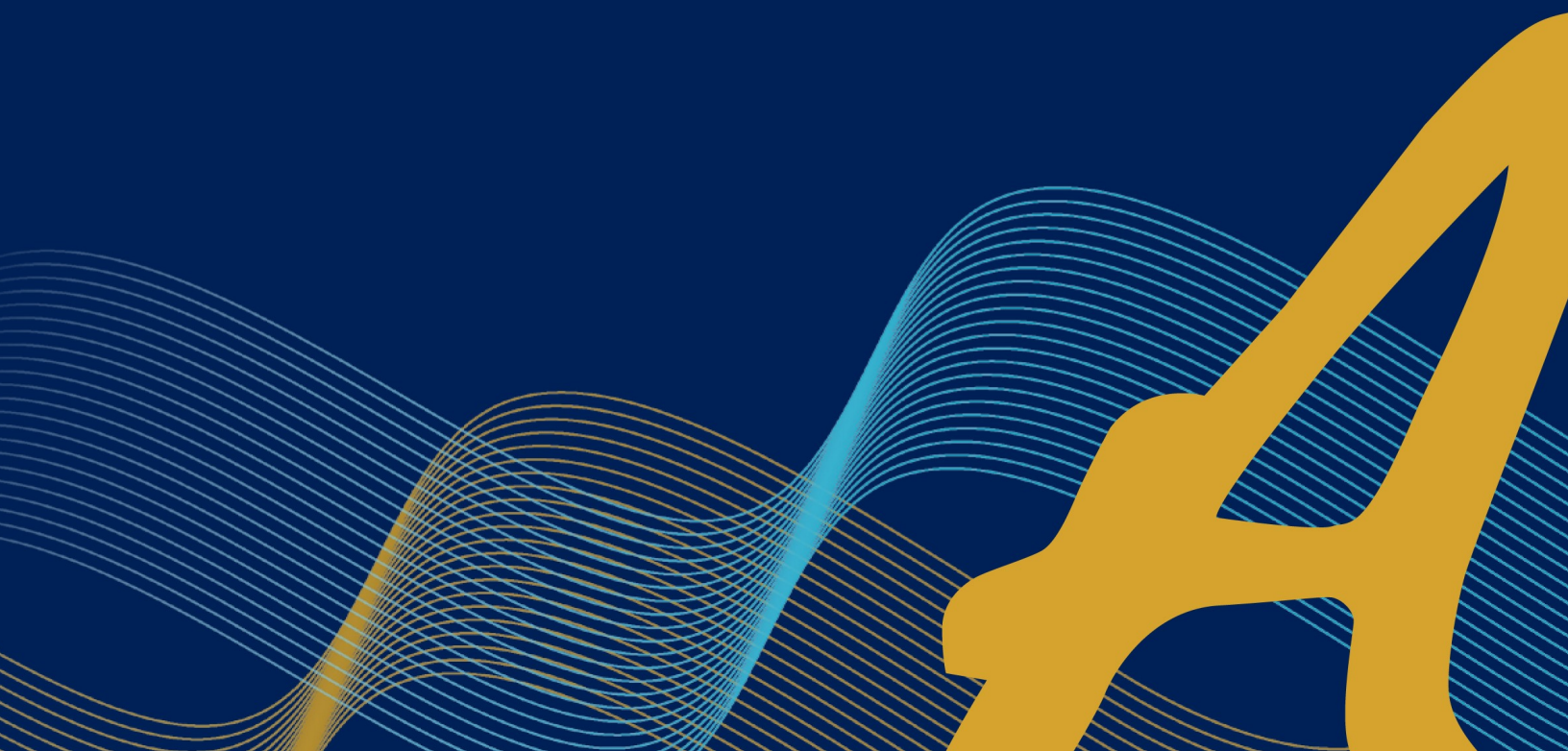




FACILITY GUIDE BOOK



Cẩm nang này bao gồm các hướng dẫn cụ thể và cần thiết
để giúp bạn tạo nên một sự kiện thành công tại

Trung tâm Hội nghị Quốc tế Ariyana.

Bạn có thể tải về bản mềm của cẩm nang này tại

website của chúng tôi: www.ariyanacentre.com.

Mọi thắc mắc vui lòng liên hệ nhân sự của chúng tôi thuộc

Bộ phận Kinh Doanh tại số điện thoại (+84) 236-3847-333

từ Thứ Hai đến Thứ Bảy, 8:00 sáng – 5:00 chiều

CONTENT

I. ĐIỂM ĐẾN VÀ QUẦN THỂ DU LỊCH ARIYANA	4
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG	4
QUẦN THỂ DU LỊCH ARIYANA	
II. HƯỚNG DẪN CỤ THỂ	4
BAN QUẢN LÝ	3
TỔNG QUAN VỀ TÒA NHÀ	4
SỨC CHỨA	5
SƠ ĐỒ CÁC TẦNG	6
BÃI ĐỖ XE	
CẢNH QUAN	
CÁC TIỆN ÍCH	10
ATM	
KHÔNG GIAN DỄ TIẾP CẬN	
DỊCH VỤ DI ĐỘNG	
THANG MÁY	
BẢNG CHỈ DẪN HƯỚNG ĐI	12
SÂN BAY TRỰC THĂNG	
NHÀ VỆ SINH	
WIFI & WLAN	
CÁC DỊCH VỤ	13
CÁC DỊCH VỤ CHUYÊN NGHIỆP	
DỊCH VỤ TẠI CHỖ	
LƯU TRÚ	
ĐƯA ĐÓN TẠI SÂN BAY	
NGHE—NHÌN	
QUẦY CAFE	
DỌN DẸP, VỆ SINH	
ĂN UỐNG	14
HOA TRANG TRÍ	
PHƯƠNG TIỆN DI CHUYỂN	
KIỂM SOÁT AN NINH	
HỆ THỐNG ĐIỆN	
DỊCH VỤ DỰNG GIAN HÀNG TRIỂN LÃM	

CONTENT

DỊCH VỤ THEO YÊU CẦU	16
VẬN CHUYỂN VÀ NHẬN HÀNG	17
QUY TRÌNH VÀO/RA THIẾT BỊ	18
VẬN CHUYỂN THIẾT BỊ	
KHUNG GIỜ VÀ LỐI VÀO/RA THIẾT BỊ	19
ĐẶT CỌC ĐẢM BẢO	18
ĐIỀU HÒA & THÔNG GIÓ	19
PHÒNG CHỐNG CHÁY NỔ	20
AN TOÀN CHUNG	20
DỊCH VỤ SƠ CẤP CỨU	21
III. QUY TRÌNH VẬN HÀNH	21
TRUYỀN THÔNG & QUẢNG CÁO TẠI CÁC KHU VỰC CÔNG CỘNG	21
TRIỂN LÃM XE	
CHI TIẾT SƠ ĐỒ CÁC TẦNG	
CÁC YÊU CẦU VỀ DỊCH ỨNG THỨC ĂN HOẶC CHẾ ĐỘ ĂN CHAY ĐẶC BIỆT	
CÁC CHÍNH SÁCH VỀ DỊCH VỤ ĂN UỐNG	
LINE OF SIGHT	
CÁC TRƯỜNG HỢP THẤT LẠC TÀI SẢN	22
QUAY PHIM VÀ CHỤP ẢNH	23
BỤC PHÁT BIỂU	
KHU VỰC CÔNG CỘNG	
MỨC ĐỘ ÂM LƯỢNG	24
CHÌA KHÓA PHÒNG	
BẢNG CHỈ DẪN & THỊ CỤ	26
CÁC HIỆU ỨNG ĐẶC BIỆT	
NGÀY NGHỈ LỄ	
IV. QUY ĐỊNH CHUNG	26
V. CÁC CÂU HỎI THƯỜNG GẶP	32
VI. CÁC THIẾT BỊ CHO THUÊ	34

I. ĐIỂM ĐẾN VÀ QUẦN THỂ DU LỊCH ARIYANA

THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

Đà Nẵng là chiếc nôi của nền văn hóa Chăm-pa cổ đại— Nền quân chủ văn minh nhất cai trị cả vùng Đông Nam Á thời bấy giờ. Đà Nẵng tọa lạc trên bờ biển phía đông của Việt Nam, là cầu nối quan trọng giữa thủ đô Hà Nội ở phía bắc và Thành phố Hồ Chí Minh, trung tâm kinh tế của miền nam. Nơi đây nổi tiếng với vẻ đẹp thiên nhiên hoang sơ bởi biển xanh trong cùng bãi cát dài trắng mịn.

Sở hữu sân bay quốc tế lớn thứ 3 ở Việt Nam, Đà Nẵng là cửa ngõ quan trọng dẫn đến các Di sản thế giới ở Hội An, Mỹ Sơn, và Huế, thông qua đường bộ, đường thủy và cả đường hàng không. Hiện nay Đà Nẵng đã có những chuyến bay thẳng đến các thành phố lớn ở Việt Nam và các quốc gia như Hàn Quốc, Nhật Bản, Trung Quốc, Đài Loan, Malaysia, Singapore, Qatar và sẽ tiếp tục mở rộng trong tương lai.

QUẦN THỂ DU LỊCH ARIYANA

Trung tâm Hội nghị Quốc tế Ariyana (ACC) được quản lý bởi Furama (sau đây gọi là BÊN CHO THUÊ) chính thức khánh thành vào tháng 10/2017, là một điểm đến hàng đầu cho các hội nghị, diễn đàn, triển lãm và tiệc mừng.

Là trung tâm hội nghị đầu tiên ở Việt Nam sở hữu tầm nhìn cận biển, ACC tọa lạc gần khu trung tâm thành phố Đà Nẵng—thành phố đáng sống nhất của Việt Nam và là nơi lưu giữ nền văn minh Chăm-pa. Nằm trên tuyến đường Võ Nguyên Giáp, ACC là địa điểm lí tưởng để kết hợp các chuyến công tác với nghỉ dưỡng, thuận tiện để ghé thăm các Di sản thế giới do UNESCO công nhận ở Hội An, Mỹ Sơn và Huế hoặc tận hưởng các dịch vụ giải trí và ăn uống tại khu trung tâm thành phố.

Các điểm lưu trú gần với ACC bao gồm Furama Resort và Furama Villas, hình thành một Quần thể Du lịch Ariyana rộng 27 hecta, cung cấp hơn 1000 phòng ở, góp phần giúp cho ACC trở thành một trạm dừng chân lý tưởng cho du khách quốc tế.

Chúng tôi cam kết đem lại dịch vụ tốt nhất, vượt trên mong đợi của khách hàng tại mỗi sự kiện. Để hỗ trợ Đơn vị tổ chức Sự kiện (sau đây gọi là BÊN THUÊ), chúng tôi có rất nhiều các dịch vụ hỗ trợ cũng như các đối tác dịch vụ. Dưới đây là các dịch vụ phân theo loại của chúng tôi.

II. HƯỚNG DẪN CỤ THỂ

BAN QUẢN LÝ

Engineering & Technical Services

Mr. Nguyen Trong Hai - Engineering Manager

E: eng.manager@ariyanacentre.com

T: (0236) 391 6666 ext 8700

Event Coordination & General Enquiries

Ms. Nguyen Ngoc Xuan Huyen - Event Coordinator

E: secretary@ariyanacentre.com

T: (0236) 391 6666 ext 8001

Executive Management

Mr. Matthias Wiesmann - General Manager

E: gm@furamavietnam.com

General Management

Ms. Tran Gia Ngoc Phuong - ACC Manager

E: manager@ariyanacentre.com

M: 0989 585 071

T: (0236) 391 6666 ext 8000

First Aid Services

Dr. Nguyen Thi Minh Tam

E: doctor@furamavietnam.com

Food & Beverage Services

Mr. Le Vinh Toan - Assistant Operations Manager

E: fb@ariyanacentre.com

M: 0974 701 251

Public Cleaning & Florist Services

Mr. Ngo Tuan Phong - Public Area Manager

T: (0236) 391 6666 ext 8800

Sales

Mr. Luong Thuong Chien - Sales Manager

E: ssm.hcm@furamavietnam.com

M: 0934 825 528

Security & Protocols

Mr. Nguyen Quoc Vu - Security Controller

Email: security@ariyanacentre.com

M: 0906 444 703

T: (0236) 391 6666 ext 8900

Technologies and Communication Services

Mr. Nguyen Trung Thanh - EDP Manager

Email: edp@furamavietnam.com

Mobile: 0903 565 363

TỔNG QUAN VỀ TÒA NHÀ



2,500 guests

**PILLAR-LESS
BALLROOM**

2,075sqm

Ocean-front outdoor space 12,000 sqm
plus 4,390 sqm multi-indoor function space
20 break-out rooms with 3 floors,
9 metre high ceiling

Ariyana Convention Centre together with the
Furama Danang International Convention Palace
offers the largest MICE complex in Vietnam with
advanced technologies, sophisticated interiors
and supreme facilities.

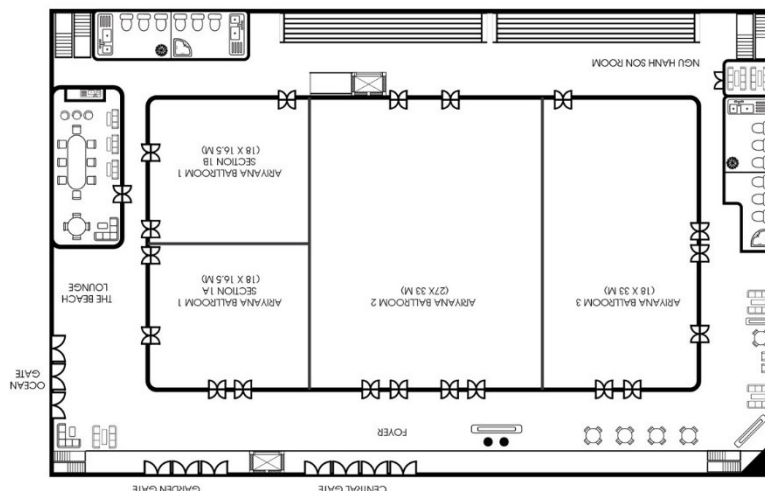
SỨC CHỮA

BÊN THUÊ không được tự ý tăng số lượng khách tham dự sự kiện quá số lượng mà phòng hội nghị có thể đáp ứng nhằm đảm bảo khách có thể đi lại thoải mái và an toàn trong các khu vực, quyết định của BÊN CHO THUÊ về số lượng khách là quyết định cuối cùng. BÊN THUÊ chịu trách nhiệm về việc kiểm soát số lượng sự khách sự kiện một cách chính xác.

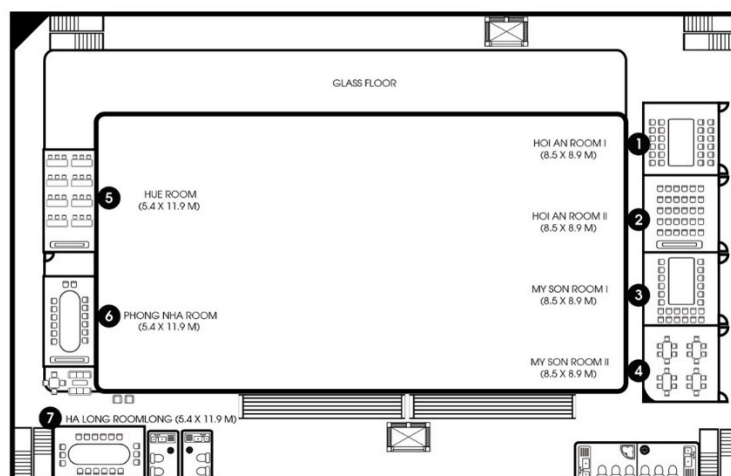
Meeting Rooms	Dimension (LxWxH) m	Area m2	Theatre (persons)	Dinner (persons)	Classroom (persons)	U-Shape (persons)
Ariyana Grand Ballroom	63x33x9	2,079	2,500	1,500	1,500	950
Ariyana Ballroom 1 & 2a	31.5x33x9	1,039.5	1000	750	750	600
Ariyana Ballroom 2b & 3	31.5x33x9	1,039.5	1000	750	750	600
Ariyana Ballroom 1	18x33x9	594	500	400	400	250
Ariyana Ballroom 1a	18x16.5x9	297	280	170	130	80
Ariyana Ballroom 1b	18x16.5x9	297	280	170	130	80
Ariyana Ballroom 2	27x33x9	891	800	650	600	400
Ariyana Ballroom 3	18x33x9	594	500	400	400	250
Ballroom Foyer		1,490				
The Beach Longe	16x7.9x3.5	126	100	60	60	45
Hoi An Room	17x8.9x3	151.3	120	90	80	45
Hoi An Room 1	8.5x8.9x3	75.6	50	40	36	25
Hoi An Room 2	8.5x8.9x3	75.6	50	40	36	25
My Son Room	17x8.9x3	151.3	120	90	80	45
My Son Room 1	8.5x8.9x3	75.6	50	40	36	35
My Son Room 2	8.5x8.9x3	75.6	50	40	36	35
Hue Room	5.4x11.9x3	60	40	30	24	24
Phong Nha Room	5.4x11.9x3	60	40	30	24	24
Ngu Hanh Son Room	3.3x3.2x5.4	10.5	10			
Ha Long Room	5.4x11.9x3	60	40	30	24	24
Function Room 1	9x10.5x2.5	94.5	70	50	50	20
Function Room 2	9x10.5x2.5	94.5	70	50	10	20
Function Room 3	9x10.5x2.5	94.5	70	50	15	20
Function Room 4	9x4x2.5	36	25	15	15	
Function Room 5	9x11x2.5	99	70	50	50	25
Function Room 6	9x11x2.5	99	70	50	50	25
Function Room 7	6x4x2.5	20	15	10	10	
Function Room 8	9x4x2.5	36	25	15	15	

SƠ ĐỒ CÁC TẦNG

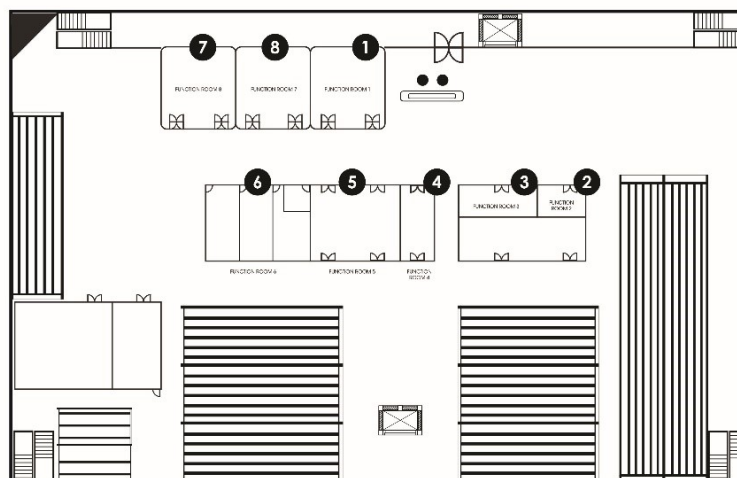
Tầng 1



Tầng 2



Tầng trệt

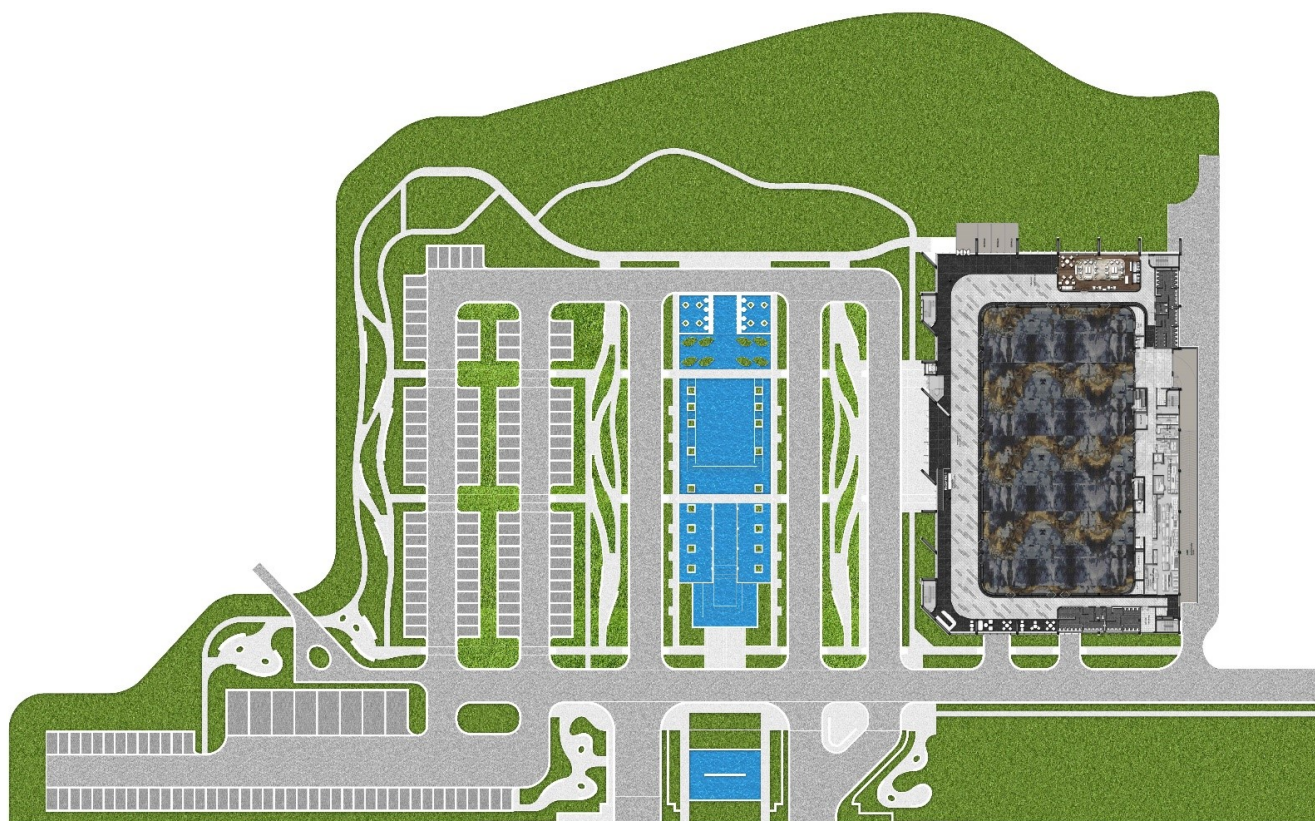


BÃI ĐỖ XE

BÊN CHO THUÊ có cung cấp bãi đậu xe ngoài trời có kiểm soát an ninh dành cho khách bên ngoài tham dự sự kiện tại ACC. Các loại xe lớn chỉ được đậu tại bãi đậu xe trong thời gian quy định.

CẢNH QUAN

ACC sở hữu khuôn viên đa chức năng với diện tích lên đến 12 hecta. Bãi cỏ trải dài đến bờ biển là nơi lý tưởng để thực hiện các hoạt động tập thể, chụp ảnh tập thể hay đồng diễn flash-mob. Bên cạnh không gian trong nhà, khu vườn hướng biển của chúng tôi có thể chứa lên đến 1,800 người cho tiệc cocktails chào mừng và 1,100 người cho tiệc ngồi. Hồ nước vô cực là một ý tưởng tuyệt vời cho các tiết mục trình diễn thời trang. Các làn đường đa năng có thể chứa đến 20 xe tải lớn cho mục đích triển lãm mà các phương tiện khác vẫn có thể lưu thông bình thường.



CÁC TIỆN ÍCH

ATM

Trong khu vực Quần thể Du lịch Ariyana có ba (03) máy ATM. Trong đó có một (01) máy ATM tại sảnh của ACC. Máy ATM được cung cấp bởi Ngân hàng Thương mại cổ phần HD và ngân hàng BIDV. Phí rút tiền có thể sẽ được áp dụng.

KHÔNG GIAN DỄ TIẾP CẬN

Chúng tôi hiểu được tầm quan trọng của việc hỗ trợ di chuyển đối với người khuyết tật bằng cách tạo ra không gian không vật cản và dễ dàng di chuyển. Tất cả các tầng đều có các thiết bị hỗ trợ dành cho người khuyết tật. Chúng tôi có hỗ trợ xe lăn, vui lòng liên hệ Giám Đốc Vận Hành của chúng tôi để biết thêm thông tin.

DỊCH VỤ DI ĐỘNG

Ở Việt Nam, dịch vụ di động được cung cấp chủ yếu bởi Viettel, Mobifone và Vinaphone. BÊN CHO THUÊ không chịu trách nhiệm về việc đảm bảo tín hiệu mạng hay cung cấp các dịch vụ di động của các đơn vị nói trên. Vui lòng liên hệ với nhà mạng mà bạn đang sử dụng để đảm bảo dịch vụ chuyển vùng có thể sử dụng trong lãnh thổ Việt Nam.

Vui lòng xem chi tiết tốc độ các mạng tiêu chuẩn:

SPEED / PROVIDER	Mobifone	Vinaphone	Viettel
PING	49 ms	33 ms	22ms(3G) 14ms(4G)
3G Upload	3.67 mbps	11.88 mbps	4.41mbps
3G Download	8.22 mbps	5.03 mbps	42 mbps
4G Upload	50 mbps	61mbps	50 mbps
4G Download	100 mbps	100 mbps	300 mbps

THANG MÁY

Thang máy chở người được trang bị dành cho người dùng xe lăn, xe đẩy và các thiết bị tương tự. BÊN CHO THUÊ không cho phép vận chuyển các thiết bị nặng, vật liệu... bằng thang máy dành cho khách.

BẢNG CHỈ DẪN HƯỚNG ĐI

ACC cung cấp các chỉ dẫn hướng đi khổ ngang (A3) và dọc (A2) . ACC có năm (05) màn hình điện tử gắn tường, kích thước 9.7 x 5.7 cm. Chúng tôi có hai (02) thiết kế cố định khách hàng có thể chọn. Logo của sự kiện, ngày diễn ra sự kiện được hiển thị trên màn hình trong suốt quá trình sự kiện. Nếu không có logo thì chúng tôi sẽ sử dụng thiết kế mặc định. Thiết kế này chỉ bao gồm tên sự kiện, ngày diễn ra sự kiện và địa điểm.

Thông số hình ảnh hiển thị trên màn hình điện tử:

- Kích thước: 1920px (H) X 1080px (W)
- Định dạng file: JPEG tĩnh hoặc động / file video .MP4 (3 giây, không âm thanh, không cuộn vòng)
- Nội dung: Logo / graphics, Ngày sự kiện, tên phòng
- Hạn yêu cầu: Yêu cầu sớm trước 10 ngày làm việc.

SÂN BAY TRỰC THĂNG

Sân bay trực thăng được đặt tại khu vực biển của Furama Villas. Vui lòng liên hệ Giám đốc Kinh doanh của chúng tôi để biết thêm thông tin nếu quý khách có nhu cầu sử dụng.

NHÀ VỆ SINH

Chúng tôi bố trí các khu vực vệ sinh ở mỗi tầng. Nếu quý khách có nhu cầu bố trí thêm khu vực vệ sinh cho sự kiện ngoài trời, vui lòng liên hệ Giám đốc Điều hành của chúng tôi để biết thêm thông tin về báo giá và sắp xếp thuận tiện cho quý khách.

WIFI & WLAN

Wi-Fi được phát miễn phí ở các khu vực phòng họp, khu vực công cộng bên ngoài phòng họp và khu vực ngoài trời và được sử dụng bởi tất cả mọi người trong tòa nhà. Băng thông tiêu chuẩn của chúng tôi là 80 mbps—quốc tế / 150 mbps—trong nước với 6 mbps/ thiết bị. Lượng băng thông tiêu chuẩn trên phù hợp để sử dụng Web, e-mail và các trang mạng xã hội, không phù hợp để phát trực tiếp videos, kết nối mạng riêng ảo, chia sẻ qua mạng ngang hàng, chạy diễn đàn hay thuyết trình trực tuyến. Để sử dụng băng thông theo nhu cầu và mạng riêng tư, vui lòng liên hệ Giám đốc Kinh doanh của chúng tôi để được báo giá. BÊN CHO THUÊ được quyền ngắt kết nối nếu có bất kỳ hoạt động nào làm ảnh hưởng đến chất lượng truyền tải âm thanh và dữ liệu. Cung cấp hoặc chia sẻ kết nối mạng dây hoặc không dây (bao gồm mạng di động và 3G) bị nghiêm cấm trong khu vực ACC.

CÁC DỊCH VỤ

NHÀ CUNG CẤP CÁC DỊCH VỤ CHUYÊN NGHIỆP

Dưới đây là các dịch vụ cung cấp độc quyền của chúng tôi

- Nhà bạt
- Gian hàng triển lãm
- Giàn giáo
- Sân khấu
- LED

CÁC DỊCH VỤ TẠI CHỖ

Các dịch vụ tại chỗ của ACC được cung cấp độc quyền bởi BÊN CHO THUÊ

Lưu trú ACC nằm trong Quần thể Du lịch Ariyana với các dịch vụ lưu trú đẳng cấp sang trọng, bao gồm Furama Resort và Furama Villas, có khả năng đáp ứng đến hơn 500 phòng ở. Để biết thêm thông tin và đặt phòng, vui lòng liên hệ Giám đốc Kinh doanh của chúng tôi tại địa chỉ email: ssm.hcm@furamavietnam.com

Đưa đón tại sân bay ACC cách sân bay quốc tế Đà Nẵng chỉ 15 phút chạy xe. Để đặt dịch vụ đưa đón cá nhân, vui lòng liên hệ tại email: concierge@furamavietnam.com

Nghe—nhìn Phòng họp của chúng tôi được trang bị các thiết bị nghe nhìn. Chúng tôi sẵn sàng sắp xếp các dịch vụ tùy ý quý khách. Vui lòng liên hệ Giám đốc Kinh Doanh của chúng tôi về chi tiết.

Quầy café Quầy café The A boutique mở bán trong các sự kiện theo thỏa thuận trong hợp đồng, bao gồm một quầy café và một quầy hàng lưu niệm. Chúng tôi tự hào giới thiệu các sản vật địa phương đến với khách quốc tế. Quầy café The A Boutique được thiết kế để phù hợp với khẩu vị của đại biểu dựa trên nhân khẩu của sự kiện mà không trùng lặp với các món đã có trong quầy coffee-break.

Dọn dẹp, vệ sinh BÊN CHO THUÊ cung cấp dịch vụ dọn vệ sinh có thu phí trong phạm vi tòa nhà. Về cơ bản, BÊN CHO THUÊ sẽ đảm bảo các khu vực công cộng, lối đi lại trong phòng hội nghị, văn phòng, phòng họp và khu vực phục vụ ẩm thực luôn được vệ sinh sạch sẽ. Phí vệ sinh sẽ được áp dụng trong một số khu vực cụ thể, bên trong các gian hàng, xử lý rác thải sự kiện hoặc rác tái chế, thùng rác-tông, pa-lét, vỏ thùng và xà bần.

BÊN THUÊ phải đảm bảo đã tháo gỡ các loại băng dính đã sử dụng trong sự kiện ra khỏi nền và bàn giao khu vực sự kiện như ban đầu. Vui lòng xem kỹ **Facility Inspection**.

Ăn uống

Đội ngũ nhân viên bếp, đứng đầu là Bếp trưởng Doãn Văn Tuấn, sở hữu 20 năm kinh nghiệm phục vụ các hội nghị quốc tế như Hội Nghị Thượng Đỉnh APEC 2017, Tọa đàm 2017 giữa Hiệp hội Ngân Hàng Đông Nam Á và ASEF. Đội ngũ chuyên gia ẩm thực của ACC đảm bảo thực đơn mỗi sự kiện của quý vị sẽ được chăm chút với các nguyên liệu tươi ngon, hảo hạng, đem đến những món ăn dù là địa phương hay quốc tế vẫn sẽ tạo nên ấn tượng vị giác đặc biệt. Chúng tôi luôn cam kết mang lại những trải nghiệm ẩm thực đỉnh cao vượt trội đến với khách hàng.

Bếp trưởng Tuấn là người Việt đầu tiên được giữ chức vụ bếp trưởng tại một nhà hàng 5 sao của Khu nghỉ dưỡng Furama Đà Nẵng. Với 15 năm kinh nghiệm dẫn dắt đội ngũ chuyên gia ẩm thực trong nước và quốc tế, Bếp trưởng Tuấn luôn cống hiến hết mình để tạo ra những món ăn đặc trưng trong mỗi sự kiện Chợ Quê Tết, Hội chợ theo mùa, Đêm nhạc truyền thống, Festival ẩm thực Ấn Độ, Tuần lễ ẩm thực Mexico, Tuần lễ ẩm thực Thái là và Hương vị Ý. Anh là Đại sứ Ẩm thực của Furama đem hương vị và văn hóa Việt đến với các nền văn hóa khác như Ấn Độ, Ý, Thái Lan, Hong Kong và Nhật thông qua các sự kiện trao đổi kinh nghiệm và giao lưu ẩm thực. Chúng tôi cam kết sẽ tạo cho khách hàng những ấn tượng khó phai khi đến với ACC.

Hoa trang trí

Nghệ sĩ cắm hoa của chúng tôi sẽ cắm tùy theo yêu cầu của khách hàng.

Phương tiện di chuyển

ACC cung cấp miễn phí dịch vụ xe buýt chạy tuyến ngắn và xe điện dành cho khách đặt phòng với dịch vụ lưu trú tại Quần thể du lịch Ariyana.

Trong trường hợp BÊN THUÊ muốn gia hạn thời gian sử dụng xe buýt theo tuyến cho một đơn vị triển lãm hoặc vì một lý do nào đó, Ban tổ chức phải thông báo trước cho Giám đốc Kinh doanh để tiện việc sắp xếp.

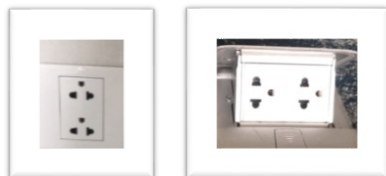
Thời gian vận hành của xe buýt sẽ được thông báo tại điểm đón khách. Xe sẽ chạy liên tục cách chuyển 20 phút. Vui lòng thông cảm nếu có bất kỳ sự chậm trễ nào, thời gian vận chuyển của xe buýt phải phụ thuộc vào mật độ giao thông của khu vực xung quanh. Nếu hành khách muốn đi bộ, Quần thể Du lịch Ariyana có dịch vụ lưu trú và ẩm thực chỉ trong vòng 10-15 phút đi bộ với bản đồ chỉ đường dễ dàng.

An ninh

BÊN CHO THUÊ đảm bảo an ninh 24 tiếng cho tòa nhà và các khu vực chung. BÊN THUÊ phải chịu trách nhiệm an ninh cho khu vực triển lãm, phòng họp, khu vực bốc dỡ hàng, cửa thoát hiểm, quầy đăng ký và bất cứ mọi khu vực đã thuê tính từ lúc vào hàng đến lúc chuyển hàng ra.

An ninh BÊN CHO THUÊ đảm bảo an ninh 24 tiếng cho tòa nhà và các khu vực chung. BÊN THUÊ phải chịu trách nhiệm an ninh cho khu vực triển lãm, phòng họp, khu vực bốc dỡ hàng, cửa thoát hiểm, quầy đăng ký và bất cứ mọi khu vực đã thuê tính từ lúc vào hàng đến lúc chuyển hàng ra.

Hệ thống điện Nguồn điện tiêu chuẩn được trang bị trong tất cả các phòng họp với ổ điện 3 chấu dọc trên các bờ tường và trên mặt sàn. Điện thế tiêu chuẩn ở Việt Nam là 16A/220V.



Ổ điện chia nguồn có thể được trang bị nếu được yêu cầu trực tiếp với Quản lý sự kiện.



BÊN CHO THUÊ có quyền từ chối các thiết bị nối điện nếu liên quan đến an toàn sự kiện. Mọi thiết bị phải được gắn nhãn với đầy đủ thông tin về dòng điện, điện thế, pha, mã lực, ... BÊN CHO THUÊ sẽ không chịu trách nhiệm về việc mất điện hay điện thế mất ổn định. BÊN THUÊ có thể sẽ phải chịu trách nhiệm cho việc điện bị mất/có vấn đề/sửa chữa do lỗi khi thông tin cho BÊN CHO THUÊ. Lắp đặt hệ thống đổi điện mà không có sự cho phép hoặc chứng kiến của Quản lý kỹ thuật ACC sẽ bị nghiêm cấm.

ACC sẽ cung cấp nguồn điện từ tủ điện. BÊN THUÊ hoặc một nhà thầu được chỉ định sẽ cung cấp cáp điện và nối điện từ các nốt nguồn ở các khu vực cụ thể.

Vui lòng xem thêm **SƠ ĐỒ BỐ TRÍ NGUỒN ĐIỆN** để biết thêm về vị trí ổ và điện thế nguồn và MCCB .

BÊN CHO THUÊ yêu cầu tất cả các dây điện và cáp đi trên nền phải được cố định bằng kẹp dây điện, hộp ộp dây điện hoặc băng keo vải chuyên dụng, tùy vào kích cỡ và số lượng dây/cáp. Vui lòng xem bảng dưới:

Ø dây	Số lượng dây	Dụng cụ sử dụng
<2.5mm	Tối đa 02 dây	Băng keo vải
2.5mm	Tối đa 03 dây	Nẹp dây điện
>2.5mm	Nhiều hơn 02 dây	Hộp ộp dây điện

Dịch vụ dựng gian hàng triển lãm Trong quá trình diễn ra triển lãm, mỗi đơn vị triển lãm sẽ được trang bị các thiết bị và vật dụng cơ bản như sau nếu không được thỏa thuận rõ trong hợp đồng:

- Một gian hàng tiêu chuẩn (2m x 3m)
- Khung nhôm và vách tường
- Điện 16A / 220W (x1 ổ cắm/ gian hàng 6m2)
- 01 bàn và 02 ghế / gian hàng 6m2
- Bảng tên Đơn vị triển lãm (không kèm logo)
- Ánh sáng cơ bản (x2 bóng tuýp/ 6m2)

Trong trường hợp cần các thiết bị và dịch vụ khác, vui lòng liên hệ Giám đốc Kinh doanh của chúng tôi. Vui lòng xem mục **Các thiết bị triển lãm cho thuê** để biết thêm về giá dịch vụ.

DỊCH VỤ THEO YÊU CẦU

Dưới đây là các dịch vụ theo yêu cầu, tính theo nhân công x giờ lao động. Vui lòng liên hệ Giám Đốc Vận Hành của chúng tôi để biết thêm thông tin và báo giá.

- ◇ **Nhân viên đón khách**
- ◇ **Điều phối viên**
- ◇ **Nhân viên vệ sinh**
- ◇ **Nhân viên trông coi phòng giữ đồ**
- ◇ **Nhân viên an ninh**
- ◇ **Dịch vụ Phòng chờ**
- ◇ **Dịch vụ Văn phòng**

VẬN CHUYỂN VÀ NHẬN HÀNG

Thiết bị và hàng hóa của các đơn vị triển lãm cần được vận chuyển qua các đơn vị vận chuyển chuyên nghiệp. BÊN CHO THUÊ có lượng kho bãi giới hạn và sẽ không nhận bất cứ hàng hóa nào được giao từ phía các đơn vị triển lãm trước ngày thuê được xác nhận trong hợp đồng.

Đối với các hội nghị, bất kỳ tài liệu hoặc vật dụng nào được chuyển tới trước ngày diễn ra hội nghị phải được BÊN THUÊ thông báo trước với BÊN CHO THUÊ (thông báo trực tiếp, bên cạnh thông báo của bên vận chuyển hàng) để đảm bảo hàng hóa được dán nhãn và xử lý đúng quy chuẩn, và đáp ứng các yêu cầu như sau:

- Đóng gói cẩn thận, chống hư hỏng và lót nền trước khi thi công hoặc sử dụng thiết bị
- Không gây ô nhiễm, đảm bảo an toàn phòng cháy chữa cháy
- Tên và địa chỉ người gửi và người nhận rõ ràng, xác thực bên ngoài kiện hàng
- Hóa đơn vận chuyển ghi rõ nội dung kiện hàng
- BÊN THUÊ có trách nhiệm cung cấp các giấy tờ thông quan đầy đủ

BÊN CHO THUÊ sẽ không ký giấy nhận cho bất kỳ đơn hàng chuyển phát nhanh nào. Vui lòng không chuyển bất kỳ một vật dụng nào cho BÊN CHO THUÊ trừ khi thiết bị được sử dụng cho trung tâm hội nghị. Vui lòng đảm bảo rằng mọi hàng hóa vận chuyển được giao đến vào thời điểm diễn ra sự kiện và bên nhận phải có người đại nhiệm ký giấy nhận hàng. Vui lòng sắp xếp các đơn vận chuyển đến trung tâm hội nghị trước 1-2 ngày diễn ra sự kiện để tránh các khoản phí lưu kho phát sinh. Trong trường hợp hàng hóa đến sớm và phải lưu kho qua đêm, phí lưu kho sẽ được áp dụng ở mức \$20/m²/ngày.

BÊN THUÊ sẽ chịu hoàn toàn trách nhiệm cho hàng hóa chuyển phát, BÊN CHO THUÊ không đảm bảo về tình trạng sản phẩm khi chuyển đến.

BÊN THUÊ nếu để lại bất kỳ thiết bị, vật liệu nào sẽ phải chịu phí vận chuyển để nhận lại các hàng hóa đó. Những vật liệu nói trên bao gồm các vật dụng của ban tổ chức, triển lãm, nhà thầu trang trí...

Mọi đơn hàng vận chuyển phải điền thông tin địa chỉ như sau:

Địa chỉ: **Ariyana Convention Centre / Trung tâm Hội nghị Quốc tế Ariyana Đà Nẵng**

107 Vo Nguyen Giap, Khue My Ward, Ngu Hanh Son District, Danang, Vietnam

Sự kiện: (Tên sự kiện)

Người nhận: (Tên người đại diện)

Số điện thoại liên lạc: (Số điện thoại người nhận).

Về các đơn vận chuyển đặc biệt khác, vui lòng đọc mục **VẬN CHUYỂN THIẾT BỊ** để biết thêm thông tin.

QUY TRÌNH VÀO/RA THIẾT BỊ

VẬN CHUYỂN THIẾT BỊ

Nhà thầu khi đến tại Tầng chính sẽ vào cổng số 4, qua cổng an ninh A3 và kiểm tra an ninh trước khi vào hàng. Lưu ý dốc nhận hàng với cân nặng tối đa 500kg/m² và tải trọng tối đa 3 tấn bao gồm cả xe và hàng. Nếu không đúng trọng tải, nhà thầu sẽ phải dỡ hàng tại cổng an ninh A3 và vận chuyển bằng thang máy chở hàng. Xin vui lòng ghi chú các số liệu và kích thước chuẩn bên dưới đến lưu thông trong khuôn viên ACC được an toàn.

- Ram dốc: rộng 3.3 m.
- Cửa sắt cuốn dẫn vào phòng hội nghị có kích thước: 3m Cao x 4m Rộng
- Cửa gỗ dẫn vào phòng hội nghị: 2.9m Cao x 3.3m Rộng.

Thang máy chở hàng là thang máy để vận chuyển các thiết bị và không sử dụng công cộng. Sử dụng thang máy chở hàng phải được sự cho phép của BÊN CHO THUÊ. Trọng lượng tiêu chuẩn của các thang máy chở hàng như sau:

Thang máy	Giới hạn trọng lượng	Kích thước (m)	Kích thước cửa thang máy (m)
TM1 (dùng cho khách)	1,050 kg	1.55 L x 1.60 W x 2.40 H	0.90 W x 2.1 H
TM2 (chở hàng)	1,600 kg	1.6L x 2.1W x 2.4 H	1.2 W x 2.1 H
TM3 (chở hàng)	630 kg	1.25 L x 1.25 L x 2.2 H	0.8 W x 2.1 H

KHUNG GIỜ VÀ LỐI VÀO/RA THIẾT BỊ

Vấn đề giao thông trong khuôn viên của ACC sẽ được điều khiển và kiểm soát bởi bộ phận An Ninh. Vui lòng thông báo đến các đơn vị nhà thầu và triển lãm về việc chuẩn bị các phương tiện để vận chuyển hàng hóa và trang thiết bị đến ACC nhằm giảm thiểu thời gian bốc dỡ hàng hóa. Việc này nhằm đảm bảo trật tự an toàn giao thông bên trong khuôn viên ACC.

Lối vào chính trong thời gian đã thỏa thuận trong hợp đồng là qua cổng số 1. Ngoài thời gian đã thỏa thuận trong hợp đồng, khách tham quan có thể phải đăng ký ở cổng an ninh trước khi vào. Các vật liệu thi công phải chuyển qua cổng số 4 và đăng ký số lượng với Bộ phận An ninh trước khi được cho vào. Trong thời gian sau sự kiện, tất cả các vật dụng và thiết bị phải chuyển ra tại cổng số 4, nhân viên An Ninh sẽ kiểm tra lần cuối trước khi được cho chuyển ra ngoài.

Trừ khi được thỏa thuận trong hợp đồng, giờ làm việc của ACC là từ 08h00 – 17h00 thứ Hai—Chủ Nhật, không tính ngày nghỉ lễ.

ĐẶT CỌC ĐẢM BẢO

Mọi nhà thầu khi vào hàng phải đặt cọc một khoản là 20,000,000 VND tiền mặt nhằm phòng tránh các trường hợp gây thiệt hại đến cơ sở và trang thiết bị sẵn có của tòa nhà, khoản đặt cọc sẽ được hoàn trả sau khi nhà thầu rút toàn bộ hàng hóa ra khỏi trung tâm sau sự kiện. Trong trường hợp xảy ra thiệt hại, BÊN THUÊ hoặc nhà thầu được chỉ định sẽ phải chịu toàn bộ chi phí hoặc bị trừ vào khoản đặt cọc. Vui lòng xem thêm **Quy trình trước sự kiện** đối với các nhà thầu và đơn vị triển lãm và **Khảo sát cơ sở vật chất**.

ĐIỀU HÒA & THÔNG GIÓ

Chúng tôi đảm bảo các khu vực của tòa nhà được lắp đặt điều hòa không khí và thiết bị thông gió đầy đủ. Để kiểm soát nhiệt độ trong các khu vực, chúng tôi đã lắp đặt các đồng hồ hiển thị nhiệt độ tại tất cả các phòng họp. Mức nhiệt độ tiêu chuẩn tại các phòng họp là 24°C và tại sảnh chính là 26°C - 27°C.

Điều hòa không khí sẽ không hoạt động trong thời gian bốc dỡ hàng và setup. Phí hoạt động điều hòa sẽ được áp dụng trong trường hợp khách yêu cầu. Vui lòng xem thêm thông tin về giá phí cho dịch vụ điều hòa không khí ngoài thời gian sự kiện. Lưu ý, các khoản phí bên dưới chưa bao gồm 5% phí dịch vụ và 10% thuế.

Khu vực	Giá/giờ (USD)
FOYER (whole)	125
VIP Beach Lounge	25
Ngũ Hành Sơn	10
Hội An	25
Hội An 1	15
Hội An 2	15
Mỹ Sơn	25
Mỹ Sơn 1	15
Mỹ Sơn 2	15
Huế	15
Phong Nha	15
Hạ Long	15
Ariyana Grand Ballroom 1	50
Ariyana Grand Ballroom 1.A	30
Ariyana Grand Ballroom 1.B	30
Ariyana Grand Ballroom 2	75
Ariyana Grand Ballroom 3	50
Ariyana Grand Ballroom	150

PHÒNG CHỐNG CHÁY NỔ

Theo Quy định về phòng cháy chữa cháy, khu vực triển lãm phải được trang bị các bình chữa cháy dọc theo tường. Số lượng và vị trí các tủ chữa cháy sẽ được bố trí tùy thuộc vào lượng người, gian hàng, bề rộng lối đi. Loại gian hàng và việc bố trí theo quyết định của Cán bộ An toàn cháy nổ của BÊN CHO THUÊ và Ủy ban Phòng chống cháy nổ TP Đà Nẵng. Không được thi công làm che mất tất cả các đầu báo cháy, các vòi xịt nước, chuông báo cháy, bình chữa cháy, tủ chữa cháy, lối thoát hiểm và camera quan sát.

Kiểm Soát An Ninh của BÊN CHO THUÊ có thể cung cấp các thông tin cần biết về quy trình thoát hiểm trước khi sự kiện diễn ra nếu được yêu cầu. Nếu không được hướng dẫn từ ban đầu, khi nghe hiệu lệnh "Fire! Fire!" / "Cháy! Cháy!" hoặc chuông báo cháy liên tục thì phải sơ tán ngay lập tức. Vui lòng xem thêm về **Kế hoạch Sơ tán**.

Dưới đây là các loại bình chữa cháy và tủ chữa cháy:



AN TOÀN CHUNG

BÊN CHO THUÊ đảm bảo an ninh 24 tiếng cho tòa nhà và các khu vực chung. BÊN THUÊ phải chịu trách nhiệm an ninh cho khu vực triển lãm, phòng họp, khu vực bốc dỡ hàng, cửa thoát hiểm, quầy đăng ký và bất cứ mọi khu vực đã thuê tính từ lúc vào hàng đến lúc chuyển hàng ra.

Trong trường hợp vào hàng sớm hoặc ra hàng trễ từ 17:00 – 07:00, tùy vào khối lượng hoạt động sẽ phải tăng mức độ an ninh. Cần đảm bảo an ninh khi ra vào hàng để tránh tình trạng lao động không trang bị đủ thiết bị an toàn cá nhân. Vui lòng liên hệ Giám đốc kinh doanh để biết thêm về báo giá và xác nhận dịch vụ.

BÊN CHO THUÊ sẽ có quyết định cuối cùng về các yêu cầu dịch vụ an ninh trong khu vực tòa nhà đối với các sự kiện có thể cần phải thuê thêm dịch vụ bảo vệ bên ngoài hoặc cảnh sát. Nếu không đạt được yêu cầu tối thiểu của BÊN CHO THUÊ về an ninh, BÊN CHO THUÊ sẽ tự tăng cường dịch vụ an ninh và sẽ tính phí nhân công. Quản lý An ninh sẽ là người phê duyệt phương án an ninh tùy theo tính chất sự kiện, khu vực sử dụng và những đơn vị tổ chức cùng thời điểm. Nếu BÊN THUÊ muốn sử dụng lực lượng an ninh riêng, thì lực lượng đó phải tự làm quen địa hình và trang thiết bị, cùng với việc phải tự nắm rõ các quy trình khẩn cấp.

DỊCH VỤ SƠ CẤP CỨU

BÊN CHO THUÊ chỉ cung cấp các vật dụng sơ cấp cứu và bác sỹ không thường trực cho các vấn đề cần sơ cấp cứu. Nhân viên y tế tại chỗ nên được sắp xếp đối với các sự kiện trên 1000 khách. Nên có tối thiểu 1 bác sỹ 2 y tá có bằng cấp cho mỗi sự kiện trên 1000 khách. Ngoài ra, đội hình bác sỹ nên có mặt 01 tiếng trước khi diễn ra sự kiện và ở đến 01 tiếng sau khi sự kiện kết thúc. **Các yêu cầu trên là yêu cầu tối thiểu.**

Các yếu tố có thể ảnh hưởng đến nhân sự y tế tại sự kiện bao gồm nhưng không giới hạn yếu tố nhân khẩu của sự kiện, số lượng người tham gia, đồ ăn và thức uống và các yếu tố khác có thể gây ra các vấn đề cho người tham dự. BÊN THUÊ có thể tự chọn hoặc được yêu cầu phải cung cấp dịch vụ y tế theo yêu cầu của BÊN CHO THUÊ.

III. QUY TRÌNH VẬN HÀNH

Cẩm nang hướng dẫn được soạn để hỗ trợ BÊN THUÊ trong việc lên kế hoạch và tổ chức sự kiện đồng thời là một phần của thỏa thuận cấp phép. BÊN THUÊ cần đọc kỹ các nội dung trong cẩm nang. Nhóm hỗ trợ của chúng tôi sẽ giúp quý vị rõ hơn về các hướng dẫn trong cẩm nang trong quá trình chuẩn bị cho sự kiện.

TRUYỀN THÔNG & QUẢNG CÁO TẠI CÁC KHU VỰC CÔNG CỘNG

Khu vực mở và khu vực công cộng của BÊN CHO THUÊ có thể được sử dụng cho nhiều sự kiện cùng một lúc. BÊN THUÊ phải thông báo cho BÊN CHO THUÊ bất kỳ yêu cầu nào về không gian cần sử dụng trước sự kiện. BÊN CHO THUÊ và/hoặc cơ quan chính quyền sẽ yêu cầu giấy phép về tất cả các bảng quảng cáo, thông báo, bảng chỉ dẫn và các hình thức quảng cáo khác. Không được di chuyển hoặc che khuất các logo, bảng hiệu và ki-ốt của BÊN CHO THUÊ.

Chúng tôi cung cấp các hình thức truyền thông sự kiện, đảm bảo các sự kiện được quảng bá một cách phù hợp nhất. Vui lòng liên hệ Giám đốc Kinh doanh và Marketing của chúng tôi để được quảng bá hình ảnh sự kiện tốt nhất. Các gói quảng cáo và phí như sau:

Hình thức quảng cáo	Giá phí
Bảng-rôn trên tuyến đường Võ Nguyên Giáp, kéo dài từ FRD, FVD đến ACC (1.8W x 3.5L)	\$500++/Bảng-rôn/Ngày
Trưng bày ô-tô ngoài trời	\$1000++/Xe/Sự kiện
Trưng bày ô-tô trong nhà	\$1500++/Sự kiện
Quảng cáo trên cổng thông tin	\$200++ /Ngày
Helicopter Banner Advertising	\$5,000++ /15 Phút
Bảng thông báo điện tử	\$200++ /Ngày

TRIỂN LÃM XE

Lịch vận chuyển hàng hóa của mọi phương tiện phải phụ thuộc vào thời gian thuê địa điểm của BÊN THUÊ. Không được phép sử dụng các loại phương tiện có động cơ trên nền trải thảm. Các trường hợp ngoại lệ phải được sự cho phép của Giám đốc Vận hành.

Sàn nhà bên trong ACC có thể chịu được trọng lượng 450kg/m². Mọi phương tiện trưng bày nếu vượt mức này sẽ phải sử dụng các phương pháp nâng đỡ đặc biệt để chia nhỏ trọng lượng.

Các phương tiện có động cơ nếu được cho phép sử dụng trên nền thảm, bên triển lãm phải ký cam kết và tuân theo những điều khoản bên dưới:

- Cung cấp các đầu mối liên lạc về việc vận chuyển phương tiện.
- Chuẩn bị ván lót khi đưa phương tiện vào trong khu vực triển lãm.
- Phải sử dụng tấm lót để chống rỉ dầu máy, xăng... xuống thảm.
- Tất cả xe khi được trưng bày phải có máng đựng dầu rò rỉ.
- Phương tiện có bình chứa nhiên liệu phải ở dưới mức ½ bình. Nắp bình nhiên liệu phải được khóa để tránh bị mở bởi khách tham quan. Nếu không thể khóa nắp, bắt buộc phải sử dụng băng keo để dán.
- Các loại phương tiện sử dụng nhiên liệu là ethanol, methanol hoặc nitro methane, bình nhiên liệu phải được lấy hết nhiên liệu.
- Không để lại chìa khóa trên phương tiện. Một bộ khóa dự phòng phải được giao cho bộ phận an ninh tòa nhà phòng trường hợp khẩn cấp.
- Hệ thống điện của phương tiện phải được tắt nguồn hoặc rút pin, hoặc ngắt khỏi nguồn cấp điện và bọc bằng băng keo điện hoặc các vật liệu tương tự. Mạch nguồn nối nút khởi động cũng phải được ngắt.
- Tất cả thiết bị sử dụng để vận chuyển vật dụng phải có bánh xe cao su.
- Xe nâng và xe điện không được sử dụng trong tất cả các khu vực hoặc trong các phòng họp có trang bị thảm.

Mọi hư hại từ việc vận hành không đúng quy định trên phải được thông báo ngay đến Bộ phận An ninh tòa nhà. Mọi trách nhiệm về hư hỏng thiệt hại sẽ thuộc về BÊN THUÊ.

CHI TIẾT SƠ ĐỒ CÁC TẦNG

Vui lòng xem **Factsheet** để biết thêm về sơ đồ các phòng họp, các tầng và sơ đồ chung. Giám đốc Vận hành của chúng tôi sẽ cung cấp cho quý vị các phiên bản định dạng PDF hoặc CAD. Vui lòng xem **Kế hoạch Sơ tán** và Sơ đồ nguồn điện để biết thêm thông tin.

CÁC YÊU CẦU VỀ DỊCH ỨNG THỨC ĂN/CHẾ ĐỘ ĂN CHAY ĐẶC BIỆT

Trong trường hợp khách hàng của BÊN THUÊ bị dị ứng với một thực phẩm nhất định, Bên thuê có trách nhiệm thông báo tên của khách và thực phẩm mà khách bị dị ứng để chúng tôi kịp thời chuẩn bị các loại thực phẩm thay thế cho khách. Nếu được yêu cầu, chúng tôi sẽ cung cấp các thông tin về nguyên liệu, thành phần món ăn đã được đặt.

CÁC CHÍNH SÁCH VỀ DỊCH VỤ ĂN UỐNG

Đồ ăn và thức uống bên ngoài không được phép đem vào khu vực ACC. Nếu đem đồ uống vào bên trong ACC, phụ phí sẽ được áp dụng.

Nếu sử dụng thức ăn đem từ bên ngoài vào ACC, bất kỳ trường hợp ngộ độc hoặc tương tự sẽ là trách nhiệm đơn phương của BÊN THUÊ và BÊN CHO THUÊ sẽ yêu cầu BÊN THUÊ ký **Đơn Miễn Trách Nhiệm** trước khi được sử dụng.

TẦM NHÌN

Tất cả chỗ ngồi, gian hàng và sơ đồ triển lãm đều được quy định về độ rộng lối đi, chiều dài lối đi, chiều cao phòng và sức chứa tối đa. Sơ đồ các tầng được cung cấp cho BÊN CHO THUÊ duyệt phải có đầy đủ thông tin như bên trên để đảm bảo phù hợp với tiêu chuẩn.

Tất cả các gian hàng triển lãm đều phải có thể được nhìn thấy tùy vào kích cỡ và địa điểm của gian hàng. Thông thường, các vật nằm bên trong các phòng thì không được cao quá 4.5m và phải cách cửa hoặc thang thoát hiểm gần nhất ít nhất 2m.

CÁC TRƯỜNG HỢP THẤT LẠC TÀI SẢN

Tất cả các đồ vật thất lạc tùy thuộc vào tính chất và đặc điểm sẽ được phân loại và lưu kho từ 3 ngày đến 12 tháng. Sau thời gian trên, tất cả các đồ vật thất lạc sẽ được thanh lý theo chỉ đạo của BÊN CHO THUÊ. Mọi thông báo thất lạc hoặc tìm thấy vật thất lạc phải chuyển ngay đến Trung tâm An ninh của BÊN CHO THUÊ.

QUAY PHIM & CHỤP ẢNH

BÊN THUÊ có thể chỉ định một thợ chụp ảnh chính thức trong xuyên suốt thời gian thuê theo hợp đồng. Nếu BÊN THUÊ muốn ghi hình tại các khu vực công cộng của ACC thì phải thông báo đến Giám đốc Vận hành.

BỤC PHÁT BIỂU

Bục phát biểu di động có thể được bao gồm trong gói hội nghị. Vui lòng báo trước cho Giám đốc Kinh doanh của chúng tôi để tiện việc sắp xếp. Chỉ được sử dụng bằng dính tạm thời để dán các poster, hình ảnh lên bề mặt bục.



KHU VỰC CÔNG CỘNG

Mọi hoạt động diễn ra tại khu vực công cộng phải được xem xét nếu có một đơn vị thuê khác cùng thời điểm.

Lối vào chính, khu vực đăng ký và các khu vực chuẩn bị cho sự kiện thì được xem là khu vực công cộng và không nằm dưới quyền kiểm soát của BÊN THUÊ. Vì vậy, mọi hoạt động có sử dụng khu vực công cộng, chẳng hạn khu đăng ký, triển lãm đặc biệt hoặc trưng bày bảng hiệu, phải được cấp phép. Bàn hỗ trợ và các quầy hỗ trợ khách hàng không được cho phép trong khu vực công cộng. Chi tiết mặt bằng sàn với đầy đủ các số liệu phải được gửi đến Giám đốc Vận hành để xét duyệt. Vui lòng xem thêm mục **TẦM NHÌN** để cân nhắc.

MỨC ĐỘ ÂM LƯỢNG

Nếu một sự kiện không yêu cầu giữ tất cả các phòng, thì ngoài khu vực nằm trong hợp đồng, các khu vực còn lại có thể được sử dụng bởi đơn vị khác. BÊN THUÊ phải đảm bảo các đơn vị tổ chức sự kiện khác được riêng tư, tránh ồn ào, hoặc gây ra bụi bặm, mùi khó chịu, làm phiền đến khu vực của đơn vị khác.

BÊN CHO THUÊ yêu cầu phải kiểm tra âm thanh, và BÊN CHO THUÊ có quyền giảm âm lượng của hệ thống âm thanh nếu gây ảnh hưởng đến sự kiện lân cận. Vui lòng thêm giới hạn âm lượng tại ACC:

STT	Phòng	Âm lượng tối đa cho phép (dB)
1	Ballroom 1, 2, 3	300
2	Các phòng chức năng	60 - 70
3	Gian hàng tại sảnh	80

CHÌA KHÓA PHÒNG

Mỗi phòng họp trong tòa nhà đều được trang bị khóa kèm chìa khóa để đảm bảo an ninh tối đa. Liên hệ với Glám đốc Vận Hành của chúng tôi để nhận chìa khóa trong suốt sự kiện. BÊN CHO THUÊ không chịu trách nhiệm cho mọi mất mát về tài sản trong quá trình diễn ra sự kiện.

BẢNG CHỈ DẪN & THỊ CỤ

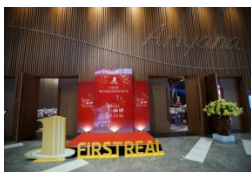
Việc sắp đặt bố trí các bảng hiệu, quảng cáo, posters, ấn phẩm điêu khắc tại các khu vực công cộng phải có sự cho phép của BÊN CHO THUÊ. Không được che, chắn hoặc dính kèm vào các tranh ảnh và bảng biển của BÊN CHO THUÊ. Bảng biển, phướn và các vật tương tự không được đóng đinh, ghim, treo hoặc dính vào trần, tường hay bề mặt được sơn phủ của tòa nhà. Tất cả các bảng biển phải tuân thủ theo quy định về phòng cháy chữa cháy. Tất cả các backdrop phải được căng trên khung sắt.

Tất cả các bảng thông báo, tranh ảnh không được lấn ra lối đi hoặc các gian hàng lân cận. Các bảng biển của đơn vị triển lãm phải hoàn thành toàn bộ kể cả mặt sau và không được gây ảnh hưởng đến các đơn vị khác.

BÊN CHO THUÊ cung cấp các dịch vụ đáp ứng về mặt thuận tiện và linh hoạt cho các sự kiện. Vui lòng xem các mục bên dưới về sân khấu, sàn nhảy, màn hình và kích thước backdrop.

Phòng họp	Sân khấu (L X W)	Sàn nhảy	Màn hình	Backdrop
AGB	14.64 X 5.49	6 x 4		14.64 x 5
ABG 1,3	9.76 X 5.49		300"	9.76 x 5
ABG 2	14.64 X 5.49			14.64 x 5
Hoi An	4 X 2.5		150"	4 X 2.5
Hoi An 1				
Hoi An 2				
My Son			150"	
My Son 1				
My Son 2				
Hue			150"	
Phong Nha			150"	
Ha Long			150"	
Outdoor	6 X 4 4 X 3		3 x 3	
Foyer				4 x 5 4 x 2.5

Vui lòng xem bên dưới về backdrop và kích thước, bảng giá. Không khoan, đóng đinh, dán keo lên bất kỳ bề mặt nào của tòa nhà. Mọi backdrop phải được căng trên khung có giá đỡ.

No.	VỊ TRÍ	KÍCH THƯỚC (W*H)	MẪU	GIÁ
1	Sảnh chính – bên trái	3.1 x 4.4		In ấn: \$10++/m2 Thuê khung: \$75++
2	Foyer – khu vực công cộng	5 x 4 4 x 2.5		In ấn: \$10++/m2 Thuê khung: \$75++ (medium size)
3	Sân khấu ballroom	14.64 x 5 (AGB hoặc AGB2 Khổ dọc) 9.7 x 5 (AGB1 hoặc AGB3 Khổ ngang)		In ấn: \$10++/m2 Thuê khung: \$100++ (loại lớn) \$75++ (loại trung bình)
4	Phòng họp nhỏ	4 x 2.5		In ấn: \$10++/m2 Thuê khung: \$50++
5	Cổng vào chính	12.2 x 1.4		In ấn: \$10++/m2 Thuê khung: \$50++
6	Cổng vào chính	6 x 4 x 0.5		\$355.00 ++ /ngày
7	Lối vào trung tâm	12 x 5.5 x 0.7		\$665.00++ /ngày

CÁC HIỆU ỨNG ĐẶC BIỆT

BÊN CHO THUÊ không cho phép sử dụng pháo sáng hoặc hiệu ứng có lửa trong bất kỳ khu vực nào của trung tâm hội nghị. Các hoạt động như trên phải được cấp phép bởi cơ quan có thẩm quyền và cảnh sát phòng cháy chữa cháy Đà Nẵng. Các giấy tờ cấp phép và chứng nhận bảo hiểm sẽ được yêu cầu bởi BÊN CHO THUÊ.

Máy tạo khói, máy bắn kim tuyến, pháo sáng sân khấu phải có giấy cấp phép từ Trưởng ban phòng cháy chữa cháy của BÊN CHO THUÊ. Vui lòng liên hệ Giám đốc vận hành để nhận được **mẫu giấy cấp phép**. Sử dụng pháo sáng bị nghiêm cấm và phụ phí sẽ được áp dụng.

NGÀY NGHỈ LỄ

Ngày nghỉ lễ được định nghĩa là các ngày: Tết Dương lịch (01/01), Tết Nguyên Đán, Quốc tế lao động (01/05), Ngày Giải phóng miền Nam (30/04), Quốc Khánh (02/09) và Lễ Giáng Sinh (25/12).

IV. QUY ĐỊNH CHUNG

ĐỘNG VẬT Động vật hoặc thú cưng, trừ trường hợp là chó nghiệp vụ đang làm nhiệm vụ, không được phép vào khu vực tòa nhà để sử dụng cho triển lãm, trình diễn hoặc các hoạt động khác. Chúng tôi sẽ yêu cầu đối tác điền đầy đủ biên bản có liên quan đến động vật trước sự kiện.

THIỆT HẠI BÊN THUÊ phải chịu trách nhiệm và đồng ý với mọi khoảng bồi thường của BÊN CHO THUÊ nếu gây ra bất kỳ hư hỏng hoặc thiệt hại đối với cơ sở vật chất hay sàn nhà trong suốt quá trình diễn ra sự kiện với các nguyên nhân từ khách mời, đại biểu, vũ đoàn, nhà thầu, đơn vị vận chuyển hay do nhân sự sự kiện gây ra trong quá trình di chuyển thiết bị. BÊN THUÊ phải có trách nhiệm đền bù hoàn toàn hoặc thay thế các thiết bị hoặc cơ sở vật chất bị hư hại do lỗi của các đối tượng nêu trên gây ra liên quan đến sự kiện của BÊN THUÊ, bao gồm các phí hành chính, phí hao tổn doanh thu phát sinh trong quá trình sửa chữa.

VÀO/RA THIẾT BỊ SỚM/TRỄ Nếu không được ghi rõ trong hợp đồng, BÊN THUÊ có thể vào khu vực tòa nhà trong thời gian cho thuê từ 07h00 sáng. Nếu đơn vị vào hàng sớm hoặc ra hàng trễ ngoài khung giờ vận hành thông thường là 07h00-17h00, Đơn vị tổ chức sự kiện và BÊN THUÊ phải có trách nhiệm sắp xếp thống nhất ý kiến với An ninh tòa nhà để dễ dàng kiểm soát. Bộ phận an ninh sẽ phải kiểm soát và phát hiện nếu có bất kỳ nhân sự nào không có đủ thiết bị an toàn các nhân trong lúc làm việc. Thời gian vào hàng sớm hoặc ra hàng trễ sẽ được áp phí một phần hay toàn bộ khu vực được thuê.

QUY ĐỊNH DÀNH CHO NHÂN VIÊN SỰ KIỆN

Ban quản lý ACC mong muốn các

quy chuẩn hành vi tại ACC sẽ được BÊN THUÊ thông báo đến các bên liên quan bao gồm các nhà thầu, nhà cung cấp, các nhân viên sự kiện và nhà thầu phụ của sự kiện. Việc không tuân thủ các quy định đưa ra sẽ có thể dẫn đến gián đoạn sự kiện hoặc trục xuất cá nhân vi phạm ra khỏi khu vực tòa nhà.

1. Tất cả các nhân viên sự kiện, các nhân viên thời vụ, hoặc bất kỳ cá nhân liên quan đến sự kiện phải đi qua cổng dành cho nhân viên sự kiện.
2. Tất cả nhà thầu và nhà cung cấp được chỉ định của BÊN THUÊ phải hoàn thành khâu đăng ký với Bộ phận An Ninh của ACC, sau khi hoàn thành việc đăng ký, các cá nhân sẽ được phát Thẻ Nhà Thầu.
3. Tất cả nhà thầu và nhà cung cấp được chỉ định của BÊN THUÊ làm việc trong khuôn viên tòa nhà phải mặc đồng phục. Các sự kiện yêu cầu số lượng nhân viên lớn, BÊN THUÊ phải cung cấp danh sách nhân viên cho Bộ phận An Ninh của BÊN CHO THUÊ.
4. Tất cả các nhân viên triển lãm, nhân viên phục vụ và nhân viên quản lý sự kiện trong quá trình chuyển hàng vào và hàng ra phải được trang bị đầy đủ các thiết bị an toàn lao động. Vui lòng xem thêm tại mục **QUY ĐỊNH VỀ AN TOÀN CHUNG**.
5. Tất cả các nhân viên phục vụ triển lãm phải tuân thủ theo quy định của Luật An toàn Lao động.
6. Trang phục làm việc phải gọn gàng. Nhà thầu không được mang quần đùi, áo cộc tay và phải mặc trang phục đầy đủ khi làm việc trong khuôn viên ACC. Đảm bảo trang phục phải mang logo của công ty.
7. Giờ làm việc thông thường là từ 7h00 đến 17h00. Đối với tất cả các nhân viên sự kiện, nhân viên triển lãm phải làm thêm ngoài giờ làm thông thường, phải có một giám sát viên để trực và đảm bảo về việc báo cáo mọi hoạt động ngoài giờ cho Bộ phận An Ninh của BÊN CHO THUÊ.
8. Đối với các khu vực cấm tại tòa nhà, có đặt bảng “Không phận sự miễn vào”, chỉ nhân viên của tòa nhà được phép đi vào.
9. BÊN THUÊ và các bên cung cấp dịch vụ phải chịu trách nhiệm về hành vi của các nhân viên của mình. Các nhân viên dùng từ ngữ mang tính lăng mạ, đe dọa, xúc phạm, gian dối, quấy rối và những hành vi không đúng chuẩn mực sẽ được yêu cầu rời khỏi khu vực tòa nhà ngay lập tức.
10. Các nhân viên nhà thầu không được phép hút thuốc, ăn, uống hoặc ngủ ở các khu vực công cộng tại ACC. Chỉ được phép mang bình nước được đậy nắp cẩn thận. Vui lòng xem thêm mục **DỊCH VỤ DỌN ĐẸP, VỆ SINH** để biết thêm chi tiết.

11. Không được tùy tiện sử dụng các cơ sở vật chất dành cho khách hội nghị, việc vi phạm điều này sẽ phải chịu phạt hành chính.
 12. Không được xuất hiện tại khu vực dành cho khách sự kiện nếu không có phận sự.
 13. Nhà thầu và nhà cung cấp cho sự kiện không được phép ngủ qua đêm tại ACC, ngay cả tại bãi đậu xe.
 14. Lưu ý, các nhà thầu không sử dụng lao động dưới 16 tuổi, các lao động này sẽ không được phép vào khu vực trung tâm hội nghị trong suốt quá trình sự kiện. An toàn của mọi người bên trong tòa nhà là quan trọng hàng đầu. Mọi điều kiện hoặc hoạt động không an toàn phải được các bên trao đổi và các đo lường chính xác phải được thực hiện. Phía tòa nhà sẽ không chịu trách nhiệm nếu xảy ra tai nạn từ một bên thứ ba do không tuân thủ quy định.
 15. Trong suốt sự kiện, nhà thầu và nhà cung cấp không được phép vào hay sử dụng các phòng chức năng trừ khi được Ban Tổ chức sự kiện yêu cầu và phê duyệt bởi Ban quản lý ACC.
- Vui lòng xem **Quy định trước sự kiện** để biết thêm chi tiết.

KHẢO SÁT CƠ SỞ VẬT CHẤT

Việc khảo sát cơ sở vật chất sẽ được tiến hành vào ngày thuê đầu tiên theo hợp đồng giữa các đại diện của BÊN CHO THUÊ và BÊN THUÊ. Mục đích của việc khảo sát là để bàn giao các khu vực và tình trạng. BÊN THUÊ phải đảm bảo bàn giao lại nguyên trạng cơ sở vật chất sau khi sự kiện kết thúc. Hai bên sẽ cùng nhau kiểm tra các khu vực bàn giao sau sự kiện. BÊN THUÊ phải có trách nhiệm dọn dẹp và bất kỳ khoản chi phí nào cần để sửa chữa hay thay thế.

QUY ĐỊNH VỀ PHÒNG CHÁY, CHỮA CHÁY

An toàn của mọi người bên trong tòa nhà là tiêu chí hàng đầu. Các quy trình và trách nhiệm của BÊN THUÊ được mô tả sau đây là những điểm cần thiết đối với các sự kiện, hội nghị. Các quy định được phê duyệt bởi Bộ phận An Ninh của BÊN CHO THUÊ và Cục PCCC Đà Nẵng. Tuân thủ quy trình và các yêu cầu bên dưới sẽ giảm thời gian trì hoãn của sự kiện.

Vui lòng xem **Phòng cháy chữa cháy, Quy định về an toàn chung và Kế hoạch sơ tán** để biết thêm thông tin chi tiết.

QUÀ TẶNG

Các nhân viên của BÊN CHO THUÊ không được phép nhận quà tặng dưới hình thức tài chính. Nếu quà tặng là tiền mặt thì sẽ được coi là một phần đóng góp vào công quỹ của BÊN CHO THUÊ. Khách hàng nếu muốn thưởng cho nhân viên phục vụ tốt có thể sử dụng các hiện vật như hoa, cây cối, bút hoặc một quà lưu niệm, theo thực tiễn tiêu chuẩn. Chúng tôi có các chương trình ghi nhận nỗ lực và năng lực của nhân viên làm tốt công việc của mình. Quý khách hàng vui lòng ký mẫu giấy tặng quà cho nhân viên cụ thể để nhân viên đó có thể nhận và sử dụng quà tặng đó. Vui lòng liên hệ Giám đốc Vận hành của chúng tôi để lấy mẫu giấy tặng quà.

CHÍNH SÁCH CHỐNG QUẤY RỐI TRONG KHU VỰC LÀM VIỆC

Quấy rối là hình thức phân biệt đối xử bị cấm bởi Luật pháp. BÊN CHO THUÊ mong muốn có một môi trường không phân biệt đối xử và quấy rối theo như Luật Nhân quyền. Chúng tôi mong các khách hàng, nhân viên và nhà cung cấp đến từ BÊN THUÊ ủng hộ, giúp tạo nên một môi trường không có sự phân biệt đối xử, quấy rối và bạo lực.

QUY ĐỊNH KHI RA VÀO TÒA NHÀ

Để bảo vệ và duy trì tình trạng của tòa nhà, chúng tôi luôn cố gắng nhận biết và loại bỏ các hoạt động có thể dẫn đến thiệt hại cho cơ sở vật chất bên trong tòa nhà.

- ◇ Tất cả các nhà thầu phải cọc một khoản là 20,000,000VND bằng tiền mặt tại quầy lễ tân Furama Resort trước khi tiến hành thi công tại khu vực của ACC. Khoản tiền cọc này nhằm đảm bảo nhà thầu sẽ có trách nhiệm hoàn thành công việc đúng hạn và không gây thiệt hại cho tòa nhà. Khoản cọc sẽ được hoàn trả sau khi sự kiện kết thúc và Ban Quản lý ACC xác nhận không có thiệt hại nào gây ra bởi nhà thầu.
- ◇ Danh sách các thiết bị sử dụng phải được trình cho Giám sát An ninh ACC trước khi vào/ra tòa nhà.
- ◇ Danh sách các nhân viên kèm số điện thoại, số CMND phải được trình cho Giám sát An ninh trước khi vào/ra tòa nhà.
- ◇ Phải luôn mang thẻ nhà thầu đã được Bộ phận An ninh cấp phát khi làm việc bên trong tòa nhà. Trong trường hợp mất thẻ sẽ phải đền với giá trị tương đương.
- ◇ Bất kỳ cá nhân nào nếu không mang thẻ nhà thầu sẽ bị buộc phải rời khỏi khu vực ACC ngay lập tức.
- ◇ Tất cả các nhà thầu phải được thông tin về các quy trình khẩn cấp của tòa nhà trước khi chuyển hàng vào cho sự kiện.

Hút thuốc/ uống rượu bia là các hành vi bị nghiêm cấm tại ACC.

- Mọi hoạt động thờ cúng phải được thông báo trước đến Ban quản lý ACC và chỉ được phép thực hiện trong không gian được quy định.
- Không đi vào các khu vực có biển “Không phận sự miễn vào”.
- Phải thông báo và được Ban quản lý ACC phê duyệt nếu làm việc sau 5.30pm.
- Trong khoảng thời gian sau 10 giờ tối và trước 8 giờ sáng, không được tạo ra tiếng ồn.
- Công tác thử hệ thống âm thanh ngoài trời phải được tiến hành ở mức âm lượng vừa phải, theo quy định của ban quản lý ACC.
- Nếu không có sự cho phép của Bộ phận An Ninh, không được phép thêm/bớt dây xếp hàng, mở/khóa bất kỳ cửa nào tại ACC.
- Phải sử dụng thiết bị an toàn nếu làm việc trên cao.

CÁC NGHIÊM CẤM CHUNG BÊN CHO THUÊ có quyền cấm các vật dụng, thiết bị, vật liệu hay hành động như sau trong tòa nhà:

- Không khuyến khích sử dụng pháo sáng/pháo kim tuyến. Tuy nhiên, trong một số trường hợp sẽ cho phép sử dụng. Phí dọn vệ sinh sẽ được áp dụng sau khi sử dụng pháo.
- Bong bóng bay thông thường có thể được sử dụng để trang trí nếu được cột cố định, tuy nhiên việc thả bong bóng/phát bong bóng sẽ bị cấm.
- Quạt phun sương không được sử dụng bên trong tòa nhà. Các triển lãm ngoài trời có thể sử dụng quạt phun sương nhưng không được làm ảnh hưởng đến khu vực lân cận.
- Việc thi công các khu triển lãm, các gian trưng bày... phải được hoàn thành trước và chỉ được phép lắp ráp tại ACC. Không sơn vẽ, cưa, khoan cắt bên trong tòa nhà. Nếu vi phạm sẽ phải chịu phạt hành chính.
- Đối với cát, sỏi và các vật liệu tương tự: Nếu một gian triển lãm có sử dụng cát, sỏi, rong rêu hay vụn gỗ hoặc các vật liệu tương tự, vui lòng bọc lót sàn để tránh tình huống rơi vãi, gây hư hỏng nền/thảm. Vui lòng đảm bảo các đo đạc được chính xác để tránh rỉ nước. Các chi phí dọn dẹp hay sửa chữa sẽ được áp dụng trong các trường hợp trên.
- Các thiết bị hoặc phương tiện sử dụng xăng dầu sử dụng để triển lãm phải rút hết nhiên liệu và phải được sự chấp thuận từ Nhân viên phụ trách PCCC của BÊN CHO THUÊ. Vui lòng xem thêm mục **Triển lãm xe** để biết thêm chi tiết.
- Các công việc sử dụng nhiệt và thiết bị tạo nhiệt phải được sự chấp thuận từ Ban Quản lý ACC. Chỉ được sử dụng các thiết bị trên trong khung giờ quy định. Cá nhân phụ trách việc hàn/ sử dụng nhiệt phải chịu sự chỉ đạo của bộ phận Kỹ thuật ACC tại khu vực quy định. Các bảng/biển cảnh báo phải được dán/ trưng bày. Các nhân công làm việc sau khi kết thúc ca làm phải ở lại 30 phút để đảm bảo không có bất kỳ hiểm họa cháy nổ nào xảy ra.
- Không được thải các nhiên liệu gây cháy, sơn, các chất gây cháy nổ... vào cống thoát nước.
- Không được thải rác tại khu vực tập kết rác của ACC.

BẢO HIỂM

BÊN CHO THUÊ sẽ theo sát và kiểm soát về an ninh, bảo vệ tài sản cho khách, tuy nhiên BÊN THUÊ đồng ý sẽ không quy trách nhiệm cho BÊN CHO THUÊ về bất kỳ mất mát, hư hỏng thiệt hại nào trước, trong và sau quá trình diễn ra sự kiện.

BÊN CHO THUÊ sẽ không chịu trách nhiệm về bất kỳ tổn thất bất ngờ, gián tiếp, đặc biệt hoặc hư hại nào liên quan đến, gây ra bởi, hoặc xảy ra liên quan đến các điều khoản ngoại trừ các trách nhiệm được liệt kê trong hợp đồng, lỗi cá nhân (bao gồm việc lơ là hoặc vi phạm các bổn phận và trách nhiệm bắt buộc), được bảo lãnh hoặc xảy ra liên quan hoặc không liên quan đến điều khoản này trừ bất kỳ hành động hoặc sự bỏ qua của giám đốc, nhân viên, nhà thầu phụ hoặc đại lý của BÊN CHO THUÊ.

ÂM NHẠC

BÊN THUÊ cần làm việc với Chính quyền về việc sử dụng các nhạc cụ/ bản thu nếu Bên thuê cần sử dụng, BÊN CHO THUÊ sẽ không liên quan đến bất kỳ vấn đề nào về tác quyền.

BÊN THUÊ sẽ phải hoàn lại cho BÊN CHO THUÊ các khoản phí về tác quyền nếu phát sinh.

QUY ĐỊNH CHUNG VỀ AN TOÀN VÀ SỨC KHỎE

“Hiểm họa” trong mục này được hiểu là bất kỳ một điều kiện hoặc hoạt động nào tại khu vực của ACC. Nhân viên, quản lý hoặc nhà thầu phụ, bên cung cấp dịch vụ hoặc nhân viên triển lãm của BÊN THUÊ không được gây ra bất cứ hoạt động nào có thể gây ra hiểm họa. BÊN THUÊ sẽ không yêu cầu bồi thường dưới mọi hình thức đối với BÊN CHO THUÊ, bao gồm các khoản phí gây ra do vi phạm điều khoản này. BÊN THUÊ phải ngay lập tức thông báo cho BÊN CHO THUÊ về bất kỳ hiểm họa nào. Nếu có nhân viên nào của BÊN CHO THUÊ phát hiện một hiểm họa có thể xảy ra do vi phạm các quy định, BÊN CHO THUÊ sẽ thực hiện các biện pháp loại bỏ hiểm họa, BÊN THUÊ sẽ phải chịu các khoản phí phát sinh.

Tất cả các bên cung cấp dịch vụ, ban quản lý sự kiện và các nhân sự làm việc tại ACC trong quá trình trước và sau sự kiện phải mang đồ bảo hộ cá nhân (PPE) như giày bảo hộ, mũ bảo hộ, găng tay, đai bảo hộ và mắt kính. Tất cả các nhà thầu phải tuân thủ các quy định của Luật Lao động. BÊN CHO THUÊ sẽ không có trách nhiệm đối với bất kỳ tai nạn, hư hại hoặc thiệt hại về người, tài sản và nguyên vật liệu.

CÁC KHOẢN PHÍ PHÁT

BÊN THUÊ phải chịu trách nhiệm cho mọi hư hỏng, thiệt hại hay phí sửa chữa, phí dọn dẹp phát sinh trước, trong và sau sự kiện theo thời gian cho thuê và sẽ trừ vào khoản đặt cọc trước đó.

QUY ĐỊNH VỀ HÚT THUỐC

Chúng tôi mong muốn tạo ra một môi trường làm việc lành mạnh, không khói thuốc để đảm bảo mọi khách hàng, khách tham quan và nhân viên đều cảm thấy thoải mái. Tất cả các khu vực bên trong tòa nhà đều là các khu vực cấm hút thuốc. Khu vực hút thuốc của ACC là bên ngoài sảnh tầng 1. Thuốc lá điện tử cũng không được phép sử dụng bên trong tòa nhà.

V. CÁC CÂU HỎI THƯỜNG GẶP

TRƯỚC SỰ KIỆN

1. Tại sao tôi phải đọc hướng dẫn này?

Để giúp bạn chuẩn bị cho sự kiện cách tốt nhất. Chúng tôi thấu hiểu các quy trình chuẩn bị sự kiện khá phức tạp, vì vậy chúng tôi muốn cung cấp mọi thông tin hữu ích nhất để bạn chuẩn bị cho một sự kiện suôn sẻ.

2. Tôi phải liên hệ với ai đối với các yêu cầu tại sự kiện?

Vui lòng xem mục **BAN QUẢN LÝ**.

3. Tôi có thể chuyển hàng đến trung tâm trước khi sự kiện diễn ra hay không?

Vui lòng xem mục **VẬN CHUYỂN VÀ NHẬN HÀNG**.

4. Tôi phải dỡ hàng ở đâu?

Vui lòng xem mục **VẬN CHUYỂN THIẾT BỊ**.

5. Điều hòa có hoạt động trong thời gian setup hay không?

AC không hoạt động trong thời gian setup, tuy nhiên dịch vụ này có thể được sắp xếp cung cấp. Vui lòng xem mục **ĐIỀU HÒA VÀ THÔNG GIÓ**.

6. Có dịch vụ lưu trú nào lân cận trung tâm không?

Có, các dịch vụ lưu trú gần nhất có thể kể đến Furama Resort, Furama Villas nằm trong Quần thể du lịch Ariyana.

7. Trung tâm có kho để chúng tôi có thể lưu trữ thiết bị trước và trong sự kiện không?

Kho bãi của chúng tôi có hạn và có thể sẽ không đáp ứng được trong trường hợp tất cả các phòng đều được thuê. Chúng tôi có thể sẽ thu phí kho bãi. Vui lòng liên hệ Giám đốc vận hành của chúng tôi để biết thêm thông tin.

4. Có thể sử dụng xe lăn trong tòa nhà không?

Tất cả các tầng của tòa nhà đều được thiết kế để người sử dụng xe lăn có thể tự do di chuyển. Vui lòng xem mục **KHÔNG GIAN DỄ TIẾP CẬN** để biết thêm chi tiết.

5. Chúng tôi có thể sử dụng mạng Wi-fi riêng cho Ban Tổ chức sự kiện và một mạng công cộng khác dành cho khách không?

Có. Chúng tôi có thể cài đặt mạng Wi-fi theo yêu cầu của bạn. Vui lòng cho chúng tôi thông tin về băng thông mong muốn, các cài đặt bảo mật và các yêu cầu đặc biệt khác để chúng tôi sắp xếp và cung cấp cho bạn. Vui lòng xem thêm mục **WI-FI & WILAN**.

SAU SỰ KIỆN

1. Rác thải sau sự kiện thì có thể để lại trung tâm không?

ACC nghiêm cấm nhà thầu để lại rác thải sự kiện và xà bần. Phí dọn dẹp vệ sinh sau sự kiện sẽ được áp dụng nếu nhà thầu vi phạm. Vui lòng xem mục **DỊCH VỤ DỌN DẸP, VỆ SINH** nếu bạn muốn sắp xếp dịch vụ này.

2. Điều hòa có hoạt động khi dỡ hàng sau sự kiện không?

Điều hòa không hoạt động khi dỡ hàng sau sự kiện tuy nhiên có thể đặt dịch vụ. Vui lòng xem thêm **ĐIỀU HÒA & THÔNG GIÓ**.

3. Khi nào tôi mới có thể nhận lại khoản cọc đảm bảo?

Khi mặt bằng được bàn giao lại cho ban quản lý ACC, tất cả các nguyên vật liệu được dọn dẹp sạch sẽ mà không có một thiệt hại hay hư hỏng nào, khoản tiền cọc sẽ được trao trả tại quầy Lễ tân Furama Resort.

CÁC CÂU HỎI KHÁC

1. Tôi có thể nhận bản đồ của ACC và Quần thể Du lịch Ariyana ở đâu?

Vui lòng xem **FACTSHEETS** và **BROCHURES**.

2. Các nhân sự sự kiện nên mặc trang phục như thế nào là phù hợp?

Vui lòng xem **QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI NHÂN SỰ SỰ KIỆN** và **QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI NHÀ THẦU**.

3. Tôi phải cân nhắc những gì khi lên kế hoạch về mặt bằng và ý tưởng cho sự kiện?

Vui lòng xem **SƠ ĐỒ CÁC TẦNG, TẦM NHÌN CHUNG, HIỆU ỨNG ĐẶC BIỆT, BẢNG CHỈ DẪN VÀ THỊ CỤ** và **KẾ HOẠCH SƠ TÁN**.

4. Trung tâm hội nghị chấp nhận các loại phương tiện nào?

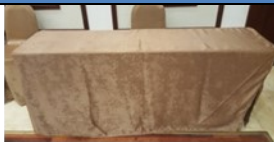
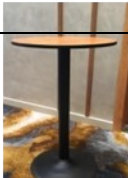
ACC có thể chứa các loại xe như xe máy, ô tô, xe tải lên đến 10 tấn. Tuy nhiên chỉ có các xe tải có tải trọng dưới 3 tấn mới được sử dụng dốc tải hàng.

5. Nhà thầu của chúng tôi có thể set-up sự kiện qua đêm không? Trung tâm có hỗ trợ đèn điện không?

Có. Nhà thầu có thể set-up sự kiện qua đêm với đèn cơ bản. Vui lòng liên hệ với Đại diện Kinh doanh của chúng tôi để thêm các điều kiện vào hợp đồng.

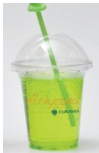
VI. CÁC THIẾT BỊ CHO THUÊ

Tất cả các mức giá bên dưới có thể thay đổi. Vui lòng liên hệ Giám đốc Vận hành của chúng tôi để đặt hàng.

MẶT HÀNG	HÌNH ẢNH MINH HỌA	GIÁ/đơn vị/ngày (US\$++)
Bàn IBM kèm khăn bàn (1.83 x 0.46)		15.00
Bàn cocktail		12.00
Bàn triển lãm (không kèm khóa)		65.00 15.00 để in logo và dán trên bàn
Bàn triển lãm bằng gỗ có khóa (M: 1m x 1m & L: 1.83m x 1.2m)		135.00 (M) 155.00 (L) 25.00 để in logo và dán trên bàn
Bàn sofa		9.00
Ghế tiệc không kèm bọc ghế		10.00

Ghế tiệc kèm bọc ghế		12.00
Ghế Tiffany		10.00
Ghế nệm trắng		25.00
Ghế VIP		39.00
Ghế da xoay		25.00
Ghế Cocktail		19.00
Ghế nhựa		5.00
Sofa da		70.00
Thảm (per m2) Màu: Xám, xanh dương, đỏ, đen		10.00

Banner cuộn + khung nhôm cho thuê (0.8m x 2m)		30.00
Banner in PP (0.8 x 2m)		70.00
Banner chữ X + khung cho thuê (0.6m x 1.6m)		25.00
Thùng rác mây		7.00
Kệ đựng tài liệu triển lãm		30.00
Flip Chart (LxW) (1 x 0.6)		10.00
Cây trang trí		5.00
Bộ dụng cụ văn phòng (Bút bi x1, Thước x1, Kéo x1, Băng keo x1, Dập ghim x1, Ghim x1, Giấy ghi chú x1)		15.00
Bút laser thuyết trình		5.00

Bút laser thuyết trình cho màn hình LED		15.00
Băng keo dán thảm (5m)		12.00/cuộn
Ấm cà phê (không bao gồm trà/cà phê)		50.00
Máy pha cà phê (không bao gồm cà phê)		250.00
Ly giấy đựng đồ uống nóng (có nắp)		10.00 /50 ly
Ly nhựa đựng đồ uống lạnh		8.00 / 50 ly 3.00 / 40 ống hút
Desktop / Màn hình (có đầu thu VGA)		50.00
Ấm đun nước		10.00
Tủ lạnh AQUA (90 litre)		50.00
Tủ lạnh Alaska (300 litre)		75.00

Laptop		50.00
Máy in laser (trắng đen)		60.00
Máy in laser (in màu)		120.00
Màn hình TV (42") Có đầu thu HDMI và USB		160.00
Màn hình TV (52") Có đầu thu HDMI và USB		250.00
Máy lạnh đứng		950.00
Máy chiếu 5000 ansilumen		250.00
Máy chiếu 12000 ansilumen		750.00
Scanner		60.00
Sạc điện thoại/máy tính bảng		15.00
Quạt đứng		35.00
Máy nước nóng/lạnh (Không bao gồm nước)		50.00 10.00 / thùng 20L