kép 4 – 4,5 lít hoặc ít hơn (xả đầy) 2,5 - 3 lít hoặc ít hơn (xả tiết kiệm)	Xả kép 3,5 – 4,0 lít hoặc ít hơn (xả đầy) 2,5 - 3 lít hoặc ít hơn (xả tiết kiệm)	Xả kép 3,5 lít hoặc ít hơn (xả đầy) 2,5 lít hoặc ít hơn (xả tiết kiệm)

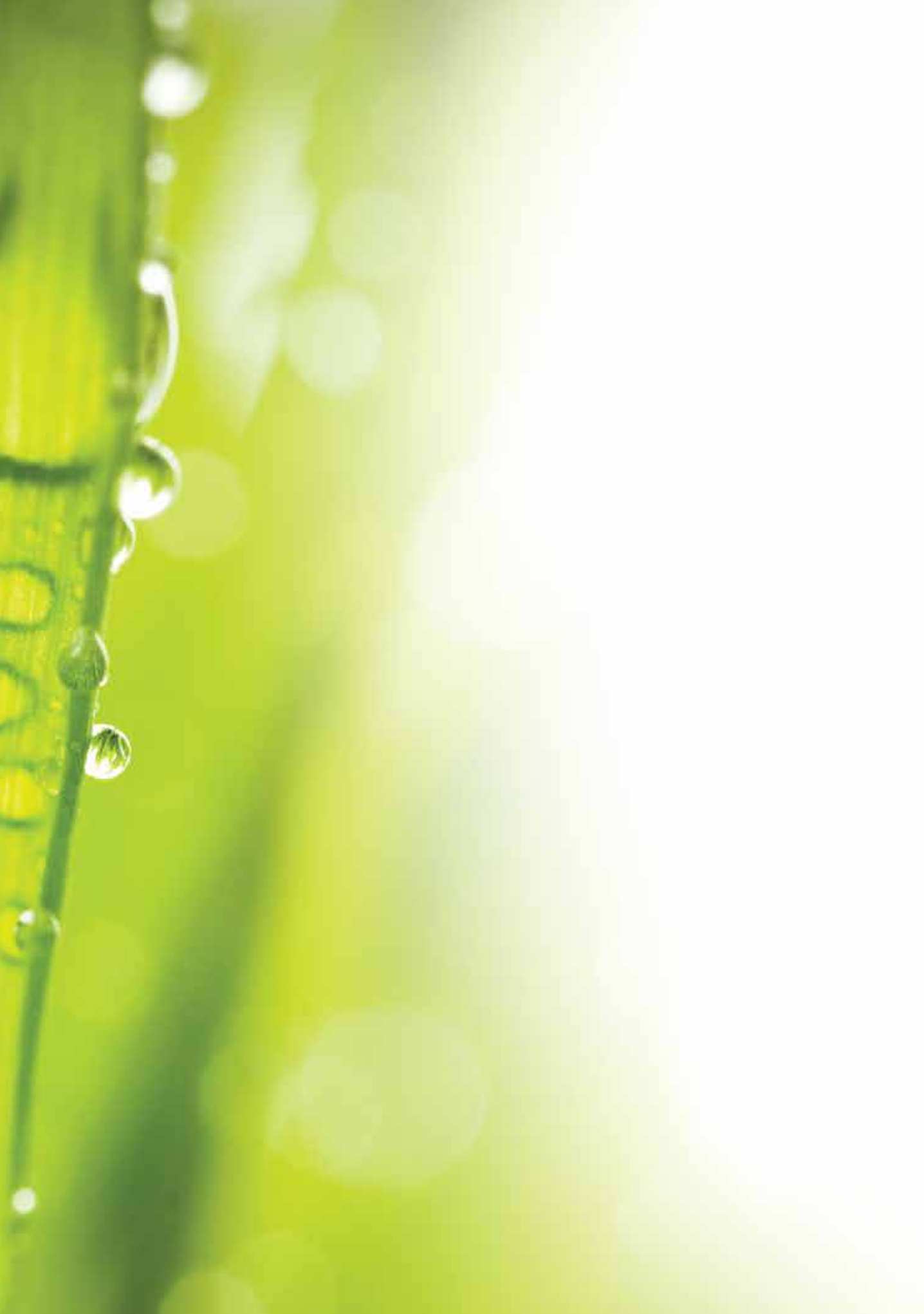
C. Các thông điệp từ “Việt Nam tái chế”

Các loại đồ nhựa dùng một lần sau khi vứt đi sẽ mất một thời gian nhất định để phân rã hoàn toàn trong nước biển, trong đó có rất nhiều đồ dùng hàng ngày rất quen thuộc với tất cả chúng ta. Dưới đây là những con số sẽ khiến bạn phải bất ngờ và suy ngẫm:

- Túi ni-lông đựng đồ: 20 năm
- Hộp xốp: 50 năm
- Lon kim loại: 200 năm
- Chai nhựa: 450 năm

Có thể thấy đồ nhựa dùng một lần chính là một nguy cơ đe dọa môi trường không hề nhỏ và VNTC luôn khuyến khích các bạn chuẩn bị những đồ dùng sẵn có để có thể thay thế thường xuyên cho đồ nhựa một lần như cốc, túi đựng đồ dùng, ống hút kim loại...Hãy chung tay với VNTC để bảo vệ hành tinh xanh của chúng ta.





**VỊ THỂ TRUNG TÂM
XỨNG TẦM ĐẲNG CẤP**





HADO GROUP

TÒA SÁNG MUÔN NƠI - VƯỜN TÂM CAO MỚI

HADO CENTROSA GARDEN

200 Đường 3/2, Phường 12, Quận 10, Tp. HCM

T: Block Orchid: **(028) 3868 0088** - Block Jasmine: **(028) 3868 0077** - Block Iris: **(028) 3868 0099**

www.hadocentrosagarden.vn - Hotline: **0926 756 756**