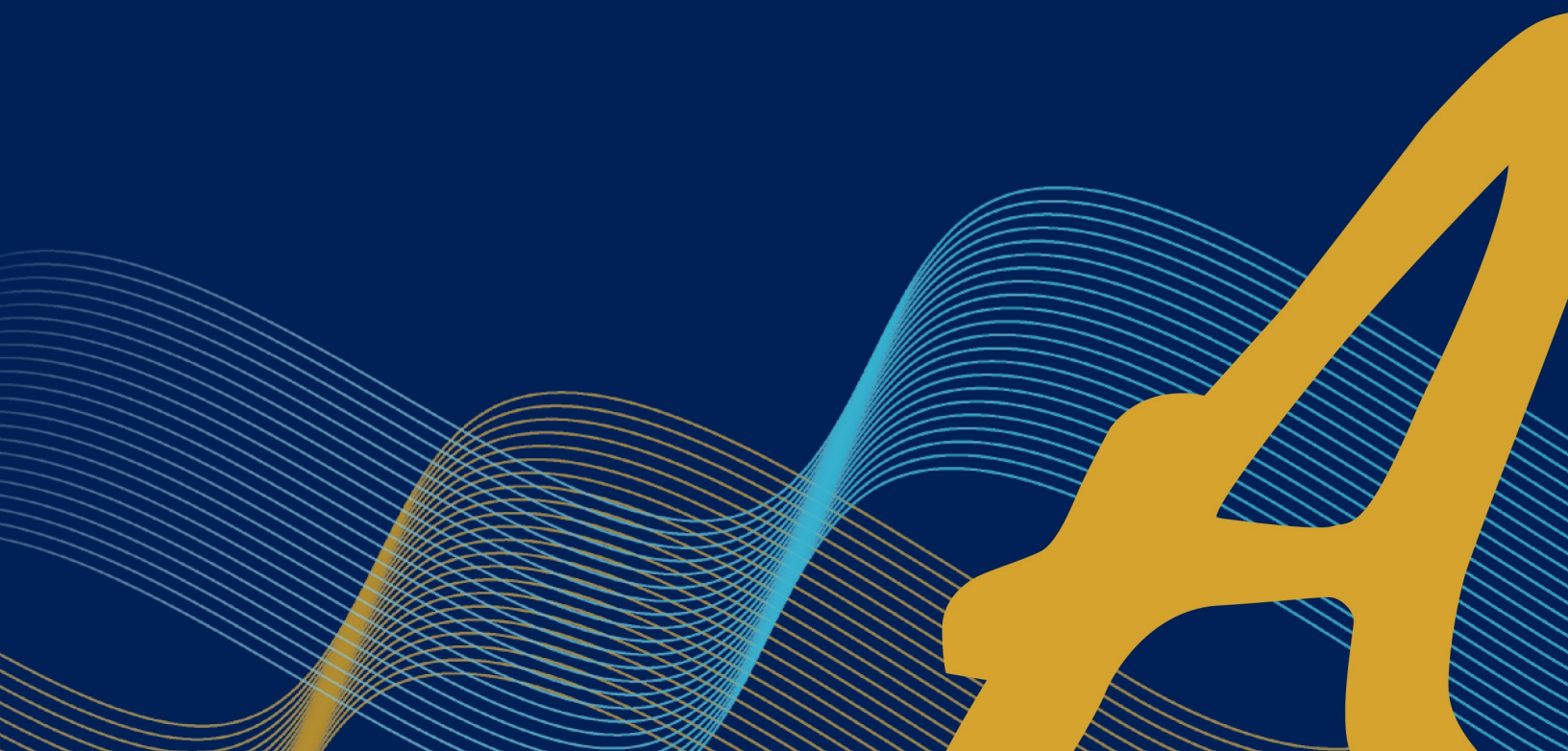


*Ariyana*  
CONVENTION CENTRE  
MANAGED BY  FURAMA

# CẨM NANG HƯỚNG DẪN



Cẩm nang này bao gồm các hướng dẫn chi tiết và cần thiết  
để giúp bạn tổ chức 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  
[www.ariyanacentre.com](http://www.ariyanacentre.com).

Mọi thắc mắc vui lòng liên hệ Bộ phận Kinh Doanh tại số  
điện thoại (+84) 236-3847-333

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

# MỤC LỤC

<b>I. ĐIỂM ĐẾN VÀ QUẦN THỂ DU LỊCH ARIYANA</b>	<b>5</b>
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG	5
QUẦN THỂ DU LỊCH ARIYANA	
<b>II. HƯỚNG DẪN CHUNG</b>	<b>6</b>
BAN QUẢN LÝ	6
TỔNG QUAN VỀ CƠ SỞ VẬT CHẤT	7
SỨC CHỨA	8
SƠ ĐỒ CÁC TẦNG	9
BÃI ĐỖ XE	10
CẢNH QUAN	
<b>CÁC TIỆN ÍCH</b>	<b>11</b>
ATM	
KHÔNG GIAN DỄ TIẾP CẬN	
DỊCH VỤ VIỄN THÔNG DI ĐỘNG	
THANG MÁY	
BẢNG CHỈ DẪN HƯỚNG ĐI	12
SÂN BAY TRỰC THĂNG	
NHÀ VỆ SINH	
WIFI & WLAN	
<b>CÁC DỊCH VỤ</b>	<b>13</b>
DỊCH VỤ CHUYÊN NGHIỆP	
DỊCH VỤ TẠI CHỖ	
LƯU TRÚ	
ĐƯA ĐÓN TẠI SÂN BAY	
NGHE–NHÌN	
QUẦY CAFE	
DỌN DẸP, VỆ SINH	
ẨM THỰC	14
HOA TRANG TRÍ	
PHƯƠNG TIỆN DI CHUYỂN	
KIỂM SOÁT AN NINH	
HỆ THỐNG ĐIỆN	
DỊCH VỤ DỰNG GIAN HÀNG TRIỂN LÃM	

# MỤC LỤC

DỊCH VỤ THEO YÊU CẦU	16
VẬN CHUYỂN VÀ NHẬN HÀNG	17
CHUYỂN HÀNG VÀO/RA KHỎI ACC	18
VẬN CHUYỂN THIẾT BỊ	
KHUNG GIỜ VÀ LỐI VÀO/RA THIẾT BỊ	
ĐẶT CỌC ĐẢM BẢO	19
ĐIỀU HÒA & HỆ THỐNG 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 KHU VỰC CÔNG CỘNG	21
TRIỂN LÃM XE	22
CHI TIẾT SƠ ĐỒ CÁC TẦNG	
DỊ ỨNG THỰC PHẨM VÀ CHẾ ĐỘ ĂN ĐẶC BIỆT	23
CHÍNH SÁCH VỀ SỬ DỤNG THỰC PHẨM BÊN NGOÀI	
TẦM NHÌN	
THẤT LẠC TÀI SẢN	
QUAY PHIM VÀ CHỤP ẢNH	
BỤC PHÁT BIỂU	24
KHU VỰC CÔNG CỘNG	
MỨC ĐỘ ÂM LƯỢNG	
CHÌA KHÓA PHÒNG	25
BẢNG CHỈ DẪN & THỊ CỤ	
CÁC HIỆU ỨNG ĐẶC BIỆT	27
NGÀY NGHỈ LỄ	
IV. QUY ĐỊNH CHUNG	27
V. CÁC CÂU HỎI THƯỜNG GẶP	33
VI. CÁC THIẾT BỊ CHO THUÊ	35
SƠ ĐỒ THOÁT HIỂM	40
SƠ ĐỒ NGUỒN ĐIỆN	43

## 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 CHUNG

### 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 CƠ SỞ VẬT CHẤT



2,500 guests

### PILLAR-LESS BALLROOM

2,075 sqm

- 12,000 sqm ocean-front outdoor space.
- 4,390 sqm multi-function indoor space.
- 03 grand ballrooms, 20 break-out rooms.
- 200 - slot parking for cars & coaches.

Ariyana Convention Centre together with the Furama Danang International Convention Palace offers the largest MICE complex in Vietnam with advanced technologies, sophisticated interiors, supreme facilities, truly delectable cuisine and superb selection of menus. Not only is it suitable for conferences but also ideal for wedding ceremonies, themed parties, concerts, fashion shows, or even indoor and outdoor exhibitions.

## SỨC CHỮA

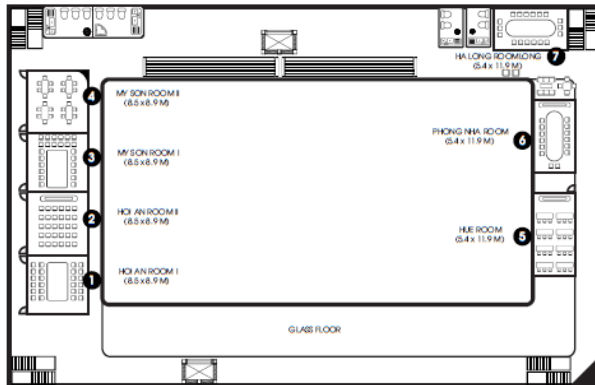
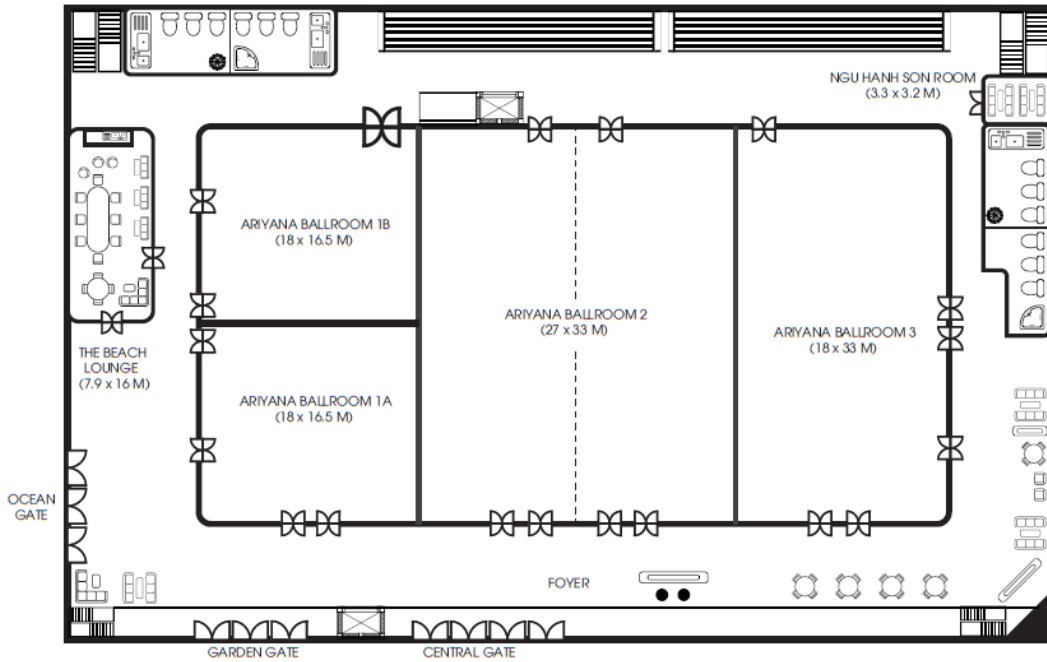
BÊN THUÊ không được tự ý tăng số lượng khách tham dự sự kiện quá số lượng mà phòng hội nghị có thể đáp ứng nhằm đảm bảo khách có thể đi lại thoải mái và an toàn trong các khu vực, và quyết định của BÊN CHO THUÊ về số lượng khách là quyết định cuối cùng. BÊN THUÊ chịu trách nhiệm về việc kiểm soát số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

Meeting Rooms	Dimension (LxWxH) m	Area m <sup>2</sup>	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	



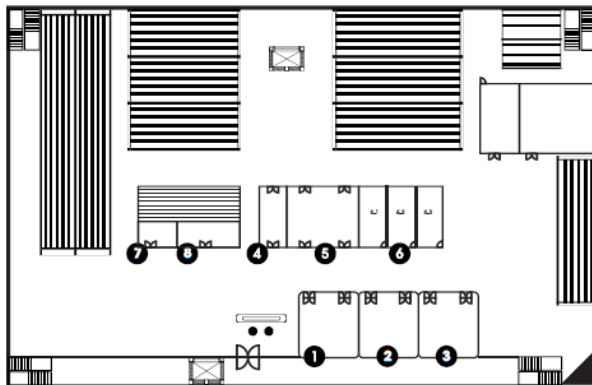
## SƠ ĐỒ CÁC TẦNG

### ARIYANA GRAND BALLROOM FLOOR PLAN 1ST FLOOR: 63M x 33M



#### FUNCTION ROOM FLOOR PLAN (2ND FLOOR)

- ❶ HOI AN ROOM 1 (8.5 x 8.9 m)
- ❷ HOI AN ROOM 2 (8.5 x 8.9 m)
- ❸ MY SON ROOM 1 (8.5 x 8.9 m)
- ❹ MY SON ROOM 2 (8.5 x 8.9 m)
- ❺ HUE ROOM (5.4 x 11.9 m)
- ❻ PHONG NHA ROOM (5.4 x 11.9 m)
- ❼ HA LONG ROOM (5.4 x 11.9 m)



#### FUNCTION ROOM FLOOR PLAN (GROUND FLOOR)

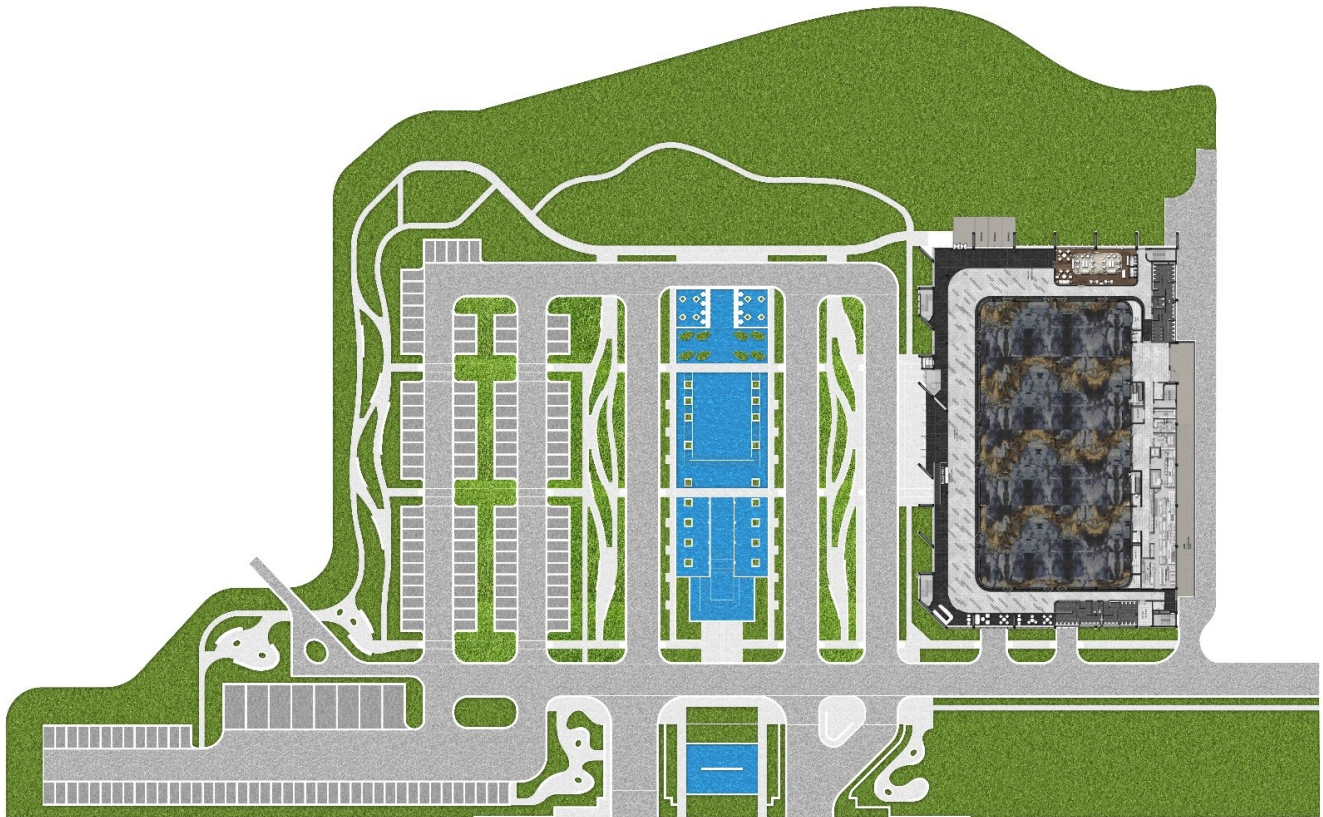
- ❶ FUNCTION ROOM 1 (9 x 10.5 m)
- ❷ FUNCTION ROOM 2 (9 x 10.5 m)
- ❸ FUNCTION ROOM 3 (9 x 10.5 m)
- ❹ FUNCTION ROOM 4 (9 x 4 m)
- ❺ FUNCTION ROOM 5 (9 x 11 m)
- ❻ FUNCTION ROOM 6 (9 x 11 m)
- ❼ FUNCTION ROOM 7 (6 x 4 m)
- ❽ FUNCTION ROOM 8 (9 x 4 m)

## BÃI ĐỔ XE

BÊN CHO THUÊ sở hữu bãi đậu xe ngoài trời dành cho khách bên ngoài tham dự sự kiện tại ACC được kiểm soát an ninh. Các loại xe lớn chỉ được đậu tại bãi đậu xe trong thời gian quy định, và giới hạn số lượng xe có trọng tải lớn.

## CẢNH QUAN

ACC sở hữu khuôn viên đa chức năng với diện tích lên đến 12 hecta. Công viên đại dương Ariyana với 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 không làm gián đoạn lưu thông của các loại phương tiện khác.



## 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 được các ngân hàng này áp dụng.

**KHÔNG GIAN DỄ TIẾP CẬN** Hiểu được tầm quan trọng của việc hỗ trợ di chuyển đối với người khuyết tật, chúng tôi 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 VIỄN THÔNG DI ĐỘNG** Tại Việt Nam, dịch vụ viễn thông di động được cung cấp chủ yếu bởi các nhà mạng lớn như Viettel, Mobifone, và Vinaphone. **BÊN CHO THUÊ** không chịu trách nhiệm về việc đảm bảo tín hiệu mạng hay tính ổn định của dịch vụ viễn thông 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 tham khảo chi tiết tốc độ các mạng viễn thông di động tiêu chuẩn tại khu vực ACC:

Tốc độ / Nhà mạng	Mobifone	Vinaphone	Viettel
<b>PING</b>	49 ms	33 ms	22ms(3G) 14ms(4G)
<b>3G Upload</b>	3.67 mbps	11.88 mbps	4.41mbps
<b>3G Download</b>	8.22 mbps	5.03 mbps	42 mbps
<b>4G Upload</b>	50 mbps	61mbps	50 mbps
<b>4G Download</b>	100 mbps	100 mbps	300 mbps

**THANG MÁY** Tính năng của thang máy chở khách phù hợp với những khách hàng sử dụng 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 cho khách hàng các bảng chỉ dẫn hướng đi

khổ ngang (size A3) và dọc (size A2) và năm (05) màn hình điện tử gắn tường với hai (02) loại thiết kế về mẫu hiển thị tiêu chuẩn để khách hàng chọn lựa. Logo của sự kiện, ngày diễn ra sự kiện được hiển thị trên màn hình trong suốt quá trình sự kiện. Nếu logo không được cung cấp bởi khách hàng, nội dung và thông tin về sự kiện sẽ được hiển thị trên thiết kế mặc định của ACC. Thiết kế nội dung bảng chỉ dẫn 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: file ảnh JPEG tĩnh hoặc động / file video .MP4
- Slide: 3 giây chuyển nội dung, không âm thanh
- Nội dung: Logo / graphics, Ngày sự kiện, tên phòng
- Hạn gửi yêu cầu: ít nhất 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 cung cấp miễn phí tại các khu vực phòng họp, khu vực công cộng

bên ngoài phòng họp và khu vực ngoài trời và tất cả mọi người trong tòa nhà đều có thể truy cập và sử dụng. Băng thông tiêu chuẩn của chúng tôi là 80 mbps—quốc tế / 150 mbps—trong nước với tốc độ tối đa 6 mbps/thiết bị. Lượng băng thông tiêu chuẩn như trên phù hợp để trình duyệt Web, kiểm tra e-mail cá nhân và truy cập các trang mạng xã hội; không phù hợp để tải, quay và phát trực tiếp videos, kết nối mạng VPN, chia sẻ qua mạng ngang hàng, thực hiện diễn đàn hay thuyết trình trực tuyến. Để sử dụng băng thông theo nhu cầu và thiết lập mạng riêng tư, vui lòng liên hệ Giám đốc Kinh doanh của chúng tôi để được báo giá. **BÊN CHO THUÊ** có quyền ngắt kết nối mạng bất kỳ hoạt động nào làm ảnh hưởng đến chất lượng truyền tải âm thanh và dữ liệu. Chúng tôi giới hạn việc cung cấp hoặc chia sẻ kết nối mạng dây hoặc không dây riêng (bao gồm mạng di động và 3G) trong khu vực ACC.

## CÁC DỊCH VỤ CƠ SỞ

### **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
- Màn hình LED
- Âm thanh ánh sáng chuyên nghiệp

### **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](mailto: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](mailto: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 theo nhu cầu quý khách. Vui lòng liên hệ Giám đốc Kinh Doanh của chúng tôi để được báo giá.

#### **Quầy café**

Quầy café The A boutique mở bán trong các sự kiện theo thỏa thuận trong hợp đồng, với mô hình quầy café kết hợp với quầy hàng lưu niệm. Chúng tôi tự hào giới thiệu các món quà đặc trưng của địa phương và Việt Nam đến với khách phương xa và quốc tế. Chúng tôi nắm bắt thông tin về đối tượng khách tham dự để lên thực đơn phù hợp với khẩu vị của khách. Các món ăn được chế biến tươi mới, nóng sốt nhưng không trùng lặp với các món đã có trong coffee-break để khách hàng không nhàm chán.

#### **Dọn dẹp, vệ sinh**

BÊN CHO THUÊ cung cấp dịch vụ dọn vệ sinh trong phạm vi tòa nhà có thu phí. 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 các-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; nếu không, phí dọn dẹp vệ sinh sẽ được áp dụng. Vui lòng xem kỹ **Facility Inspection**.

**Ẩm thực** Đội ngũ nhân viên bếp được chỉ đạo và điều hành bởi Tổng Bếp trưởng Doãn Văn Tuấn, với 20 năm kinh nghiệm phục vụ các hội nghị quốc tế như Hội Nghị Thượng Đỉnh APEC 2017, Tọa đàm 2017 của 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.

Tổng Bếp trưởng Tuấn là người Việt đầu tiên được giữ chức vụ Tổng bếp trưởng của Khu nghỉ dưỡng 5 sao Furama Đà Nẵng. Với 20 năm kinh nghiệm dẫn dắt đội ngũ chuyên gia ẩm thực trong nước và quốc tế, Bếp trưởng Tuấn luôn tận tâm cống hiến để tạo ra những món ăn đặc trưng trong những sự kiện theo chủ đề đặc sắc như 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, người đem hương vị và văn hóa Việt đến với những quốc gia cũng đam mê ẩm thực như Ấn Độ, Ý, Thái Lan, Hong Kong và Nhật Bản 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** Tại ACC, hoa trang trí được lựa chọn theo mùa và chủ đề để vừa truyền tải cảm hứng của nhà tổ chức sự kiện, vừa mang theo những âm hưởng địa phương. Nếu quý khách có nhu cầu cắm hoa theo chủ đề riêng, nghệ sĩ cắm hoa của chúng tôi sẽ trực tiếp trao đổi để tạo nên mẫu hoa vừa ý.

**Phương tiện di chuyển** ACC cung cấp miễn phí dịch vụ xe buýt chạy tuyến ngắn và xe điện dành cho khách đặt 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, 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 10–20 phút. Vui lòng thông cảm nếu có chậm trễ, thời gian vận chuyển của xe buýt phải phụ thuộc vào mật độ giao thông của khu vực xung quanh. Nếu quý hành khách muốn đi bộ trong khuôn viên Quần thể Du lịch Ariyana, chúng tôi có hệ thống bản đồ và bản chỉ dẫn về các nhà hàng, tiện ích tại Furama Resort và Furama Villas mà chỉ mất từ 10-15 phút để đi bộ.

**An ninh** BÊN CHO THUÊ đảm bảo vấn đề kiểm soát an ninh 24/7 trong phạm vi tòa nhà và các khu vực công cộng. Trong các sự kiện, BÊN THUÊ cần phải chịu trách nhiệm về an ninh của người và tài sản cho từng gian hàng triển lãm, bên trong phòng họp, khu vực bốc dỡ hàng, quầy đăng ký, trưng bày và 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 theo chân bờ tường và trên mặt sàn. Điện thế tiêu chuẩn ở Việt Nam là 16A/220V.



Chúng tôi có thể cung cấp thêm ổ điện chia nguồn nối dài nếu quý khách yêu cầu.



**BÊN CHO THUÊ** có quyền từ chối các thiết bị nối điện mà Bộ phận Kỹ thuật của ACC cho rằng sẽ gây ảnh hưởng đến an toàn về điện 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 được gây ra bởi thiết bị không an toàn về điện mà **BÊN THUÊ** sử dụng. **BÊN THUÊ** phải chịu trách nhiệm cho việc mất điện có vấn đề và việc sửa chữa nếu có, gây ra bởi thiết bị không an toàn về điện mà **BÊN THUÊ** sử dụng, hoặc cố tình không cung cấp đầy đủ thông tin về thiết bị điện tới **BÊN CHO THUÊ**. Chúng tôi nghiêm cấm việc lắp đặt thiết bị đổi điện mà không có sự cho phép hoặc giám sát của Bộ phận Kỹ thuật ACC.

ACC sẽ cung cấp nguồn điện từ tủ điện chính. **BÊN THUÊ** hoặc nhà thầu được chỉ định cần tự trang bị cáp điện và nối điện từ các nốt nguồn ở các khu vực cụ thể. Vui lòng tham khảo thêm **SƠ ĐỒ BỐ TRÍ NGUỒN ĐIỆN** để biết thêm về vị trí ổ, MCCB và điện thế nguồn.

**BÊN CHO THUÊ** yêu cầu tất cả các dây điện và cáp đi trên nền phải được cố định bằng kẹp dây điện, hộp ốp dây điện hoặc băng keo vải chuyên dụng, tùy vào kích cỡ và số lượng dây/cáp. Vui lòng tham khảo bảng dưới đây để có kế hoạch chuẩn bị:

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 ốp dây điện

**Dịch vụ dựng gian hàng triển lãm** Đối với dịch vụ triển lãm được thực hiện bởi ACC, mỗi đơn vị triển lãm sẽ được trang bị các thiết bị và vật dụng tiêu chuẩn như (trừ khi có thỏa thuận khác trong hợp đồng):

- Một gian hàng tiêu chuẩn (2m x 3m)
- Khung nhôm và vách tường
- Điện 16A / 220W (x 1 ổ cắm cho mỗi gian hàng 6m<sup>2</sup>)
- 01 bàn và 02 ghế cho mỗi gian hàng 6m<sup>2</sup>
- Tên Đơn vị triển lãm trên trần gian hàng (không bao gồm logo)
- Ánh sáng cơ bản (x 2 bóng tuýp cho mỗi không gian 6m<sup>2</sup>)

Trong trường hợp cần thuê 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 được cung ứng theo yêu cầu, mức giá 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 nhận 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

Quý khách nên lựa chọn đơn vị vận chuyển chuyên nghiệp thực hiện việc chuyển và nhận các thiết bị và hàng hóa cho sự kiện và triển lãm. BÊN CHO THUÊ có lượng kho bãi giới hạn và sẽ từ chối 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 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 CHO THUÊ sẽ không ký nhận bất kỳ đơn hàng vận chuyển nào mà không có thông báo trước. Vui lòng đảm bảo 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/m<sup>2</sup>/ngày.

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

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

Địa chỉ: 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).

## CHUYỂN HÀNG VÀO VÀ RA KHỎI ACC

### VẬN CHUYỂN THIẾT BỊ

Nhà thầu khi đến 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 có tải trọng tối đa 500kg/m<sup>2</sup>, tối đa là 3 tấn bao gồm cả xe và hàng. Nếu trọng tải vượt quá mức giới hạn, nhà thầu sẽ phải dỡ hàng tại chốt kiểm tra an ninh A3 và vận chuyển lên sảnh chính bằng thang máy chở hàng. Vui lòng tham khảo kỹ các số liệu và kích thước dưới đây để đảm bảo lưu thông trong vận chuyển hàng hóa:

- ◇ Ram dốc: rộng 3.3 m.
- ◇ Tải trọng: 3 tấn / 500 kg/m<sup>2</sup>
- ◇ Cửa sắt cuốn dẫn vào phòng hội nghị : 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. Việc sử dụng thang máy chở hàng phải được sự cho phép của BÊN CHO THUÊ. Tải trọng tiêu chuẩn của các thang máy chở hàng như sau:

Ký hiệu TM	Giới hạn trọng lượng (kg)	Kích thước lồng TM (L x W x H) (m)	Kích thước cửa TM (W x H) (m)
TM2	1,600	1.6 x 2.1 x 2.4	1.2 W x 2.1 H
TM3	630	1.25 x 1.25 x 2.2	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 hành 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 diễn ra sự kiện là qua cổng số 1. Ngoài thời gian đã thỏa thuận trong hợp đồng, khách hoặc nhà thầu cần 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. Sau khi sự kiện kết thúc, 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.

Giờ làm việc của ACC là từ 08h00 – 17h00 thứ Hai—Chủ Nhật, không tính ngày nghỉ lễ trừ khi có thông báo khác.

## 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 mục **Quy trình & Quy định thi công sự kiện** đối với các nhà thầu và đơn vị triển lãm và **Kiểm tra cơ sở vật chất** để biết thêm chi tiết.

## ĐIỀU HÒA & HỆ THỐNG THÔNG GIÓ

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 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 set-up. 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 tổ chức sự kiện và 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. Việc bố trí các thiết bị chữa cháy sẽ tuân theo quyết định của Cán bộ An ninh của BÊN CHO THUÊ và Công An TP Đà Nẵng. Các công tác thi công, hang mục trang trí không được phép che đầu báo cháy, vòi chữa cháy, chuông báo cháy, bình chữa cháy, tủ chữa cháy, lối thoát hiểm và camera quan sát.

Cán bán An Ninh của BÊN CHO THUÊ sẽ hướng dẫn các thông tin cần biết về quy trình thoát hiểm trước khi sự kiện diễn ra nếu được BÊN THUÊ yêu cầu. Trừ khi có thông báo khác, khi nghe thấy hiệu lệnh "Fire! Fire!" / "Cháy! Cháy!" hoặc chuông báo cháy đổ liên tục thì phải sơ tán ngay lập tức. Vui lòng tham khảo thêm mục **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 24/7 cho tòa nhà và các khu vực công cộng. BÊN THUÊ phải chịu trách nhiệm an ninh cho khu vực triển lãm, bên trong phòng họp, khu vực bốc dỡ hàng, cửa thoát hiểm, quày 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, ACC sẽ phải cần tăng cường lực lượng an ninh. Nếu BÊN CHO THUÊ yêu cầu tăng cường lực lượng an ninh vào khung giờ trên để đảm bảo an ninh khi ra/vào hàng, đảm bảo an toàn lao động, vui lòng liên hệ Giám đốc kinh doanh để biết thêm về báo giá cũng và xác nhận dịch vụ.

BÊN CHO THUÊ sẽ có quyền quyết định và phê duyệt về các phương án đảm bảo an ninh cho sự kiện, bao gồm việc cần phải thuê thêm dịch vụ bảo vệ bên ngoài hoặc mời cảnh sát. Nếu phương án an ninh của BÊN THUÊ đưa ra không đạt được yêu cầu tối thiểu của BÊN CHO THUÊ về an ninh, BÊN CHO THUÊ sẽ phải tăng cường dịch vụ an ninh và sẽ phải 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 sự kiện tổ chức cùng thời điểm. Nếu BÊN THUÊ muốn sử dụng lực lượng an ninh riêng, thì lực lượng đó phải đảm bảo có đủ thời gian làm quen địa hình và trang thiết bị, cùng với việc phải tự nắm rõ các quy trình khẩn cấp tại ACC.

## DỊCH VỤ SƠ CẤP CỨU

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

Việc bố trí nhân sự y tế tại sự kiện phụ thuộc vào nhưng không giới hạn bởi các yếu tố sau: nhân khẩu của sự kiện, số lượng người tham gia, đồ ăn và thức uống, và các yếu tố khách quan và chủ quan khác. BÊN THUÊ có thể tự chọn hoặc được yêu cầu phải bố trí dịch vụ y tế theo yêu cầu của BÊN CHO THUÊ.

## III. QUY TRÌNH VẬN HÀNH

Những quy trình vận hành dưới đây được soạn ra với mục đích hỗ trợ BÊN THUÊ trong việc lên kế hoạch và tổ chức sự kiện, đồng thời là một phần của Hợp đồng. BÊN THUÊ cần đọc kỹ các nội dung trong phần quy trình vận hành. Đội ngũ của chúng tôi sẵn sàng giúp quý khách làm rõ hơn về các thông tin.

## TRUYỀN THÔNG & QUẢNG CÁO TẠI KHU VỰC CÔNG CỘNG

Không gian mở và các 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 về những hoạt động quảng cáo và truyền thông tại khu vực công cộng liên quan tới khu vực được thuê trong Hợp đồng thỏa thuận. Cơ quan chính quyền có thể yêu cầu giấy phép cho các bảng quảng cáo, thông báo của BÊN THUÊ. BÊN THUÊ Không được di chuyển hoặc che khuất các logo, bảng biểu, và ki-ốt của BÊN CHO THUÊ.

Tại ACC, chúng tôi có nhiều phương thức có thể hỗ trợ truyền thông cho sự kiện. Vui lòng liên hệ Giám đốc Kinh doanh của chúng tôi để được tư vấn phương án phù hợp nhất. Các gói quảng cáo và phí như sau:

Hình thức quảng cáo	Giá phí
Băng-rôn trên tuyến đường Võ Nguyên Giáp, kéo dài từ FRD, FVD đến ACC (1.8W x 3.5L)	\$500++/Băng-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

Việc vận chuyển hàng hóa bằng 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. Việc trưng bày các phương tiện có động cơ cần phải được sự cho phép của Giám đốc Vận hành. 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.

Sàn nhà bên trong ACC có thể chịu được trọng lượng 450kg/m<sup>2</sup>. 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 THUÊ 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, đá của TTHN.
- ◇ 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 có thể 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.

## 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.

## DI ỨNG THỰC PHẨM & CHẾ ĐỘ ĂN 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.

## CHÍNH SÁCH VỀ SỬ DỤNG THỰC PHẨM BÊN NGOÀI

Đồ ăn và thức uống bên ngoài không được phép đem vào khu vực ACC. Nếu đem đồ ăn và đồ uống vào bên trong ACC nhằm phục vụ cho sự kiện của BÊN THUÊ, phụ phí sẽ được BÊN CHO THUÊ 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 Truy Cứu 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.

Mọi gian hàng triển lãm đều phải đảm bảo các gian hàng và khu vực lân cận có thể được dễ dàng nhìn thấy và tiếp cận. Thông thường, các gian hàng, khu trưng bày và vách chụp hình trong nhà không được cao quá 5m và phải cách cửa hoặc lối đi thoát hiểm gần nhất ít nhất 2m.

## 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 Bộ phận An ninh của BÊN CHO THUÊ.

## QUAY PHIM & CHỤP ẢNH

BÊN THUÊ có thể chỉ định hợp chụp ảnh để thực hiện quay film và chụp ảnh cho sự kiện. Nếu BÊN THUÊ muốn ghi hình tại các khu vực công cộng của ACC thì phải thông báo đến Giám đốc Vận hành.

Trong trường hợp BÊN THUÊ muốn cấm việc sử dụng các thiết bị ghi hình xuyên suốt sự kiện, vui lòng liên hệ Giám đốc vận hành hoặc Trưởng bộ phận An Ninh.

## BUC PHÁT BIỂU

Bục phát biểu di động được bao gồm trong gói hội nghị. Vui lòng báo trước cho Giám đốc Kinh doanh của chúng tôi để tiện việc sắp xếp. BÊN THUÊ được sử dụng bằng dính tạm thời để dán các poster, hình ảnh lên bề mặt bục và phải đảm bảo những mục trang trí này được gỡ bỏ khi kết thúc sự kiện.



## KHU VỰC CÔNG CỘNG

Mọi hoạt động diễn ra tại khu vực công cộng phải được BÊN CHO THUÊ xem xét về tính chất nếu như có một hoặc nhiều đơn vị thuê khác vào cùng một thời điểm. Lối vào chính, khu vực đăng ký và các khu vực chuẩn bị cho sự kiện đều được xem là khu vực công cộng và không thuộc 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 băng rôn, bảng hiệu, phải được BÊN CHO THUÊ cho phép. Bàn làm việc của BTC và hỗ trợ hậu cần không nên bố trí tại 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 trước khi thi công. Vui lòng xem thêm mục **TẦM NHÌN** để cân nhắc.

## MỨC ĐỘ ÂM LƯỢNG

Nếu BÊN THUÊ không thuê và 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 sự riêng tư đối với các đơn vị tổ chức sự kiện khác, hạn chế việc gây ồn, việc thi công bụi bặm, gây mùi khó chịu, để tránh làm phiền đến khu vực của đơn vị khác.

Việc thử âm thanh cần được BÊN CHO THUÊ xem xét và cho phép. BÊN CHO THUÊ có quyền giảm yêu cầu BÊN THUÊ giảm âm lượng của hệ thống âm thanh nếu gây ảnh hưởng đến sự kiện lân cận. Vui lòng tham khảo giới hạn âm lượng tại ACC như dưới đây:

STT	Phòng	Âm lượng tối đa cho phép (dB)
1	Ballroom 1, 2, 3	100
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 hệ thống cửa khóa để đảm bảo an ninh và riêng tư tuyệt đối. BÊN THUÊ có thể liên hệ với Bộ phận An ninh của ACC để được cấp phát và bàn giao chìa khóa trong suốt sự kiện. Mọi mất mát về tài sản tại những phòng BÊN THUÊ yêu cầu được cấp chìa khóa trong quá trình diễn ra sự kiện thuộc trách nhiệm đơn phương của BÊN THUÊ.

## BẢNG CHỈ DẪN & THI CỤ








Việc sắp đặt bố trí các bảng hiệu, quảng cáo, posters, ấn phẩm tại các khu vực công cộng phải có sự cho phép của BÊN CHO THUÊ. BÊN THUÊ không được phép che chắn hoặc dính lên trên 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 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 hoặc sự kiện 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 trang trí đáp ứng theo yêu cầu riêng của từng sự kiện. Vui lòng tham khảo các mục bên dưới về kích thước phù hợp đối với sân khấu, sàn nhảy, màn hình và backdrop tại các phòng.

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		
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 (US\$ ++)
1	Sảnh chính - bên trái	3.1 x 4.4		In ấn: 10.00/m2 Thuê khung: 75.00
2	Foyer - khu vực công cộng	5 x 4 4 x 2.5		In ấn: 10.00/m2 Thuê khung: 50.00 loại nhỏ
3	Sân khấu ballroom	14.64 x 5 (AGB hoặc AGB2 Khổ dọc) 9.7 x 5 (AGB1 hoặc AGB3 Khổ ngang)		In ấn: 10.00/m2 Thuê khung: 100.00 loại lớn
4	Phòng họp nhỏ	4 x 2.5		In ấn: 10.00/m2 Thuê khung: 50.00 loại nhỏ
5	Cổng vào chính	12.2 x 1.4		In ấn: 10.00/m2 Thuê khung: 70.00 loại vừa Thuê dàn giáo và lắp đặt: 125.00
6	Cổng vào chính	6 x 4 x 0.5		960.00 / cổng PVC hiflex 2160.00 / cổng PP dán trên Foamex
7	Lối vào trung tâm	12 x 5.5 x 0.7		2640.00 / cổng PVC hiflex 5940.00 / cổng PP dán trên Foamex

## 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. Trong trường hợp được cho phép thì BÊN CHO THUÊ sẽ yêu cầu BÊN THUÊ cung cấp các giấy tờ cấp phép và chứng nhận bảo hiểm về tài sản, con người.

Máy tạo khói, máy bắn kim tuyến, pháo sáng sân khấu phải có giấy cấp phép từ Quản lý An ninh ACC. Vui lòng liên hệ Giám đốc vận hành hoặc Quản lý An ninh để nhận **Mẫu giấy cấp phép**. Nghiêm cấm việc sử dụng pháo kim tuyến ở khu vực ngoài trời. Việc bắn pháo kim tuyến trong nhà sẽ áp dụng phụ phí dọn dẹp.

## NGÀY NGHỈ LỄ

Ngày nghỉ lễ được quy định tại Việt Nam như sau: Tết Dương lịch (01/01), Tết Nguyên Đán, Ngày Quốc tế lao động (01/05), Ngày Giải phóng miền Nam (30/04), Quốc Khánh (02/09) and Lễ Giáng Sinh (25/12).

## IV. QUY ĐỊNH CHUNG

**ĐỘNG VẬT** Động vật hoặc thú nuôi, 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. Trong trường hợp sử dụng chó nghiệp vụ, chúng tôi sẽ yêu cầu đối tác điền đầy đủ biên bản có liên quan đến việc sử dụng động vật trước khi vào sự kiện.

**THIỆT HẠI** 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 chịu trách nhiệm và đồng ý với mọi khoản bồi thường của BÊN CHO THUÊ. 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** Trừ khi có thỏa thuận khác 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 tự bảo đảm vấn đề an ninh người và của. Phí sử dụng sảnh sớm hoặc muộn hơn so với thời gian quy định trên hợp đồng sẽ được áp dụng theo phạm vi tương ứng của sảnh hoặc toàn bộ sảnh.

## QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI NHÂN VIÊN SỰ KIỆN

Ban quản lý ACC yêu cầu 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 về các quy định khi làm việc tại ACC. Việc không tuân thủ các quy định mà BQL ACC 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 đăng ký 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 ra/vào và thi công 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 thi công sự kiện và triển lãm phải tuân thủ Luật An toàn Lao động.
6. Trang phục làm việc phải gọn gàng. Nhà thầu không được mang quần đùi, áo không tay và phải mặc trang phục đầy đủ khi làm việc trong khuôn viên ACC. Đảm bảo trang phục nhà thầu phải có logo hoặc tên của công ty để dễ dàng nhận diện.
7. Giờ làm việc thông thường là từ 07h00 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 giới hạn ra vào 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, nghỉ giải lao ở các khu vực công cộng tại ACC. Chỉ được phép mang bình nước có thể đậy nắp được. Vui lòng xem thêm mục **DỊCH VỤ DỌN DẸP, 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 xả rác bừa bãi tại các khu vực.
  13. Nhà thầu và nhà cung cấp cho sự kiện không được phép ngủ qua đêm tại ACC, bao gồm cả 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 áp dụng các biện pháp đảm bảo an toàn lao động. Phía tòa nhà sẽ không chịu trách nhiệm nếu xảy ra tai nạn từ một bên thứ ba do không tuân thủ quy định an toàn lao động.
  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 tham khảo thêm văn bản **Quy định trước sự kiện** để biết đầy đủ chi tiết.

## KIỂM TRA CƠ SỞ VẬT CHẤT

Việc kiểm tra 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 xác nhận và bàn giao các khu vực và hiện 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 thực hiện bất kỳ khoản chi phí nào trong trường hợp gây xảy ra hỏng hóc đối với BÊN CHO THUÊ.

## 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 trong cẩm nang này là những yêu cầu tối cần thiết đưa ra đối với tất cả các sự kiện, hội nghị. Các quy định được soạn thảo bởi Bộ phận An Ninh và BQL Tòa nhà của BÊN CHO THUÊ dựa trên những quy định từ Cảnh sát PCCC Đà Nẵng. Tuân thủ quy trình và các yêu cầu bên dưới sẽ hạn chế các yếu tố rủi ro, sự cố có thể gây ảnh hưởng hoặc trì hoãn tiến độ của sự kiện.

Vui lòng xem mục **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 tưởng thưởng cho nhân viên phục vụ tốt có thể sử dụng các hiện vật như hoa, bút hoặc tặng phẩm lưu niệm. Chúng tôi có các chương trình ghi nhận nỗ lực và năng lực của nhân viên xuất sắc. Trong trường hợp Quý khách hàng có nguyện vọng tặng quà cho nhân viên đem tới dịch vụ vượt quá sự kỳ vọng, vui lòng ký vào biên bản “Đồng ý tặng quà” để nhân viên có thể mang quà tặng này về nhà. Vui lòng liên hệ Giám đốc Vận hành của chúng tôi để lấy mẫu biên bản “Đồng ý tặng quà”.

## CHÍNH SÁCH CHỐNG QUẤY RỐI

Quấy rối là hình thức phân biệt đối xử bị nghiêm cấm bởi Luật pháp. BÊN CHO THUÊ đặt cao vấn đề đảm bảo môi trường làm việc không có sự 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 giữ gìn và bảo tồn chất lượng trang thiết bị và cơ sở vật chất của tòa nhà, chúng tôi luôn sàng lọc và loại bỏ các hoạt động có nguy cơ gây ảnh hưởng tới cơ sở vật chất bên trong tòa nhà.

- ◇ Tất cả các nhà thầu đặt cọc bảo lãnh số tiền mặt 20,000,000VND tại quầy lễ tân Furama Resort trước khi tiến hành vào đồ và thi công tại 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 đưa vào sử dụng phải được đăng ký với Bộ phận An ninh ACC trước khi vào/ra tòa nhà.
- ◇ Danh sách các nhân viên kèm số điện thoại, số CMND phải đăng ký với Bộ phận An ninh ACC trước khi vào/ra tòa nhà.
- ◇ Phải luôn mang thẻ nhà thầu được Bộ phận An ninh cấp phát khi làm việc bên trong tòa nhà. Trong trường hợp mất thẻ sẽ phải nộp phí cấp thẻ mới là 50,000 VNĐ/thẻ.
- ◇ Bất kỳ cá nhân nào nếu không mang thẻ nhà thầu sẽ bị yêu cầu rời khỏi khu vực ACC ngay lập tức.
- ◇ Tất cả các nhà thầu phải tham khảo quy trình khẩn cấp của tòa nhà trước khi vào thi công cho sự kiện.

- ◇ Mọi hoạt động thờ cúng phải được thông báo tới Bộ phận An ninh ACC và chỉ được phép thực hiện tại khu vực thờ 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. Phụ phí có thể được áp dụng.
- ◇ Trong khoảng thời gian sau 10 giờ tối và trước 8 giờ sáng, không được gây ồn. Việc chạy thử hệ thống âm thanh ngoài trời phải được tiến hành với mức âm lượng vừa phải theo sự chỉ định của ban quản lý ACC và không được quá 7 giờ tối.
- ◇ Nếu không có sự cho phép của Bộ phận An Ninh, nhà thầu hoặc Ban tổ chức không được phép thêm/bớt các dải ngăn luồng, mở/khóa bất kỳ ổ khóa cửa nào tại ACC.
- ◇ Phải sử dụng thiết bị an toàn như đai bảo hộ nếu làm việc trên cao.

## CÁC HOẠT ĐỘNG VÀ VẬT DỤNG BỊ NGHIÊM CẤM BÊN CHO THUÊ có quyền cấm các vật dụng, thiết bị, vật liệu hay hoạt động dưới đây bên trong tòa nhà:

- ◇ Không khuyến khích sử dụng pháo sáng/pháo kim tuyến. Tuy nhiên, trong một số trường hợp, BQL ACC sẽ cho phép BÊN THUÊ được sử dụng và phí dọn vệ sinh pháo kim tuyến sẽ được áp dụng.
- ◇ Bong bóng bay không bơm khí helium được phép sử dụng để trang trí nhưng phải được cột cố định. Không cho phép việc thả bong bóng/phát bong bóng.
- ◇ Quạt phun sương không được sử dụng bên trong tòa nhà. Các triển lãm và hoạt động ngoài trời có thể sử dụng quạt phun sương nhưng không được làm ảnh hưởng đến khu vực lân cận không thuộc quyền sử dụng của BÊN THUÊ.
- ◇ Việc thi công các khu triển lãm, các gian trưng bày, vách chụp hình... phải được sản xuất hoàn thành trước và chỉ được phép lắp ráp hoàn thiện tại ACC. Không sơn vẽ, cưa, khoan cắt, chà nhám bên trong tòa nhà. Nếu không tuân thủ, nhà thầu thực hiện sẽ phải đóng phí dọn dẹp.
- ◇ Đối với cát, sỏi, vụn gỗ và các vật liệu tương tự sử dụng để triển lãm, trang trí, vui lòng bọc lót sàn để tránh tình huống rơi vãi, gây hư hỏng nền/thảm. Nếu không tuân thủ, nhà thầu thực hiện sẽ phải đóng phí dọn dẹp.
- ◇ Các thiết bị hoặc phương tiện có xăng dầu sử dụng để triển lãm phải rút hết nhiên liệu và phải được sự chấp thuận từ Bộ phận An ninh của BÊN CHO THUÊ. Vui lòng xem thêm mục **Triển lãm xe** để biết thêm chi tiết.
- ◇ Việc thi công 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. Nhân sự phụ trách việc hàn/thi công gây nhiệt phải thực hiện dưới sự giám sát của bộ phận Kỹ thuật ACC tại khu vực được quy định. Có thể đặt biển cảnh báo. Các nhân công làm việc xong cần chờ 30 phút để đảm bảo không còn tồn dư nhiệt hoặc nguy cơ gây cháy nổ từ việc thi công hàn/gây nhiệt.
- ◇ Không được xả các nhiên liệu gây ô nhiễm môi trường, hóa chất độc hại vào cống thoát nước.
- ◇ Không được tự ý đổ 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, thương tích nào trước, trong và sau qua trình diễn ra sự kiện. Chúng tôi đề nghị BÊN THUÊ tự thu xếp vấn đề bảo hiểm của mình. Trong phạm vi tối đa được pháp luật cho phép, BÊN CHO THUÊ sẽ không chịu trách nhiệm về bất kỳ tổn thất trực tiếp, gián tiếp, đặc biệt hoặc hậu quả nào liên quan đến, gây ra bởi, hoặc phát sinh liên quan đến các điều khoản, ngoại trừ các trách nhiệm được liệt kê trong hợp đồng, lỗi cá nhân (bao gồm việc sơ suất hoặc vi phạm các nghĩa vụ pháp lý), được bảo lãnh hoặc phát sinh liên quan hoặc không liên quan đến điều khoản này, kể cả bất kỳ hành động hoặc sự lơ là của giám đốc, nhân viên, nhà thầu phụ hoặc đại lý của BÊN CHO THUÊ.

## ÂM NHẠC

BÊN THUÊ cần làm việc với cơ quan có chức năng về việc sử dụng các nhạc cụ/ bản thu nhạc cho chương trình, BÊN CHO THUÊ sẽ không liên quan đến bất kỳ vấn đề pháp lý nào về tác quyền trong việc BÊN THUÊ sử dụng âm nhạc. Trong trường hợp cơ quan chức năng yêu cầu nộp phí tác quyền âm nhạc, BÊN THUÊ sẽ là đơn vị cần đóng những chi phí này.

## 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 hoặc bỏ qua yếu tố 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 bồi hoàn phát sinh. Tất cả các bên cung cấp dịch vụ, ban quản lý sự kiện, và các nhân sự làm việc tại ACC trong qua trình trước và sau sự kiện phải trang bị đồ bảo hộ cá nhân (PPE) như giày bảo hộ, mũ bảo hộ, găng tay, đai bảo hộ và mắt kính an toàn nếu cần. Tất cả các nhà thầu phải tuân thủ các quy định của Luật Lao động. BÊN CHO THUÊ sẽ không chịu 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 SINH

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 những chi phí này được sẽ trừ vào khoản đặt cọc trước đó.



## QUY ĐỊNH VỀ HÚT THUỐC

Chúng tôi mong muốn giữ gìn 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 tài liệu hướng dẫn này?** Chúng tôi hiểu rằng các quy trình chuẩn bị sự kiện khá phức tạp, vì vậy chúng tôi muốn cung cấp mọi thông tin hữu ích nhất để giúp bạn chuẩn bị cho sự kiện một cách suôn sẻ nhất.
- 2. Tôi phải liên hệ với ai về các yêu cầu tại sự kiện?** Vui lòng tham khảo thông tin trong 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 tham khảo thông tin trong 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 chúng tôi có cung cấp dịch vụ này. Vui lòng tham khảo giá trong mục **ĐIỀU HÒA VÀ THÔNG GIÓ**.
- 6. Có dịch vụ lưu trú nào lân cận trung tâm không?** Furama Resort và Furama Villas nằm trong Quận thể du lịch Ariyana là lựa chọn về dịch vụ lưu trú tối ưu, với các lựa chọn phòng ở và villa đa dạng.
- 7. Trung tâm có kho để chúng tôi có thể lưu trữ thiết bị trước và trong sự kiện không?** Diện tích kho bãi của chúng tôi có hạn và có thể sẽ không đáp ứng được trong trường hợp tất cả các phòng đều được đặt thuê. Chúng tôi sẽ thu phí lưu kho bãi. Vui lòng liên hệ Giám đốc vận hành của chúng tôi để được tư vấn.

### TRONG SỰ KIỆN

- 1. Chúng tôi (BÊN THUÊ và nhà thầu) được và không được làm những gì tại ACC?** Vui lòng xem thêm **QUY ĐỊNH CHUNG** và **QUY TRÌNH DÀNH CHO NHÀ THẦU**.
- 2. Tôi và khách hàng có thể hút thuốc tại ACC không?** Chúng tôi có khu vực không hút thuốc và khu vực được hút thuốc. Vui lòng xem mục **QUY ĐỊNH VỀ HÚT THUỐC**.
- 3. Tôi phải làm gì trong trường hợp hỏa hoạn?** Vui lòng tham khảo thông tin trong mục **PHÒNG CHÁY CHỮA CHÁY** và **KẾ HOẠCH SƠ TÁN**.

4. Khách 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 cấu hình 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 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 không cho phép 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 ACC cung cấp 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 chúng tôi có thể cung cấp dịch vụ này. 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 BQL ACC, tất cả các nguyên vật liệu được dọn dẹp sạch sẽ và không có thiệt hại hay hư hỏng nào, khoản tiền cọc sẽ được trao trả tại quầy Lễ tân của Furama Resort.

## **CÁC CÂU HỎI KHÁC**

1. Tôi có thể nhận bản đồ của ACC và Quyền thể Du lịch Ariyana ở đâu? Vui lòng tham khảo thông tin trong **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 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.





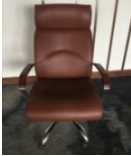




5. Nhà thầu của chúng tôi có thể set-up sự kiện qua đêm không? Trung tâm có hỗ trợ đèn điện không?

Được. Nhà thầu có thể set-up sự kiện qua đêm với đèn cơ bản. Vui lòng liên hệ với Bộ phận Kinh doanh của chúng tôi để thêm các điều kiện vào hợp đồng. Chi phí tiền điện có thể được áp dụng.

## 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\$++)
<b>Bàn IBM kèm khăn bàn</b> (1.83 x 0.46)		15.00
<b>Bàn cocktail</b>		12.00
<b>Bàn triển lãm</b> (không kèm khóa)		65.00 15.00 để in logo và dán trên bàn
<b>Bàn triển lãm cao cấp có khóa</b> (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
<b>Bàn sofa</b>		9.00
<b>Ghế tiệc không kèm bọc ghế</b>		10.00

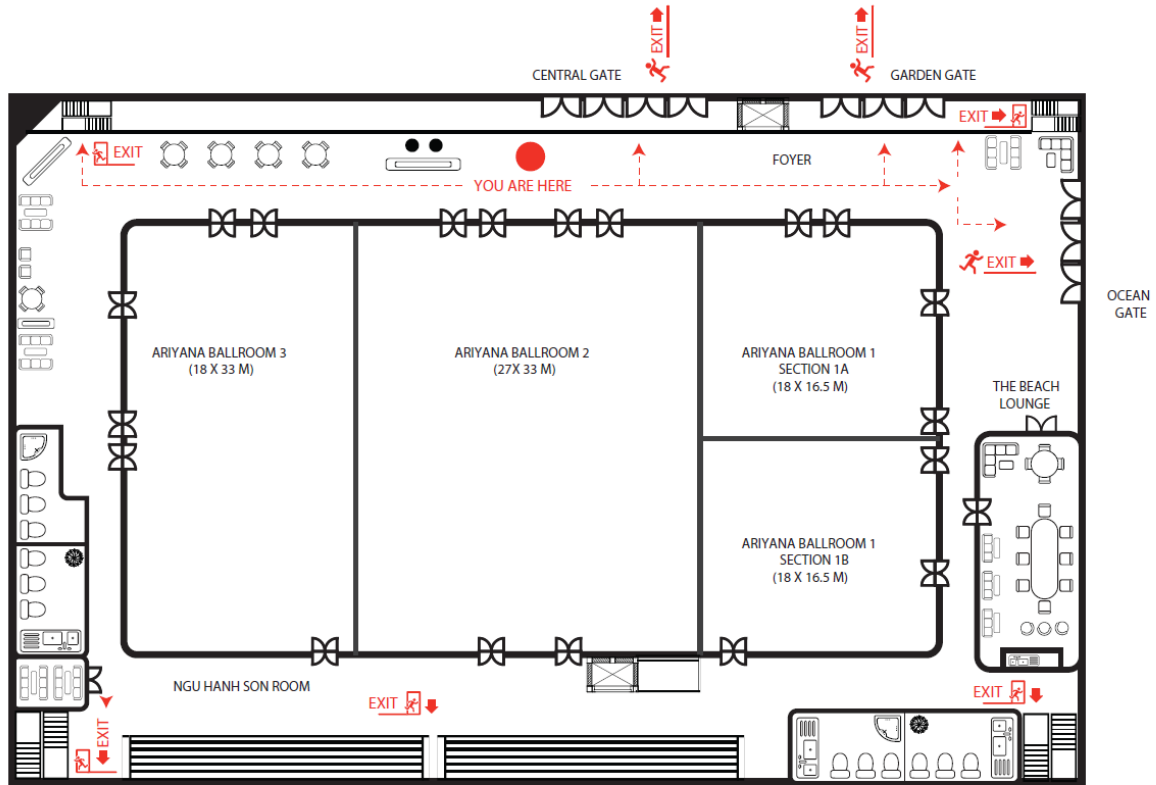
<p><b>Ghế tiệc kèm bọc ghế</b></p>		<p>12.00</p>
<p><b>Ghế Tiffany</b></p>		<p>10.00</p>
<p><b>Ghế nệm trắng</b></p>		<p>25.00</p>
<p><b>Ghế VIP</b></p>		<p>39.00</p>
<p><b>Ghế da xoay</b></p>		<p>25.00</p>
<p><b>Ghế Cocktail</b></p>		<p>19.00</p>
<p><b>Ghế nhựa</b></p>		<p>5.00</p>
<p><b>Sofa da</b>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

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

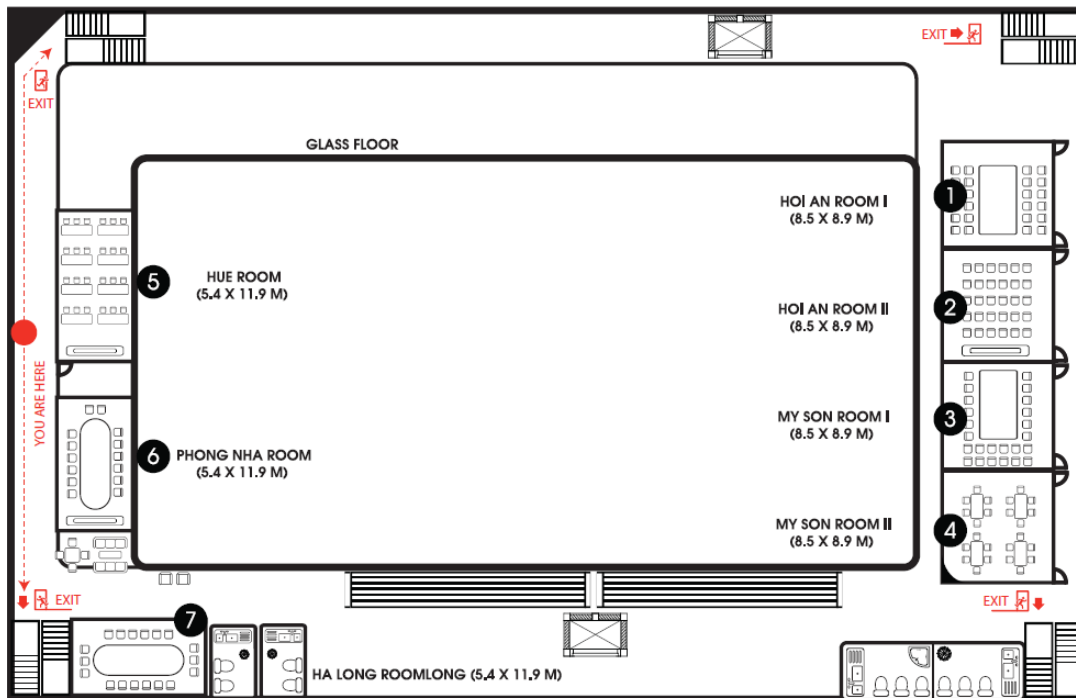
<b>Bút laser thuyết trình cho màn hình LED</b>		15.00
<b>Băng keo dán thảm (5m)</b>		12.00/cuộn
<b>Ấm cà phê</b> (không bao gồm trà/cà phê)		50.00
<b>Máy pha cà phê</b> (không bao gồm cà phê)		250.00
<b>Ly giấy đựng đồ uống nóng</b> (có nắp)		10.00 /50 ly
<b>Ly nhựa đựng đồ uống lạnh</b>		8.00 / 50 ly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

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

## SƠ ĐỒ THOÁT HIỂM



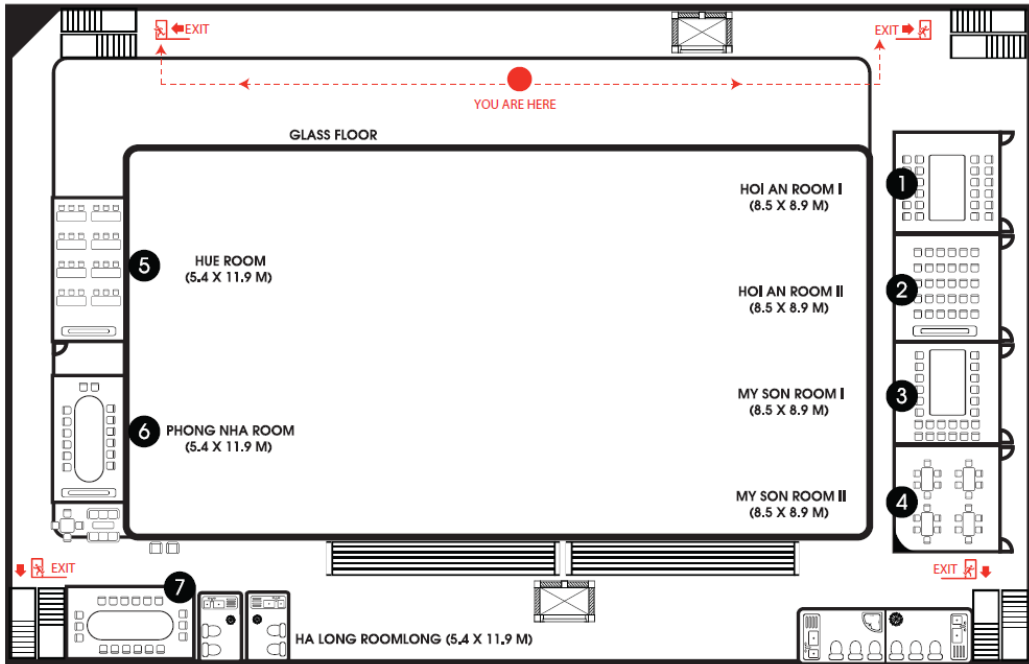
ARIYANA GRAND BALLROOM



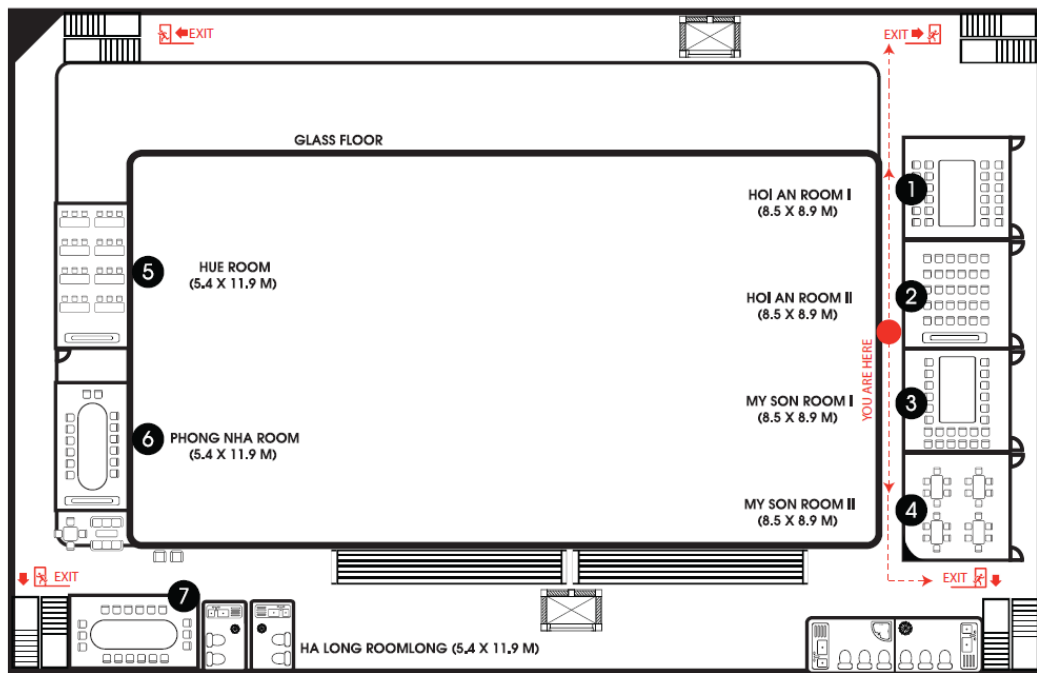
FUNCTION ROOM FLOOR PLAN (2ND FLOOR)



## SƠ ĐỒ THOÁT HIỂM

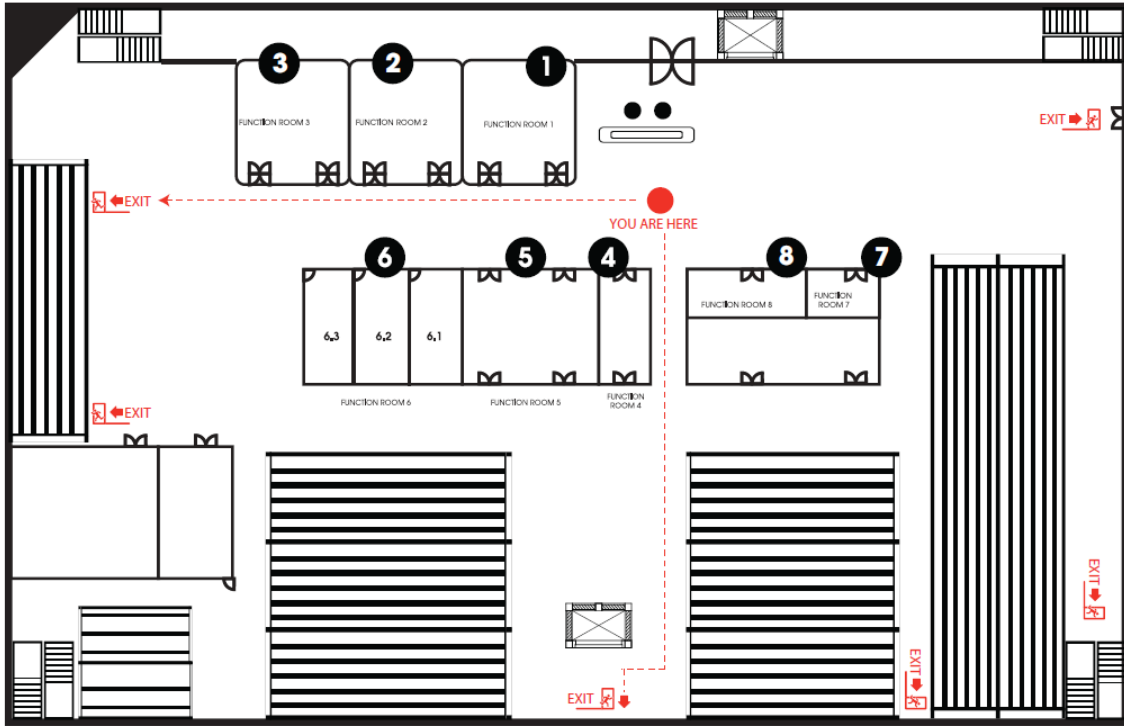


FUNCTION ROOM FLOOR PLAN (2ND FLOOR)

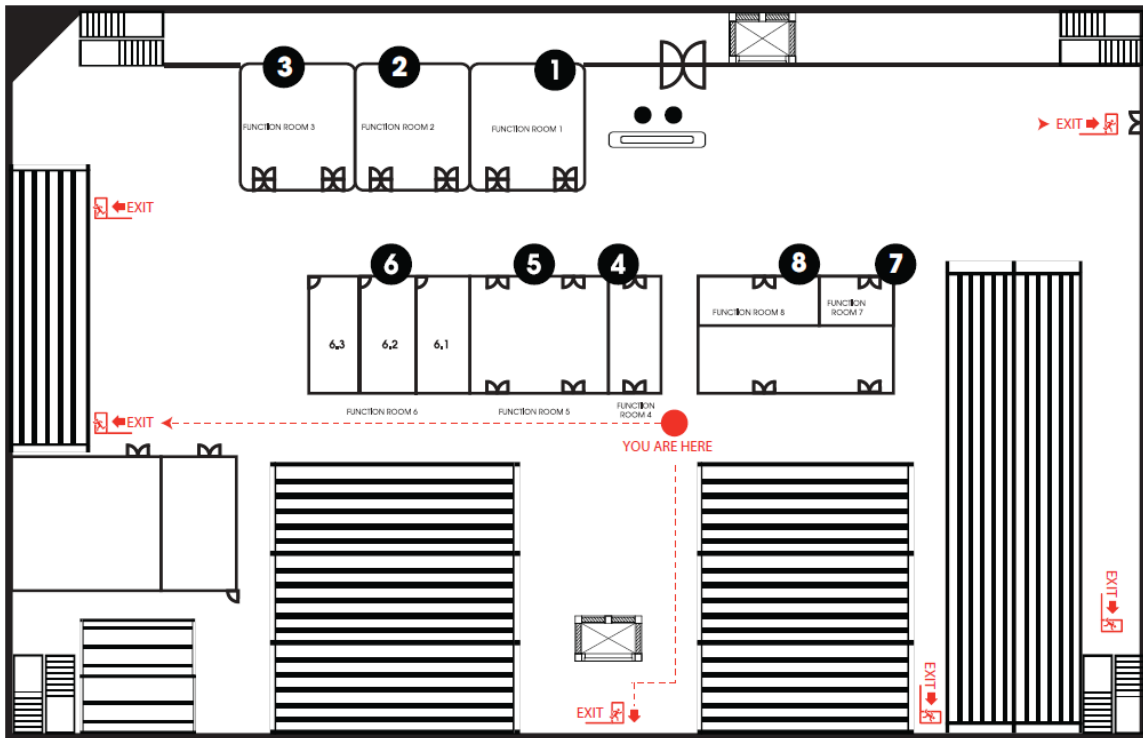


FUNCTION ROOM FLOOR PLAN (2ND FLOOR)

## SƠ ĐỒ THOÁT HIỂM



FUNCTION ROOM FLOOR PLAN (GROUND FLOOR)



FUNCTION ROOM FLOOR PLAN (GROUND FLOOR)

## SƠ ĐỒ NGUỒN ĐIỆN

