



# SỔ TAY KHÁCH HÀNG KHU CĂN HỘ HIM LAM RIVERSIDE

Customers Handbook of Him Lam Riverside Buildings



[www.himland.com](http://www.himland.com) - [www.himlamriverside.com](http://www.himlamriverside.com)



## **CHÀO MỪNG**

***Chào mừng Quý khách đến với căn hộ Him Lam Riverside!***

*Chúng tôi chân thành cảm ơn Quý khách hàng đã tin tưởng và lựa chọn Khu căn hộ Him Lam Riverside để làm nơi an cư.*

*Nhằm đảm bảo chất lượng phục vụ và tạo điều kiện thuận lợi cho Quý khách trong việc sử dụng các dịch vụ tiện ích cũng như hiểu rõ hơn về các quy định tại Khu căn hộ, chúng tôi phát hành quyển sổ tay này để cung cấp những thông tin cần thiết và hữu dụng cho Quý khách hàng.*

*Kính chúc Quý khách tận hưởng một cuộc sống thực sự thoải mái, tiện nghi và hiện đại tại Him Lam Riverside.*

*Trân trọng.*

***Ban Quản lý Khu căn hộ Him Lam Riverside.***

## **WELCOME**

***Welcome to Him Lam Riverside!***

*We are deeply grateful that you have chosen Him Lam Riverside Buildings for your housing decisions.*

*In order to secure qualified services and make it easy for you to use the utility services as well as understand about the regulations of Him Lam Riverside Buildings. We issued the handbooks that provide you with very useful and helpful information.*

*We hope that you will enjoy your life here with a comfortable, convenient and modern apartment.*

*Sincerely.*

***The Management Board of Him Lam Riverside Buildings.***



**VI. Các dịch vụ tiện ích**  
Trang 12 - 14



**I. Trung tâm dịch vụ khách hàng**  
Trang 02



**V. Các trường hợp khẩn cấp**  
Trang 11



**II. Những thông tin hữu ích**  
Trang 03

**III. Làm quen với ngôi nhà mới của bạn**

Đăng ký tạm trú, tạm vắng	04
An ninh	04
Điện	04
Nước	05
Truyền hình cáp	05
Internet, Điện thoại	05
Vệ sinh công cộng	05
Đậu xe	05

**IV. Nội Quy Khu căn hộ Him Lam Riverside**

Đối với khách đến thăm	06
Bảo quản tài sản công cộng	06
Sửa chữa căn hộ	06
Bảo vệ an ninh trật tự	07
An toàn phòng cháy chữa cháy	08
Vệ sinh môi trường và cảnh quan Khu căn hộ	09
Sử dụng thang máy và thang bộ	09
Quy định đậu xe	10
Đối với cá nhân, tổ chức bên ngoài làm dịch vụ	10
Thanh toán các khoản phí	10

Trung tâm dịch vụ khách hàng mang lại cho Quý cư dân sinh sống tại Khu căn hộ toàn bộ những dịch vụ tiện ích như chăm sóc khách hàng, an ninh, vệ sinh, bảo trì, bảo dưỡng, ... góp phần nâng cao đời sống của mỗi cư dân.

**1. Ban Quản lý Khu căn hộ Him Lam Riverside (BQL KCH HLRS)**

- Địa chỉ: Tầng trệt, Khu thương mại.
- Điện thoại: (08) 62 672 672
- Giờ làm việc:
  - Thứ Hai đến Thứ Sáu: Từ 8<sup>h</sup>00 đến 17<sup>h</sup>00 (Giờ nghỉ trưa từ 12<sup>h</sup>00 đến 13<sup>h</sup>00).
  - Thứ Bảy: Từ 8<sup>h</sup>00 đến 12<sup>h</sup>00.

**2. Văn phòng Bảo vệ**

- Điện thoại: (08) 6260 99 22

**3. Văn phòng Giữ xe**

- Điện thoại: (08) 6260 99 33

**4. Dịch vụ miễn phí**

- Nhận các đề xuất và góp ý của cư dân.
- Sửa chữa những hạng mục còn trong thời hạn bảo hành.

**5. Dịch vụ phải thanh toán**

- Phí gửi xe hơi, xe máy và xe đạp (nếu có) được thanh toán từ ngày 01 đến ngày 05 vào đầu mỗi tháng.
- Phí quản lý, tiền nước sinh hoạt, tiền sử dụng khí đốt và tiền thu gom rác được thanh toán vào trước ngày 25 mỗi tháng tại Văn phòng BQL KCH bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản vào một trong những tài khoản sau:
- **Chủ Tài Khoản: Công ty Cổ Phần Kinh doanh Địa ốc Him Lam**

Số Tài khoản	Tại Ngân hàng	Chi nhánh
6340 20100 6844	Agribank	Nhà Bè
4500 50000 0113 704 0017	LienViet PostBank	Thành phố Hồ Chí Minh
4521 50000 0113 704 0017		Phòng Giao dịch An Đông
4506 50000 0113 704 0010		Phòng Giao dịch Sài Gòn
0071 00073 4037	Vietcombank	Thành phố Hồ Chí Minh
1020 10000 629670	Vietinbank	Chi nhánh 1
0600 59795 417	Sacombank	Sàn Giao dịch Tp. HCM
0600 17167 408		Bình Tây

**6. Các khoản phí khác**

- Phí sử dụng điện, truyền hình cáp, điện thoại bàn, internet, hồ bơi, phòng tập thể dục, spa và các dịch vụ khác, Quý cư dân thanh toán trực tiếp với nhà cung cấp dịch vụ.



**Cảnh sát Cơ động Tp.HCM: 113**

**Cứu hỏa Tp.HCM: 114**

**Cấp cứu Tp.HCM: 115**

**Ủy ban Nhân dân Quận 7**

- Địa chỉ: 07 Tân Phú, Phường Tân Phú, Quận 7.
- Điện thoại: (08) 3785 1032 - 3785 1032 - Email: q7@tphcm.gov.vn

**Công an Quận 7**

- Địa chỉ: 1366 Huỳnh Tấn Phát, Phường Phú Mỹ, Quận 7.
- Điện thoại: (08) 3785 1410 - 3785 1409.

**Ủy ban Nhân dân/ Công an Phường Tân Hưng, Quận 7**

- Địa chỉ: 703 Trần Xuân Soạn, Phường Tân Hưng, Quận 7.
- Điện thoại: (08) 3771 3778.

**Công ty cung cấp điện**

- Điện Lực Tân Thuận
  - Địa chỉ: 360 C Bến Vân Đồn, Phường 1, Quận 4.
  - Điện thoại: (08) 2211 5203 - Email: dlтт@hcmpec.com.vn

**Công ty cung cấp nước**

- Công ty Cổ phần Cấp nước Nhà Bè
  - Địa chỉ : H2 lô A, KDC Phú Mỹ Hưng, Đại Lộ Nguyễn Văn Linh, P. Tân Phong, Quận 7.
  - Điện thoại: (08) 5412 2499 - Fax: (08) 5412 2500.

#### 1. Khai báo tạm trú, tạm vắng

##### 1.1. Đối với người Việt Nam

###### Các bước đăng ký

- Bước 1: Mỗi cư dân cần cung cấp đầy đủ những giấy tờ cần thiết sau đây
  - 01 (một) tấm ảnh 3cm x 4cm hoặc 4cm x 6cm.
  - 01 (một) bản sao Chứng minh Nhân dân.
  - 01 (một) bản sao Sổ hộ khẩu.
  - 01 (một) bản sao Giấy khai sinh của em bé (nếu có).
  - 01 (một) bản sao Hợp đồng mua bán căn hộ.
- Bước 2: Liên hệ Văn phòng Ban Quản lý để được hướng dẫn và nhận các mẫu giấy tờ sau:
  - Bản khai nhân khẩu.
  - Phiếu báo thay đổi nhân khẩu, hộ khẩu.
  - Đơn xin xác nhận cư trú thực tế.

##### 1.2. Đối với người nước ngoài, Việt Kiều

Chủ hộ có người nước ngoài, Việt Kiều đến tạm trú hoặc thuê căn hộ thì phải chịu trách nhiệm thực hiện việc đăng ký, khai báo tạm trú cho người nước ngoài, Việt Kiều ở căn hộ mình. Đồng thời, phải đăng ký lại khi hết thời hạn tạm trú.

###### Các bước đăng ký:

- Bước 1: Cư dân mang theo đầy đủ những giấy tờ cần thiết sau đây
  - 01 (một) bản sao Hộ chiếu.
  - 01 (một) bản sao thị thực nhập cảnh (còn gọi là Visa) còn hạn lưu trú tại Việt Nam.
  - 01 (một) tờ khai Hải Quan.
  - 01 (một) thẻ tạm trú (thẻ xanh) tại Việt Nam (nếu có).
- Bước 2: Liên hệ Văn phòng Ban Quản lý để được hướng dẫn và nhận các mẫu giấy tờ sau:
  - Bản khai nhân khẩu.
  - Phiếu báo thay đổi nhân khẩu, hộ khẩu.

#### 2. An ninh

- Bảo vệ có mặt 24/24 giờ và tuần tra ba lần mỗi đêm.
- Công an và dân phòng sẽ tuần tra vào ban đêm để duy trì thêm an ninh trật tự công cộng cho khu vực.
- Đèn đường được thắp sáng từ 18<sup>h</sup>30 - 5<sup>h</sup>30.
- Tuy lực lượng Bảo vệ luôn túc trực 24/24 nhưng không thể đảm bảo 100% sự an toàn cho tài sản và tính mạng của Quý cư dân, vì vậy BQL khuyến cáo tất cả cư dân luôn cẩn thận, cảnh giác và cần thông báo ngay cho BQL hoặc lực lượng Bảo vệ khi thấy có trường hợp nguy cấp hay khả nghi.
- BQL và lực lượng Bảo vệ không chịu trách nhiệm cho những mất mát, thiệt hại xảy ra bên ngoài Khu căn hộ.

#### 3. Điện

- Công ty cung cấp điện cho KCH là Công ty điện lực Tân Thuận.
- Trong trường hợp có bất kỳ tình huống nào về điện, Quý cư dân vui lòng liên hệ số điện thoại (08) 2211 5203 - 1900 54 54 54 để được hướng dẫn.

- Trường hợp mất điện lưới, máy phát điện sẽ cung cấp điện cho những khu vực công cộng bao gồm hành lang, thang máy và điện chiếu sáng khuôn viên KCH.

#### 4. Nước

- Công ty cung cấp nước cho KCH là Công ty Cổ phần cấp nước Nhà Bè.
- Khi có tình huống khẩn cấp nào về nước hoặc báo hư hỏng, Quý cư dân vui lòng liên hệ Tổ kỹ thuật tại KCH để kịp thời xử lý.
- Hướng dẫn đăng ký định mức nước sinh hoạt:
  - 4.1. Đối với cư dân có hộ khẩu thường trú tại Thành phố Hồ Chí Minh
    - Bước 1: Khai báo tạm trú, tạm vắng.
    - Bước 2: 01 (một) bản sao Sổ hộ khẩu thường trú tại Thành phố Hồ Chí Minh (Có chứng thực và trong thời hạn 03 tháng).
    - Bước 3: Cư dân mang tất cả hồ sơ đã thực hiện tại bước 1 & bước 2 cung cấp cho Văn Phòng BQL KCH. BQL sẽ nộp hồ sơ của cư dân đến Công ty CP cấp nước Nhà Bè và thông báo cho cư dân trong thời gian từ một đến hai tháng.

##### 4.2. Đối với cư dân không có hộ khẩu tại Thành phố Hồ Chí Minh

- Cư dân phải đăng ký cấp Sổ tạm trú (còn gọi là KT3).

*Ghi chú: Cư dân vui lòng liên hệ Văn phòng Ban Quản lý để được hướng dẫn thêm.*

#### 5. Truyền hình cáp

- Quý cư dân có nhu cầu lắp đặt truyền hình cáp, vui lòng liên hệ Trung tâm lắp đặt truyền hình cáp Viettel tại Quận 7.
- Điện thoại: (08) 6270 3072.

#### 6. Internet, Điện thoại

- Quý cư dân có nhu cầu lắp đặt internet, điện thoại bàn, vui lòng liên hệ Chi nhánh Viễn thông Viettel tại Quận 7.
- Điện thoại: (08) 6278 9003.

#### 7. Vệ sinh công cộng

- Đơn vị quản lý cung cấp dịch vụ vệ sinh cho những khu vực công cộng.
- Quý cư dân vui lòng bỏ rác gọn gàng vào bao và bỏ vào thùng rác được đặt tại nơi quy định trong KCH.

#### 8. Đậu xe

##### 8.1. Đăng ký gửi xe

- Bước 1: Cư dân liên hệ Văn phòng BQL để nhận phiếu đăng ký gửi xe và điền thông tin vào phiếu theo quy định. Phiếu được lập thành 02 (hai) bản, 01 (một) bản bảo vệ lưu và 01 (một) bản còn lại được lưu tại Văn phòng BQL.
- Bước 2: Văn phòng BQL sẽ cấp cho cư dân thẻ gửi xe theo quy định của KCH kể từ ngày cư dân đăng ký gửi xe.

##### 8.2. Đăng ký hủy gửi xe

- Bước 1: Cư dân liên hệ Văn phòng BQL để nhận phiếu hủy gửi xe và điền thông tin vào phiếu theo quy định. Phiếu được lập thành 02 (hai) bản, 01 (một) bản bảo vệ lưu và 01 (một) bản còn lại được lưu tại Văn phòng BQL.
- Bước 2: BQL KCH sẽ tiến hành hủy bỏ thẻ xe của cư dân kể từ ngày cư dân đăng ký hủy gửi xe.

**1. Đối với khách đến thăm**

- 1.1. Nghiêm chỉnh chấp hành các quy định của KCH và tuân theo sự hướng dẫn của BQL và nhân viên bảo vệ KCH.
- 1.2. Khách đến liên hệ hay thăm viếng hộ gia đình sống trong KCH phải xuất trình giấy tờ tùy thân (CMND, hộ chiếu... ) và tuân thủ theo hướng dẫn của nhân viên Bảo vệ KCH tại tầng trệt. Quý khách chỉ được lên căn hộ khi chủ hộ xác nhận đón khách và xuống tầng trệt để đưa khách lên căn hộ. Trong trường hợp chủ hộ không thể trực tiếp đón khách, vui lòng liên hệ VP BQL để được hướng dẫn thêm.
- 1.3. Đỗ xe đúng nơi quy định, không nổ máy bấm còi trong nhà xe.
- 1.4. Cấm xả rác, khạc nhổ bừa bãi và gây ồn ào làm mất an ninh trật tự KCH.
- 1.5. Khách đến liên hệ, thăm hộ gia đình trong KCH không được có mùi bia, rượu, say xỉn hoặc không tỉnh táo. Bảo vệ KCH nếu thấy khách có hiện tượng trên có quyền từ chối không giải quyết cho vào KCH.

**2. Bảo quản tài sản công cộng**

- 2.1. Cấm quảng cáo, viết, vẽ trái quy định phía mặt ngoài căn hộ hoặc tại các khu vực công cộng của KCH. Không được thay đổi thiết kế, kết cấu của phần sở hữu riêng (xây tường ngăn lên mặt sàn, di chuyển các trang thiết bị và hệ thống kỹ thuật gắn với phần sở hữu chung, đục phá căn hộ và cơi nới diện tích dưới mọi hình thức).
- 2.2. Cấm sử dụng hoặc cho người khác sử dụng phần sở hữu riêng trái với mục đích quy định.
- 2.3. Cấm tháo dỡ, di dời hoặc làm hư hỏng các trang thiết bị kỹ thuật đã lắp đặt tại KCH nhằm phục vụ tiện ích chung gồm: Thang máy, hệ thống PCCC, hệ thống chiếu sáng, hệ thống cấp thoát nước, hệ thống khí đốt, hệ thống camera, hệ thống điện thoại, khuếch đại sóng điện thoại, cáp truyền hình, hệ thống xử lý nước thải và các biển báo. Mọi việc sửa chữa các hạng mục công cộng phải được sự đồng ý của Đơn vị Quản lý KCH.
- 2.4. Cấm người không có trách nhiệm mở cửa các gaine kỹ thuật (điện, nước, PCCC, khí đốt, cáp quang điện thoại, internet và cáp truyền hình, ... v.v..).
- 2.5. Cấm sử dụng các ổ cắm điện nơi công cộng phục vụ sinh hoạt cho cá nhân.
- 2.6. Không bỏ vào toilet những đồ vật khó phân hủy có thể làm tắc nghẽn các đường ống thoát nước.
- 2.7. Người nào gây ra mất mát hoặc hư hỏng tài sản công cộng phải chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại hoặc xử lý theo Pháp luật nếu cố ý phá hoại.

**3. Sửa chữa căn hộ**

- 3.1. Không tự ý thay đổi các thiết bị hệ thống điện, cấp thoát nước, PCCC, khí đốt đã được lắp đặt sẵn trong căn hộ.
- 3.2. Không được tự ý thay đổi kết cấu và kiến trúc mặt ngoài của căn hộ.
- 3.3. Không được đập phá vách tường hoặc phá dỡ gạch lát nền toilet và gạch nền ban công.
- 3.4. Không được thông vách giữa hai căn hộ liền kề nhau.
- 3.5. Không được thay đổi kiểu mẫu, màu sơn cửa đi chính vào căn hộ và các cửa khác (cửa sổ, cửa đi ban công).
- 3.6. Không được thay đổi vách mặt ngoài căn hộ, màu sơn mặt tường ngoài của căn hộ và lan can ban công.
- 3.7. Cấm thi công sửa chữa căn hộ hoặc trang trí nội thất gây tiếng ồn ảnh hưởng sức khỏe cư dân khác trong giờ nghỉ trưa từ 12<sup>h</sup>00 đến 13<sup>h</sup>30, vào buổi tối sau 18<sup>h</sup>00 và vào các ngày nghỉ lễ theo quy định.
- 3.8. Mọi việc sửa chữa căn hộ hay lắp đặt thêm các thiết bị có ảnh hưởng đến mỹ quan và kết cấu của căn hộ đều phải được thông báo và chỉ tiến hành khi nhận được sự chấp thuận của BQL. Đồng thời, việc sửa chữa phải tuân thủ theo đúng sự hướng dẫn của BQL cũng như nội quy chung.

*\*Lưu ý: Quý cư dân vui lòng tham khảo chi tiết tại Phụ lục quy định về thi công sửa chữa, trang trí nội thất căn hộ.*



**4. Bảo vệ an ninh trật tự**

- 4.1. Mọi trường hợp vận chuyển tài sản ra khỏi KCH phải có chủ hộ xác nhận khai báo cho Bảo vệ ghi sổ trực theo dõi.
- 4.2. Cấm gây gỗ đánh nhau, gây tiếng ồn, tụ tập đông người làm ảnh hưởng đến an ninh trật tự tại KCH.
- 4.3. Cấm kinh doanh dịch vụ gây ồn ào, ô nhiễm môi trường và vi phạm Pháp luật như nhà hàng, karaoke, vũ trường, cờ bạc, mại dâm, ma túy, hành nghề mê tín dị đoan, tàng trữ hàng lậu, sửa chữa xe máy, ô tô, lò mổ gia súc, gia cầm, v...v...
- 4.4. Cấm kinh doanh các ngành nghề và các loại hàng hóa dễ gây cháy nổ như kinh doanh hàn điện, gió đá, khí đốt, vật liệu nổ và các ngành nghề gây nguy hiểm khác.
- 4.5. Cấm mở nguồn âm thanh quá lớn hoặc gây tiếng ồn ào làm khó chịu và quấy rầy những cư dân khác.
- 4.6. Cấm tụ tập ăn uống gây ồn ào ở nơi công cộng như hành lang, vỉa hè, thang bộ và sân vườn.
- 4.7. Cấm đi lại, sinh hoạt trên sân thượng KCH (ngoại trừ trường hợp đặc biệt có sự đồng ý của BQL KCH).
- 4.8. Trường hợp khách thuê căn hộ hoặc tạm trú dài ngày hoặc khách ở lại qua đêm phải khai báo cho BQL hoặc bảo vệ KCH để hướng dẫn làm thủ tục đăng ký "tạm trú" với chính quyền địa phương theo quy định của Pháp luật.
- 4.9. Không được mang vũ khí, hung khí, các chất dễ gây cháy, nổ, các chất độc hại, gia súc, gia cầm và thú cảnh vào KCH.
- 4.10. Quý cư dân và khách hàng sử dụng các dịch vụ tiện ích như hồ bơi, phòng tập thể dục, spa, ..v.v..phải tuân thủ đúng nội quy chung.
- 4.11. Cấm dùng nước của khu vực công cộng vào mục đích cá nhân (như rửa xe...).



#### 5. An toàn phòng cháy chữa cháy

- 5.1. Các hộ gia đình kể cả khách viếng thăm phải có nghĩa vụ tuân thủ luật PCCC.
- 5.2. Phải kiểm tra khóa nước và tắt nguồn phát nhiệt (bếp, lò viba, bàn ủi điện, phích nước . . . v.v..) trước khi ra khỏi căn hộ. Khi đi vắng dài ngày nên ngắt cầu dao điện, tắt bếp, khóa van khí đốt và khóa van nước.
- 5.3. Không dùng dây điện cắm trực tiếp vào ổ cắm.
- 5.4. Không để vật dụng gần cầu dao, bảng điện và đường dây dẫn điện.
- 5.5. Không sử dụng bình gas để nấu ăn trong căn hộ.
- 5.6. Không để các chương ngại vật trên các lối đi lại và cầu thang thoát hiểm.
- 5.7. Phương tiện dụng cụ chữa cháy phải để nơi dễ thấy, dễ lấy và không ai được sử dụng vào việc khác.
- 5.8. Cấm sử dụng nguồn phát nhiệt và hút thuốc lá tại gần khu vực kho gas, nhà để xe và trong thang máy.
- 5.9. Cấm tàng trữ vật liệu dễ cháy nổ như xăng, dầu, hóa chất gây cháy trong căn hộ.
- 5.10. Cấm câu, mắc, sử dụng điện tùy tiện hoặc sử dụng điện quá tải.
- 5.11. Cấm đốt vàng mã hoặc cúng kiến đốt nhang đèn tại hành lang và thang bộ thoát hiểm.
- 5.12. Cấm thải tàn thuốc lá qua cửa sổ và ban công.
- 5.13. Cấm nấu nướng tại khu vực hành lang căn hộ và cầu thang bộ.
- 5.14. Khi cần cô lập hệ thống báo cháy tự động để sửa chữa căn hộ (như sơn lại tường, trần nhà . . . v.v..) thì phải báo trước cho nhân viên kỹ thuật hoặc bảo vệ KCH ít nhất một ngày và sau khi hoàn tất việc sửa chữa thì phải báo lại cho BQL KCH để khôi phục lại hoạt động của hệ thống báo cháy.
- 5.15. Các hộ dân cư tích cực thực hiện đúng nội quy về PCCC. Nếu ai vi phạm nội quy sẽ tùy mức độ mà xử lý theo quy định của Pháp luật.
- 5.16. BQL KCH và các chủ hộ có trách nhiệm phổ biến nội quy này đến các thành viên trong các hộ dân cũng như khách viếng thăm và trợ lại tại KCH.

#### 6. Vệ sinh môi trường và cảnh quan KCH

- 6.1. Cấm xả rác thải, nước thải, khí thải, chất độc hại bừa bãi gây thối, dột, ô nhiễm môi trường.
- 6.2. Cư dân không được nuôi gia súc, gia cầm, thú cảnh trong căn hộ và khu dân cư vì có thể gây ảnh hưởng đến môi trường sinh thái cũng như sự an toàn của các cư dân khác.
- 6.3. Rác thải căn hộ phải được bỏ vào bao và cột chặt trước khi cho vào kho rác tại mỗi tầng của mỗi KCH và tuân theo hướng dẫn sử dụng kho rác.
- 6.4. Cấm phóng uế, tiểu tiện bừa bãi tại các khu công cộng gây ô nhiễm môi trường như hành lang, thang bộ, thang bộ thoát hiểm, phòng kỹ thuật, sân vườn, buồng thang máy và kho rác.
- 6.5. Cấm thải rác qua cửa sổ, ban công và thang bộ.
- 6.6. Không được sử dụng nhà vệ sinh giành cho khu vực kinh doanh tầng trệt.
- 6.7. Cấm vào thang máy ăn uống làm dơ bẩn buồng thang máy.
- 6.8. Không phơi quần áo, chăn, màn và treo vật dụng cá nhân . . . v.v..trên ban công, cửa sổ, cửa ra vào căn hộ.
- 6.9. Cấm treo các chậu kiếng, bảng hiệu quảng cáo, dàn nóng máy lạnh, lưới che tấm bạt, khung sắt, dàn ăng ten và dàn phơi đồ .v.v. v.. phía ngoài lan can của ban công làm mất mỹ quan KCH và có thể gây nguy hiểm cho người bên dưới.
- 6.10. Cấm treo tranh ảnh, áp phích quảng cáo và bảng hiệu . . . v.v.. phía vách ngoài căn hộ và khu hành lang, thang máy và cầu thang bộ.
- 6.11. Không được thay đổi cửa sổ, cửa đi ban công, màu sơn lan can ban công và màu sơn vách ngoài căn hộ.

#### 7. Sử dụng thang máy và thang bộ

- 7.1. Khi Quý khách hàng nhận nhà, Ban Quản Lý KCH cung cấp miễn phí cho mỗi hộ 04 (bốn) thẻ từ dùng cho thang máy. Trường hợp cư dân có nhu cầu sử dụng thêm thẻ từ, vui lòng liên hệ Văn phòng BQL để đăng ký.
- 7.2. Không được vận chuyển người và vật dụng quá tải trong quy định của thang máy.
- 7.3. Cấm trẻ em dưới sáu tuổi vào thang máy một mình.
- 7.4. Muốn vận chuyển vật dụng có kích thước lớn như: vật tư sửa chữa nhà cửa, máy móc và thiết bị phục vụ gia đình phải báo cho tổ bảo vệ sắp xếp vận hành thang máy. Mỗi lô trong KCH có 01 thang máy lớn dùng để vận chuyển vật dụng, 02 thang máy nhỏ phục vụ cho việc di chuyển trong KCH và 02 thang bộ. Kích thước vật dụng để vận chuyển trong thang máy loại 1.000kg phải đảm bảo lọt lòng (kích thước tối đa 1,4m x 1,8m) và thang máy 750kg (kích thước tối đa 1,3m x 1,4m). Nếu quá kích thước trên và trọng lượng vượt quá tải trọng tối đa của thang máy yêu cầu hộ dân và khách hàng sử dụng thang bộ.
- 7.5. Không vận chuyển nhiều hàng hóa, vật liệu trang trí nội thất vào giờ cao điểm làm kẹt thang máy (buổi sáng từ 6h30 đến 8h00, buổi chiều từ 16h00 đến 18h00).
- 7.6. Phải hết sức cẩn thận tránh làm trầy xước mặt inox bên trong và ngoài thang máy, cấm xả rác, khạc nhổ trong thang máy.
- 7.7. Phải giữ gìn trật tự, văn minh, không được làm ồn, chen lấn xô đẩy hay tranh giành khi đi thang máy.
- 7.8. Không cho trẻ con đùa giỡn trong thang máy và khu vực lân cận thang máy tại tầng trệt Khu thương mại.
- 7.9. Bất kỳ vật dụng nào làm tắc nghẽn hành lang và lối thang bộ thoát hiểm phải được dọn ngay. Nếu bất kỳ Quý cư dân nào cố tình làm sai, BQL sẽ tiến hành vận chuyển tất cả vật dụng của Quý cư dân ra ngoài sau khi thông báo trước 01 (một) ngày và không chịu trách nhiệm đền bù cho những mất mát này.

**8. Nội quy đậu xe**

- 8.1. Không được sửa chữa hoặc rửa xe ô tô, đổ xăng và chiết xăng trong bãi xe.
- 8.2. Phải tuân thủ hướng dẫn hoặc chỉ thị của nhân viên bảo vệ hoặc người được BQL chỉ định và đỗ xe vào đúng khu vực quy định.
- 8.3. Xe dừng và đỗ đúng vị trí trong khu vực cho phép dừng và đỗ xe, không được dừng đỗ xe nơi lối đi hoặc làm cản trở việc đỗ xe của người khác.
- 8.4. Các loại xe không được chạy, sử dụng hoặc để ở hành lang công cộng.
- 8.5. Người lái xe phải luôn luôn theo dõi nội quy dừng, đỗ xe và tuân thủ các bảng báo, tín hiệu ghi trong bãi xe.
- 8.6. Chủ xe phải chịu toàn bộ trách nhiệm đối với tai nạn do xe mình gây ra và bồi thường các hư hỏng, thiệt hại gây ra cho người, phương tiện và tài sản khác do cầu thả, bất cẩn khi vận hành xe.
- 8.7. BQL KCH không chịu trách nhiệm về các hư hỏng, thương tật, mất mát tài sản hoặc tai nạn gây ra đối với phương tiện của cư dân sử dụng ngoài phạm vi KCH và phương tiện không đăng ký.

**9. Đối với cá nhân, tổ chức bên ngoài làm dịch vụ**

- 9.1. Không được dẫn khách tham quan các căn hộ khi chưa được sự chấp thuận từ BQL.
- 9.2. Muốn vào căn hộ phải được chủ hộ xác nhận tiếp khách hàng.
- 9.3. Cấm rải tờ rơi, bướm quảng cáo...v.v..trong KCH.
- 9.4. Các cá nhân, tổ chức thuê mặt bằng tại KCH phải đóng phí quản lý, phí sử dụng thang máy và vệ sinh môi trường theo quy định.

**10. Thanh toán các khoản phí**

- 10.1. Phí bảo trì phần sở hữu chung được đóng góp theo định kỳ (mức phí được xác định theo diện tích của từng căn hộ). Phí này được quản lý riêng và chỉ được dùng cho việc sửa chữa KCH hằng năm. Quỹ được tạm thu lần thứ nhất trước khi bàn giao căn hộ và sau 05 (năm) năm sẽ đóng hàng năm theo thông báo của BQL KCH trên cơ sở cân đối giữa kế hoạch chi sửa chữa KCH trong năm và số tiền quỹ bảo trì còn lại qua các năm sử dụng.
- 10.2. Chi phí gửi xe hơi, xe máy và xe đạp (nếu có), hộ dân phải thanh toán từ ngày 01 đến ngày 05 vào đầu mỗi tháng.
- 10.3. Các hộ dân phải thanh toán chi phí dịch vụ tiện ích công cộng cho BQL KCH vào mỗi tháng cụ thể như sau:
  - Tiền sử dụng nước sinh hoạt.
  - Tiền sử dụng khí đốt (giá cả có thể thay đổi theo thị trường và được BQL thông báo bằng văn bản vào mỗi tháng).
  - Phí quản lý (bao gồm tiền điện công cộng, thang máy, chiếu sáng hành lang, an ninh, bảo vệ và vệ sinh công cộng).
  - Phí thu gom rác.
  - Phí gửi xe tại KCH (nếu có).

*\* Lưu ý: Thời gian thu phí từ ngày 05 đến ngày 20 của mỗi tháng. Sau ngày thứ 20 của tháng, Ban Quản lý Khu căn hộ sẽ gửi thông báo nhắc nợ hai lần. Trường hợp cư dân không đóng phí nhưng không có lý do chính đáng thì Ban Quản lý Khu căn hộ sẽ tạm ngưng cung cấp các dịch vụ kể từ ngày thứ 25 của tháng.*

**1. Thang máy gặp sự cố**

- Khi bị kẹt trong thang máy, cư dân nên bình tĩnh, không hoảng loạn la hét.
- Ấn nút chuông báo động trong thang máy.
- Lực lượng Bảo vệ và nhân viên Kỹ thuật của Tòa nhà sẽ đưa Quý cư dân ra ngoài an toàn.

**2. Cháy nổ tại Khu căn hộ**

- Tại mỗi căn hộ sẽ có thiết bị báo khói, báo nhiệt được kết nối trực tiếp với Trung tâm báo cháy của Tòa nhà. Ngay khi có sự cố, BQL cùng lực lượng Bảo vệ sẽ có mặt ngay lập tức để giải quyết sự cố.
- Quý cư dân cần bình tĩnh khi có hỏa hoạn, nhấn chuông báo động tại các hành lang và gọi số 114 để báo cho lực lượng cứu hỏa.
- Nếu đám cháy trong tầm kiểm soát, ngay lập tức sử dụng bình chữa cháy hoặc hệ thống chữa cháy vách tường để chữa lửa. Không sử dụng nước để cứu hỏa trong trường hợp chập điện vì có thể gây chết người do điện giật.
- Nếu đám cháy vượt tầm kiểm soát, ngay lập tức cúp cầu dao điện, khóa van gas và thoát hiểm ra khỏi Khu căn hộ bằng đường thang bộ theo các bảng hướng dẫn hoặc theo sự hướng dẫn của nhân viên BQL và nhân viên cứu hộ.
- **TUYỆT ĐỐI KHÔNG SỬ DỤNG THANG MÁY TRONG TRƯỜNG HỢP CHÁY NỔ.**
- Trong trường hợp có khói trong căn hộ, mở ngay các cửa sổ trong căn hộ để khói thoát ra ngoài. Không mở cửa thang thoát hiểm để tránh khói tràn vào khu vực thoát hiểm.
- Cúi thấp người khi thoát hiểm và dùng khăn ướt trùm qua đầu để tránh bị ngạt khói, ngạt hơi.
- Tuyệt đối không quay trở lại căn hộ để lấy đồ đạc khi chưa có thông báo từ BQL hoặc sự cho phép từ cơ quan chức năng.

**3. Rò rỉ gas**

- Ngay lập tức khóa van gas và thông báo cho BQL để tiến hành kiểm tra.
- Không sử dụng các thiết bị tạo lửa trong trường hợp này.
- Mở cửa thông thoáng để khí gas thoát ra ngoài.

**4. Mất điện**

- Sự cố mất điện thỉnh thoảng xảy ra do sự cố chập điện tại Khu căn hộ hoặc do Công ty Điện lực tiến hành giảm tải để sửa chữa hay bảo dưỡng lưới điện. Ngay khi mất điện, máy phát điện dự phòng sẽ cung cấp điện tại một số khu vực công cộng như thang máy, hành lang, khuôn viên...v.v.. Nhân viên Kỹ thuật Tòa nhà sẽ tiến hành kiểm tra ngay lập tức nếu có xảy ra sự cố.
- Nếu Công ty Điện lực tiến hành giảm tải để sửa chữa hay bảo dưỡng lưới điện, BQL sẽ thông báo trước cho Quý cư dân ít nhất 01 (một) ngày.
- BQL khuyến cáo Quý cư dân nên sử dụng đèn pin thay vì thắp đèn cầy nhằm tránh gây ra hỏa hoạn trong Khu căn hộ.



**1. Chăm sóc y tế**

- Trung tâm y tế dự phòng Quận 7
  - Địa chỉ: 101 Nguyễn Thị Thập, P. Tân Phú, Quận 7.
  - ĐT: (08) 3873 1391.
- Bệnh viện Việt - Pháp
  - Địa chỉ: 06, Nguyễn Lương Bằng, P. Tân Phú, Quận 7.
  - ĐT: (08) 5411 3333.
- Bệnh viện Tim Tâm Đức
  - Địa chỉ: 04 Nguyễn Lương Bằng, P. Tân Phú, Quận 7.
  - ĐT: (08) 5411 0036.

**2. Ngân hàng**

- Ngân hàng TMCP Bưu Điện Liên Việt Nam Sài Gòn
  - Địa chỉ: 480C Nguyễn Thị Thập, P. Tân Quy, Quận 7.
  - ĐT: (08) 3771 3771.
- Ngân hàng TMCP Bưu Điện Liên Việt Phú Mỹ Hưng
  - Địa chỉ: 1443 Khu phố Mỹ Toàn 1, Đại lộ Nguyễn Văn Linh, P. Tân Phong, Quận 7.
  - ĐT: (08) 5412 3256.
- Ngân hàng Vietcombank/ Ngân hàng Vietinbank
  - Địa chỉ: 23 Nguyễn Hữu Thọ, P. Tân Hưng, Quận 7 (Tầng trệt tòa nhà Sunrise City).
- Ngân hàng Đông Á
  - Địa chỉ: 595 Nguyễn Thị Thập, P. Tân Hưng, Quận 7.
  - ĐT: (08) 5433 3094.
- Ngân hàng Phương Đông
  - Địa chỉ: 252 A Nguyễn Thị Thập, P. Tân Quy, Quận 7.
  - ĐT: (08) 3771 1234.
- Ngân hàng Phương Nam
  - Địa chỉ: 463A Nguyễn Thị Thập, P. Tân Phong, Quận 7.
  - ĐT: (08) 3775 5001 - 3775 5002 - 3775 5003 - 3775 5004.
- Ngân hàng Maritimebank
  - Địa chỉ: 561A Nguyễn Thị Thập, P. Tân Phong, Quận 7.
  - ĐT: (08) 3775 3079 - 3775 3091 - Fax: (08) 3775 3097.

**3. Giáo dục**

- Trường Quốc Tế Nam Sài Gòn (Nhà trẻ, Mẫu giáo, Trường tiểu học)
  - Địa chỉ: Đại lộ Nguyễn Văn Linh, P. Tân Phong, Quận 7.
  - ĐT: (08) 5413 0901.
- Trường Mầm Non Mỹ Phước
  - Địa chỉ: 6/5 Nguyễn Cao Nam, KDC Phú Mỹ Hưng, P. Tân Phong, Quận 7.
  - ĐT: (08) 5412 4940 - 5412 0225.

- Trường Tiểu Học Lương Thế Vinh
  - Địa chỉ: Số 12, đường số 10, P. Tân Kiểng, Quận 7.
  - ĐT: (08) 3771 7706.
- Trường Quốc Tế VSTAR (Tiểu học, Trung học cơ sở, Trung học phổ thông)
  - Địa chỉ: Nguyễn Hữu Thọ, Khu Dân cư Him Lam, P. Tân Hưng, Quận 7.
  - ĐT: (08) 6262 6666.
- Trường Tiểu Học - THCS - THPT Nam Sài Gòn
  - Địa chỉ: Nguyễn Lương Bằng, P. Tân Phú, Quận 7.
  - ĐT: (08) 5414 1104.
- Trường Đại Học Tài Chính - Marketing
  - Địa chỉ: 458/3F Nguyễn Hữu Thọ, P. Tân Hưng, Quận 7.
  - ĐT: (08) 3997 0940 - 3997 0941.
- Trường Đại Học Tôn Đức Thắng
  - Địa chỉ: 19 Nguyễn Hữu Thọ, P. Tân Phong, Quận 7.
  - ĐT: (08) 3840 5008.
- Trường Đại Học Cảnh sát Nhân dân
  - Địa chỉ: Nguyễn Hữu Thọ, P. Tân Phong, Quận 7.
  - ĐT: (08) 3878 5042.
- Trường Đại Học Quốc tế RMIT
  - Địa chỉ: 702 Đại lộ Nguyễn Văn Linh, P. Tân Phong, Quận 7.
  - ĐT: (08) 3776 1300.



## VI. CÁC DỊCH VỤ TIỆN ÍCH

### 4. Mua sắm

- Siêu thị Mini
  - Tầng trệt lô B, Khu Trung Tâm Thương Mại - Tòa nhà Him Lam Riverside.
- Siêu thị Lotte Mart
  - Địa chỉ: 469 Nguyễn Hữu Thọ, P. Tân Hưng, Quận 7.
  - ĐT: (08) 3775 2550.
- Siêu thị Coop mart Nam Sài Gòn (Tại khu phố Mỹ Phước)
  - Địa chỉ: Đại lộ Nguyễn Văn Linh, KDC Phú Gia, P. Tân Phong, Quận 7.
  - ĐT: (08) 5412 0084 - 5412 0086 - 5412 0087.
- Trung tâm Thương mại Crescent Mall
  - Địa chỉ: 101 Tôn Dật Tiên, KDC Phú Mỹ Hưng, P. Tân Phú, Quận 7.
  - ĐT: (08) 5413 3333.
- Chợ Tân Kiểng cách khu đô thị Tân Hưng khoảng 600 m.
- Chợ Tân Quy cách khu đô thị Tân Hưng khoảng 700 m.
- Chợ Tân Mỹ cách khu đô thị Tân Hưng khoảng 1km.

### 5. Dịch vụ ăn uống - cafe

- Coffee, ăn uống: Tầng trệt, Khu Trung Tâm Thương Mại - Tòa nhà Him Lam Riverside.
- Highlands coffee, Viking-Bufferet lẩu hải sản Hàn Quốc, Thức ăn nhanh Pizza Hut/ KFC, Bánh ngọt kiểu pháp Tous les Jous,... - Siêu thị Lotte Mart.
- Nhà hàng Thái Express: Tầng trệt, Tòa nhà Sunrise City.
- The Coffee Bean & Tea Leaf: Trung tâm thương mại Crescent Mall.
- Nhà hàng Bông Lãng: 436 Nguyễn Thị Thập, P. Tân Quy, Quận 7.
- Lẩu Dê 404: 436 Nguyễn Thị Thập, P. Tân Phong, Quận 7.
- Lối mòn Café: 451 Nguyễn Thị Thập, Quận 7.
- Sun House - Nhà hàng Café: 198 Lê Văn Lương, P. Tân Hưng, Quận 7.
- Quán ăn Sân vườn Sông Thương: 62 Đường 77, P. Tân Quy, Quận 7.
- NYDC Cafe - Phú Mỹ Hưng: CR2 - 107 Tôn Dật Tiên, Quận 7.

### 6. Giải trí

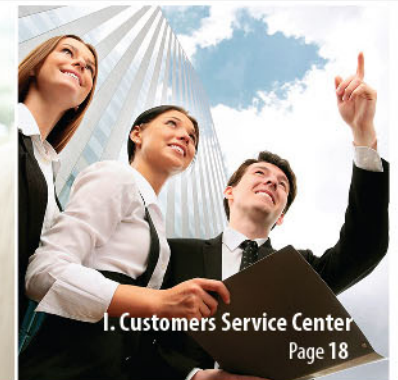
- Rạp chiếu phim Megastar: Tầng 5, Tòa nhà Parkson Paragon - số 03 Nguyễn Lương Bằng, Quận 7.
- Karaoke Sinh Đôi: 450 A Nguyễn Thị Thập, P. Tân Phong, Quận 7.
- Karaoke Mimi 6: 382 Nguyễn Thị Thập, P. Tân Phong, Quận 7.
- Sân bóng đá, liên hệ: Trung tâm phục vụ khách hàng Công ty Phú Mỹ Hưng - ĐT: (08) 5412 6370
- Sân tập Golf Nam Sài Gòn và Hồ bơi
  - Vị trí: Trung tâm khu đô thị mới Nam Sài Gòn.
  - ĐT: (08) 5411 2001 - 5411 2003
- Sân Tennis Nam Sài Gòn
  - Vị trí: Cạnh sân tập Golf.

**BAN QUẢN LÝ KHU CĂN HỘ HIM LAM RIVERSIDE**





**VI. Convenient places**  
Page 28 - 30



**I. Customers Service Center**  
Page 18



**V. Emergency Cases**  
Page 27



**II. Useful Information**  
Page 19

**III. Living in your new home**

Temporary residence/absence	20
Security	20
Electricity	20
Water	21
Cable Television	21
Internet, Homephone	21
Public Sanitation	21
Parking	21

**IV. Him Lam Riverside Regulations**

Visitors	22
Public Property Preservation	22
Apartment Repairs	22
Public Order and Security	23
Fire Safety	24
Public Sanitation and Landscape	25
Elevators and Staircases	25
Parking Rules	25
Service Providers	26
Payment	26

Customers Service Center provide the residents with all public utilities at the Buildings such as customer care service, security, cleaning, repair, maintenance, . . . in order to enrich your quality of life.

**1. The Management Board of Him Lam Riverside Buildings**

- Address: Ground floor at the Commercial Center.
- Tel: (08) 62 672 672
- Office opening hours:
  - Monday to Friday: 8.00 am to 17.00 pm (Lunch break from 12.00 pm to 13.00 pm).
  - Saturday: 8.00 am to 12.00 pm.

**2. Security Office**

- Tel: (08) 6260 99 22

**3. Parking Office**

- Tel: (08) 6260 99 33

**4. Free Services**

- Receiving customer’s feedbacks and suggestions.
- Repairing those items which are under warranty.

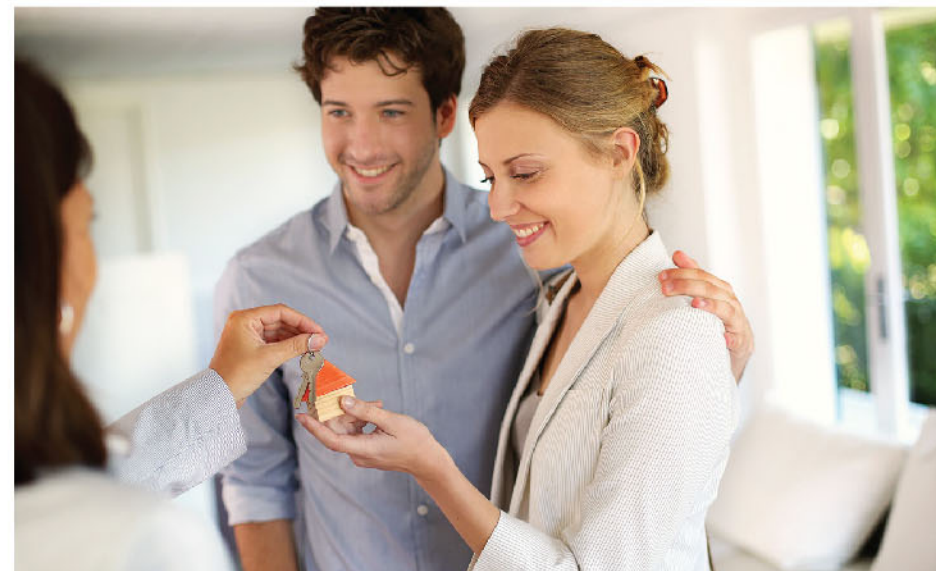
**5. Service charges**

- The residents have to pay the parking fees from the 1st to the 5th early each month.
- Apartment management, water, gas, garbage collecting fees should be paid before the 25th each month, you can pay in cash at our Management Board Office or transfer to one of the following accounts:
- **Account Owner: Him Lam Land Corporation**

Account Numbers	At the Banks	Branches
6340 20100 6844	Agribank	Nha Be
4500 50000 0113 704 0017	LienViet PostBank	Ho Chi Minh City
4521 50000 0113 704 0017		An Dong transaction Office
4506 50000 0113 704 0010		Sai Gon transaction Office
0071 00073 4037	Vietcombank	Ho Chi Minh City
1020 10000 629670	Vietinbank	Branch 1
0600 59795 417	Sacombank	HCM City transaction Office
0600 17167 408		Binh Tay

**6. Other fees**

- Electricity, cable television, homephone, internet, swimming, gym, spa, the residents will pay to the service providers.



**Ho Chi Minh City Police Emergency: 113**

**Ho Chi Minh City Fire Emergency: 114**

**Ho Chi Minh City Aid Emergency: 115**

**People’s Committee of District 7**

- Address: 07 Tan Phu Street, Tan Phu Ward, District 7.
- Tel: (08) 3785 1032 - 3785 1032 - Email: q7@tphcm.gov.vn

**Police Station of District 7**

- Address: 1366 Huynh Tan Phat Street, Phu My Ward, District 7.
- Tel: (08) 3785 1410 - 3785 1409.

**People’s Committee & Police of Tan Hung Ward, District 7**

- Address: 703 Tran Xuan Soan Street, Tan Hung Ward, District 7.
- Tel: (08) 3771 3778.

**Electric supply Company**

- Tan Thuan Power Company
  - Address: 360 C Ben Van Don Street, Ward 1, District 4.
  - Tel: (08) 2211 5203 - Email: dlтт@hcmрс.com.vn

**Water supply Company**

- Nha Be water supply Joint Stock Company
  - Address: H2 block A, Phu My Hung Residence, Nguyen Van Linh Highway, Tan Phong Ward, District 7.
  - Tel: (08) 5412 2499 - Fax : (08) 5412 2500.

**1. Temporary Residence/ Absence**

1.1. Vietnamese

Registration Steps:

- Step 1: Please take all required documents as follow
  - One of your Picture 3cm x 4cm or 4cm x 6 cm.
  - One copy of your identify card.
  - One copy of your family register.
  - One copy of your baby's birth certificate (If yes).
  - One copy of your apartment sales contract.
- Step 2: Please contact the Management Board Office for guidance and receive the following forms:
  - Demographic register.
  - Demographic changing notification.
  - Residence confirming letter.

1.2. Foreigners, Vietnamese overseas

The landlord or apartment owner have to complete the temporary residence registration for the foreign or Vietnamese oversea tenants and guests. Moreover, they have to register again when it is due.

Registration Steps:

- Step 1: Please take all required documents as follow:
  - One copy of your Passport.
  - One copy of your entry Visa.
  - One Customs Declaration.
  - One temporary residence Card in Vietnam (If yes).
- Step 2: Please contact the Management Board Office for guidance and receive the following forms:
  - Demographic register.
  - Demographic changing notification.

**2. Security**

- Security guards are on duty 24/24 hours per day and patrol three times a night.
- Local police and night-watch man patrol the public places at night.
- Street lights are turned on from 18.30 pm to 5.30 am.
- Although the security guards are on duty 24/24 hours per day but we can not assure 100% safety for your life and assets. Therefore, all residents should be careful, alert to possible dangers and inform the security guards or the Management Board immediately if you find any urgent or suspicious cases.
- The Management Board and security guards are not responsible for any loss or damage that happens outside the Buildings.

**3. Electrical Service**

- Tan Thuan power Company supplies electrical power to the buildings. If you need assistance or any queries, please contacts: (08) 2211 5203 - 1900 54 54 54.



- When the public power goes out, the electric Generator will supply power to some public places such as balconies, elevators and the buildings precinct.

**4. Water Service**

- Nha Be water supply Joint Stock Company supplies water to the buildings. In case of an emergency or report a repair, please contact our local technician team.
- Guidance on the registration of water norm:
  - 4.1. The residents who have family register in Ho Chi Minh City
    - Step 1: Completing the temporary residence registration.
    - Step 2: One certified copy of your family register within three months.
    - Step 3: Please collect all the required documents at the first step and second step then send to the Management Board Office. We will submit them to Nha Be water supply Joint Stock Company and inform you of the result in one or two months.
  - 4.2. The residents who don't have family register in Ho Chi Minh City
    - Residents have to register for the residence book (KT3).

*Notes: Please contact the Management Board Office for more instructions.*

**5. Cable Television Service**

- Please contact the Viettel Cable Center in District 7.
- Tel: (08) 6270 3072.

**6. Internet/Homephone Service**

- Please contact the Viettel Telecommunication Branch in District 7.
- Tel: (08) 6278 9003.

**7. Public Sanitation**

- We provide sanitation services in the buildings public areas.
- Rubbish should be tied up in a bag and put in the trash bin at every storey.

**8. Parking**

8.1. Registration

- Step 1: Please contact the Management Board Office to register your information and fill out two registration forms (One for the Management Board Office, the other kept in the Security Office).
- Step 2: The Management Board will provide parking card for you (Since you start parking at the buildings).

8.2. Cancellation

- Step 1: Please contact the Management Board Office and fill out two cancellation forms (One for the Management Board Office, the other kept in the Security Office).
- Step 2: The Management Board will cancel your parking (Since you stop parking at the buildings).

**1. Visitors**

- 1.1. You have to comply with the buildings regulations and follow the guidance of the Management Board and the security guards.
- 1.2. Visitors who visit households living in the Building have to show their identity papers (such as identity card, passport, ..etc..) to the security guards at the ground floor and observe their instructions. You could be entered only when the landlord confirm to receive you and welcome you at the ground floor. If the landlord can not welcome you at that moment, they should contact the Management Board for more directions.
- 1.3. You are not allowed to use the horn in the parking lot and only park at the designated places.
- 1.4. Littering, spitting and making loud noise are not permitted.
- 1.5. The security guards have right to prevent the visitors who have a smell of beer, wine or being drunk from entering the buildings.

**2. Public property Preservation**

- 2.1. Writing, drawing and advertising to the outer surface of the apartment or the public areas are prohibited. Moreover, you are not allowed to change the design, structure of your private ownership (such as building walls to the floor, moving equipments, technical systems associated with public ownership and chiseling apartments or enlarging of the area).
- 2.2. You are not permitted to use or let others use your private ownership illegally.
- 2.3. Dismantling, removing or damaging the technical equipments which were installed in the buidings to serve the public utilities including elevators, fire systems, lighting systems, water supply systems, gas systems, camera systems, telephone systems, cellular amplifiers, television cables, waste water treatment systems and signs are forbidden. All repairs of public utility systems must be informed and approved by the Management Board.
- 2.4. Access to the technical systems concerning with electricity, water, fire, gas, telephone cable, internet and cable TV ..etc...is restricted to management and maintenace personnel only.
- 2.5. Do not use public socket for personal activities.
- 2.6. Do not throw hard decomposed objects to the toilet that may block the drainage pipes.
- 2.7. Anyone who causes loss or damage to the public property has to pay for repairs or replacement. In addition, vandalism is legally responsible for penalties.

**3. Apartment Repairs**

- 3.1. Do not change technical systems concerning with power supply, water supply and drainage, fire safety, gas supply which have been installed in apartments.
- 3.2. Do not change the structure and architectural exterior of the apartment.
- 3.3. Demolishing the wall or dismantling toilet and balcony brick base is not permitted.
- 3.4. Breaking the wall between two adjacent apartments is forbidden.
- 3.5. Do not change patterns, painted color of main door and others such as window and door to balcony.
- 3.6. Do not change patitions and painted color of exterior wall or banisters.
- 3.7. Loud and boisterous noise of repairs or decorations is prohibited making from 12.00 pm to 13.30 pm and after 18.00 pm and on Tet holidays, legal holidays.



- 3.8. Any repairs or installations of additional devices affecting structure, landscape of the apartment must be informed and only conducted after receiving the Management Board approval. Then, all acts must be ensured to follow the Management Board instructions and comply with the regulations of Him lam Riverside Buildings.

*\*Notes: Please find details in the Appendix about apartment repair and interior design.*

**4. Public Order and Security**

- 4.1. The apartment owner have to inform the security guard about the property removing.
- 4.2. Arguing, fighting, making noise and gathering are not accepted.
- 4.3. Do not supply the services which cause noise, pollution or break the law such as karaoke, bars, dance halls, gambling, prostitution, drugs, superstitious practice, smuggling, garage, slaughter-house, . . . etc...
- 4.4. No trading or storing of flammable and explosive commodities relating to welding, rock gas, fuel gas, combustilble materials and so on.
- 4.5. Loud and boisterous noise disturbing other residents is not permitted.
- 4.6. Eating and making noise at some public places like corridors, pavements, staircases and communal garden is not allowed.
- 4.7. There should be no travel or activities at the terrace except for the Management Board approval.
- 4.8. The landlord or apartment owner have to inform to the Management Board or the security guard and register at the local authorities for the tenants and visitors who stay for a long time or overnight.
- 4.9. Weapons, dangerous weapons, flammable and explosive substances or materials, toxic fluid, cattles, poultries, pets are not allowed.
- 4.10. Residents and customers using utility services such as swimming pool, gym, spa, ..etc... must comply with the communal regulations.
- 4.11. Do not use public water for private activities like car/motorbike washing..etc..



### 5. Fire Safety

- 5.1. Residents and visitors have to comply with firefighting and fire prevention regulations.
- 5.2. Checking water valves and turning off heat equipments such as stove, microwave oven, electric irons, thermos flask ..etc.. before leaving the apartment. As you go away for a long time, you should lock the power, gas, water valve and turn off heat.
- 5.3. Do not plug the electric wiring directly to an outlet.
- 5.4. Do not let objects close to interrupter, breaker widgets and transmission electric wiring.
- 5.5. Do not use gas tank for cooking.
- 5.6. Do not let the obstacles block the walkway and fire exit staircases.
- 5.7. Fire tools and equipments should be only used for firefighting and let accessible in public areas.
- 5.8. Using heat generator and smoking in the elevators or near garage, gas storage are forbidden.
- 5.9. Storing of flammable materials like gasoline, oil, combustible chemicals in the apartment is strictly prohibited.
- 5.10. Sharing power by different electric wirings or overloading usage is not permitted.
- 5.11. Burning votive papers or incense is not allowed at the lobby and fire exit staircases.
- 5.12. Do not throw cigarette butts out to the window and balcony.
- 5.13. Cooking at the lobby and staircases is not permitted.
- 5.14. When you need to isolate your fire alarm system to repair your apartment such as painting walls and ceilings... etc .... You must inform the technical staff or security guard at least one day before repairing. After finishing, you should contact the Management Board to restore the fire alarm systems.
- 5.15. The residents have to comply with the fire regulations. Anyone violating the rules will be legally responsible for penalties.
- 5.16. The Management Board and apartment owner have responsibility for imparting the regulations to the family members, tenants and visitors.

### 6. Public Sanitation and Landscape

- 6.1. Litter, waste water, exhaust fumes and toxic fluid are strictly prohibited.
- 6.2. Residents are not allowed to foster livestock, poultry and pets.
- 6.3. Rubbish should be tied up in a bag before putting in the trash bin at every storey and follow waste storage guidelines.
- 6.4. Defecating and urinating in common areas like hallways, staircases, fire exit staircases, technical room, communal garden, elevators and waste storage are prohibited.
- 6.5. Littering through windows, balconies and staircases is forbidden.
- 6.6. Do not use public toilet for customers at the Commercial Center.
- 6.7. No eating in the elevators.
- 6.8. Hanging clothes, blankets or personal items ,...etc... at the balcony, windows and main doors is not accepted.
- 6.9. Do not hang plants pot, panel, hot coils part of the air conditioner, canvas, steel frame, antenna and frame for hanging clothes, . . . etc. . . on the outer of the balcony.
- 6.10. Do not hang pictures, posters and billboards on the outside of the wall, hallways, elevators and staircases.
- 6.11. Changing windows, main door, painted color of banister and partition is not permitted.

### 7. Elevators and Staircases

- 7.1. As the customers move in, the Management Board will provide free four elevator cards for per household. If you need to have more, please contact our Local Office.
- 7.2. Overloading usage is forbidden.
- 7.3. Children under six years old are not allowed to enter on their own.
- 7.4. Residents must inform the security guard before using elevators for transporting building materials, machines and equipments. Each block of the building has two staircases and three elevators, one for transport with 1000 kilogram and the others for customers with 750 kilogram per lift. Maximum dimension for transport elevators is 1.4 metre x 1.8 metre and for customers lift is 1.3 metre x 1.4 metre. You have to use the staircases if your objects are over that size and weight.
- 7.5. Do not use elevators for transporting commodities, furniture from 6.30 am to 8.00 am in the morning and from 16.00 pm to 18h00 pm in the afternoon.
- 7.6. Be careful not to scratch the stainless steel inside and outside of the elevators. Moreover, littering, spitting and smoking are not accepted.
- 7.7. Do not make noise, scramble or jostle in the elevator.
- 7.8. Children are not allowed to play in the elevators and those areas around at the ground floor.
- 7.9. Any objects which obstruct the passages and fire exit staircases should be removed right away. If not, the Management Board will inform you one day before removing all of your objects and we will not be responsible for compensating any loss or damage.

### 8. Parking Rules

- 8.1. No repairing or washing vehicles in the parking areas and gas extraction is strictly prohibited.



- 8.2. Parking in a designated space and complying with the security guards or the managing staffs instructions and directions.
- 8.3. Do not impede the access or movement of other vehicles and stop at the right place.
- 8.4. No driving, stopping or leaving the vehicles at the public walkways.
- 8.5. The driver must comply with the parking rules and follow the traffic signs, signals in the parking lot.
- 8.6. The driver are responsible for any accident and damage cause to other people, vehicles and other property due to your neglect or carelessness.
- 8.7. The Management Board is not responsible for the accident cases happen outside the buildings and unregistered vehicles.

#### 9. Service Providers

- 9.1. Your customers can not visit without prior approval by the Management Board.
- 9.2. You could be entered only when the landlord confirm to receive you.
- 9.3. Do not let leaflet, poster etc... in the buildings.
- 9.4. Tenants have to pay for management fees, elevator usage and environmental hygiene charges.

#### 10. Payment

- 10.1. Residents have to pay the communal maintenance fee periodically. The fee is counted bases on your apartment area and used only for repairs of the building. This fund is first started before you move in and the Management Board will give a notice of payment in the balance of spending annually after five years.
- 10.2. Residents must pay the parking fees from the 1st to the 5th early each month.
- 10.3. Residents are responsible for paying the utility services such as:
  - Water usage.
  - Gas consume (The price may be changed monthly and will be informed by written notice of the Management Board).
  - Apartment management including public electricity, elevators, lobby lighting, security, sanitation.
  - Garbage collecting.
  - Parking fee (if yes).

*\*Notes: These fees must be paid from the 5th to the 20th per month. After this date, the Management Board will send payment reminder letter to residents twice. If there is no reasonable explanation for not paying the fees over the 25th of the month, we have to pause your public convenient services.*

#### 1. Elevator Failure

- If you become trapped in an elevator, you should keep calm.
- Press the elevator emergency bell.
- The security guards and local technicians will help you get out.

#### 2. Fire and explosion

- Each apartment is equipped with fire and heat detectors which connected directly to the Buildings' fire alarming system. When the alarm is active, the Management Board and security guards will be present at that place immediately.
- Residents should be calm, press the alarming button at the lobby and call fire emergency 114.
- If the fire is under your control, you can use fire extinguisher or fire hose reel. For your life safety, do not use water in any case of electric problems.
- If the fire is out of your control, please lock the power and gas valve right away. Then leave the Buildings by fire exit staircases, follow the signals or instructions of the Management Board and aid workers.
- **DO NOT USE ELEVATOR IN CASE OF FIRE.**
- If there is smoke in your apartment, you should open windows to let it come out. Do not open the door at the fire exit staircases.
- Bend down and cover your head with a wet towel to avoid suffocating.
- Do not come back to your apartment until getting announcement by the Management Board and Fire Fighting Agency.

#### 3. Gas leakage

- Lock the gas valve immediately and inform the Management Board the problem.
- Do not use any fire lighting tools at that moment.
- Open the windows to let gas come out.

#### 4. Power cut

- A power cut is sometimes caused by a power line falling down or happened due to routine maintenance or repaired by the power company. As the power goes out, the power Generator will provide power to some public places such as elevators, lobbies, precinct, ... If there is a problem, our local technicians will check immediately.
- We will announce at the notice board at least one day before the power company carries out routine maintenance or repair the power line.
- You had better use flashlight rather than light candle for fire prevention.





**1. Medic Care**

- Medicare Center
  - Address: 101 Nguyen Thi Thap Street, Tan Phu Ward, District 7.
  - Tel: (08) 3873 1391.
- French Vietnamese Hospital
  - Address: 06, Nguyen Luong Bang Street, Tan Phu Ward, District 7.
  - Tel: (08) 5411 3333.
- Tam Duc Heart Hospital
  - Address: 04 Nguyen Luong Bang Street, Tan Phu Ward, District 7.
  - Tel: (08) 5411 0036.

**2. Banking**

- Sai Gon South Lien Viet Post Joint Stock Commercial Bank
  - Address: 480C Nguyen Thi Thap Street, Tan Quy Ward, District 7.
  - Tel: (08) 3771 3771.
- Phu My Hung Lien Viet Post Joint Stock Commercial Bank
  - Address: 1443 My Toan Quarter, Nguyen Van Linh Highway, Tan Phong Ward, District 7.
  - Tel: (08) 5412 3256.
- VietcomBank/VietinBank
  - Address: 23 Nguyen Huu Tho Street, Tan Hung Ward, District 7 (at the ground floor of Sunrise City Tower).
- Dong A Bank
  - Address: 595 Nguyen Thi Thap Street, Tan Hung Ward, District 7.
  - Tel: (08) 5433 3094.
- Phuong Dong Bank
  - Address: 252 A Nguyen Thi Thap Street, Tan Quy Ward, District 7.
  - Tel: (08) 3771 1234.
- Phuong Nam Bank
  - Address: 463A Nguyen Thi Thap Street, Tan Phong Ward, District 7.
  - Tel: (08) 3775 5001 - 3775 5002 - 3775 5003 - 3775 5004.
- Maritime Bank
  - Address: 561A Nguyen Thi Thap Street, Tan Phong Ward, District 7.
  - Tel: (08) 3775 3079 - 3775 3091 - Fax: (08) 3775 3097.

**3. Education**

- Sai Gon South International School (Nursery, Kindergarten, Primary)
  - Address: Nguyen Van Linh Highway, Tan Phong Ward, District 7.
  - Tel: (08) 5413 0901.
- My Phuoc Kindergarten School
  - Address: 6/5 Nguyen Cao Nam Street, Phu My Hung Residence, Tan Phong Ward, District 7.
  - Tel: (08) 5412 4940 - 5412 0225.

- Luong The Vinh Primary School
    - Address: 12, Street 10, Tan Kieng Ward, District 7.
    - Tel: (08) 3771 7706.
  - VSTAR International School (Primary, Secondary, High School)
    - Address: Nguyen Huu Tho Street, Him Lam Residence, Tan Hung Ward, District 7.
    - Tel: (08) 6262 6666.
  - Sai Gon South International School (Primary, Secondary, High School)
    - Address: Nguyen Luong Bang Street, Tan Phu Ward, District 7.
    - Tel: (08) 5414 1104.
  - Marketing and Financing University
    - Address: 458/3F Nguyen Huu Tho Street, Tan Hung Ward, District 7.
    - Tel: (08) 3997 0940 - 3997 0941.
  - Ton Duc Thang University
    - Address: 19 Nguyen Huu Tho Street, Tan Phong Ward, District 7.
    - Tel: (08) 3840 5008.
  - People Police University
    - Address: Nguyen Huu Tho Street, Tan Phong Ward, District 7.
    - Tel: (08) 3878 5042.
  - RMIT International School
    - Address: 702 Nguyen Van Linh Highway, Tan Phong Ward, District 7.
    - Tel: (08) 3776 1300.
- 4. Shopping**
- Mini Supermarket
    - Address: Ground floor, Block B at the Commercial Center of Him Lam Riverside.
  - Lotte Mart Supermarket
    - Address: 469 Nguyen Huu Tho Street, Tan Hung Ward, District 7.
    - Tel: (08) 3775 2550.
  - Sai Gon South Coopmart Supermarket (My Phuoc Quarter)
    - Address: Nguyen Van Linh Highway, Phu Gia Residence, Tan Phong Ward, District 7.
    - Tel: (08) 5412 0084 - 5412 0086 - 5412 0087.
  - Crescent Mall Commercial Center
    - Address: 101 Ton Dat Tien Street, Phu My Hung Residence, Tan Phu Ward, District 7.
    - Tel: (08) 5413 3333.
  - Tan Kieng Market is about 600 meter away from Tan Hung Residence.
  - Tan Quy Market is about 700 meter away from Tan Hung Residence.
  - Tan My Market is about 1 kilometer away from Tan Hung Residence.

## VI. CONVENIENT PLACES

### 5. Coffees & Restaurants

- Coffees, restaurants: Ground floor at the Commercial Center of Him Lam Riverside.
- Highlands coffee, Viking-Buffer Korean Hotpot, Pizza Hut/ KFC Fastfood, Tous les Jours Bakery,... at Lotte Mart Supermarket.
- Thailand Express Restaurant: Ground floor of Sunrise City Tower.
- The Coffee Bean & Tea Leaf: Crescent Mall Commercial Center.
- Bang Lang Restaurant
  - Address: 436 Nguyen Thi Thap Street, Tan Phong Ward, District 7.
- 404 goat hotpot Restaurant
  - Address: 436 Nguyen Thi Thap Street, Tan Phong Ward, District 7.
- Loi Mon Coffee
  - Address: 451 Nguyen Thi Thap Street, Tan Phong Ward, District 7.
- Sun House Coffee & Restaurant
  - Address: 198 Le Van Luong Street, Tan Hung Ward, District 7.
- Song Thuong Restaurant
  - Address: 62 Street 77, Tan Quy Ward, District 7.
- Phu My Hung NYDC Coffee
  - Address: CR2 - 107 Ton Dat Tien Street, District 7.

### 6. Entertainment

- Megastar Cinema
  - Address: Fifth floor, Parkson Paragon Building - 03 Nguyen Luong Bang St., District 7.
- Sinh Doi Karaoke
  - Address: 450 A Nguyen Thi Thap Street, Tan Phong Ward, District 7.
- Karaoke Mimi 6
  - Address: 382 Nguyen Thi Thap Street, Tan Phong Ward, District 7.
- Football Field
  - Contact: Phu My Hung Customer Service Center.
  - Tel: (08) 5412 6370.
- Golf Field and Swimming Pool
  - Location: Near the Sai Gon South Residence.
  - Tel: (08) 5411 2001 - 5411 2003.
- Sai Gon South Tennis Field
  - Location: Near Golf Field, there are four fields with every night lighting system.

**THE MANAGEMENT BOARD OF HIM LAM RIVERSIDE BUILDINGS**





**CÔNG TY CỔ PHẦN KINH DOANH ĐỊA ỐC HIM LAM**  
2A, Nguyễn Thị Minh Khai, P. Đa Kao, Quận 1, Tp.HCM  
ĐT: (08) 39 110 555 – Fax: (08) 39 110 866