

HƯỚNG DẪN DỊCH VỤ GỬI XE GẮN MÁY / XE ĐẠP / ÔTÔ

A) XE GẮN MÁY

1. Đăng ký gửi xe hàng tháng:

- Trước ngày 26 hàng tháng, Khách Thuê gửi email đến Ban Quản Lý / hoặc Công Chăm Sóc Khách Hàng **Bảng Đăng Ký Tổng Hợp Gửi Xe Tháng** của Khách Thuê (mẫu BM.QLCT07.2023) bao gồm **Thẻ Đăng Sử Dụng**, đăng ký **Thẻ Mới**, trả **Thẻ Không Sử Dụng** và **Thay Đổi Thông Tin Thẻ**.
- Sau ngày 26 hàng tháng, nếu BQL chưa nhận được **Bảng Đăng Ký Tổng Hợp Gửi Xe Tháng** của Khách Thuê (mẫu BM.QLCT07.2023) xem như Khách Thuê không sử dụng dịch vụ gửi xe cho tháng kế tiếp.

1.1 Phát hành Thẻ đăng ký mới:

- BQL sẽ phát hành **Thẻ Mới** cho tháng kế tiếp trong vòng 03 ngày làm việc cuối tháng.
- Sau ngày này, BQL có thể phát hành thẻ mới, ghi nợ và tính phí vào hóa đơn của tháng kế tiếp.

1.2 Trả Thẻ do không sử dụng:

- BQL sẽ nhận lại **Thẻ Không Sử Dụng** trong vòng 03 ngày làm việc đầu mỗi tháng.
- Sau ngày này, BQL sẽ từ chối việc nhận **Thẻ Không Sử Dụng**.

2. Thay đổi thông tin gửi xe:

- Thông tin thay đổi sẽ được cập nhật sau 02 ngày làm việc kể từ khi BQL nhận **Bảng Cập Nhật Thông Tin Đăng Ký Gửi Xe Gắn Máy Tháng** (mẫu BM.QLCT02.2023).
- Miễn phí việc cập nhật thay đổi thông tin gửi xe.

3. Cấp lại Thẻ (do mất/ hư thẻ)

- Thẻ sẽ được cấp lại sau 02 ngày làm việc kể từ khi BQL nhận **Bảng Yêu Cầu Cấp Lại Thẻ Gửi Xe Gắn Máy Tháng** (mẫu BM.QLCT04.2023)
- Phí cấp lại thẻ: 55.000 VND/thẻ (không xuất hóa đơn).

4. Thông báo thanh toán:

- BQL sẽ căn cứ vào **Bảng Đăng Ký Tổng Hợp Gửi Xe Tháng** (mẫu BM.QLCT07.2023) để phát hành hóa đơn GTGT.
- Trong trường hợp có thay đổi về số lượng xe đã đăng ký, Đại diện Khách Thuê sẽ xác nhận vào **Bảng Đăng Ký Tổng Hợp Gửi Xe Tháng** về số lượng xe đăng ký gửi trong tháng và gửi lại cho BQL trong 04 ngày làm việc đầu mỗi tháng.

5. Thanh toán trễ hạn:

Các trường hợp thanh toán trễ hạn, BQL sẽ áp dụng biện pháp khóa thẻ tạm thời.

B) ĐỔI VỚI XE ĐẠP

- Trước ngày 26 hàng tháng, Khách Thuê gửi **Bảng Đăng Ký Gửi Xe Đạp Tháng** (mẫu BM.QLCT05.2023) qua email hoặc Công Chăm Sóc Khách Hàng.
- Sau ngày 26 hàng tháng, nếu BQL chưa nhận được **Bảng Đăng Ký Tổng Hợp Gửi Xe Tháng** (mẫu BM.QLCT07.2023) xem như Khách Thuê không sử dụng dịch vụ gửi xe tháng của tháng kế tiếp.
- BQL sẽ phát hành **Thẻ Giữ Xe Đạp** cho tháng kế tiếp trong vòng 03 ngày làm việc cuối tháng.
- Phí cấp lại thẻ: 25.000 VND/thẻ (không xuất hóa đơn)

C) ĐỔI VỚI XE ÔTÔ

- Trước ngày 26 hàng tháng, Khách Thuê gửi **Bảng Đăng Ký Gửi Xe Ôtô Tháng** (mẫu BM.QLCT06.2023) qua email hoặc Công Chăm Sóc Khách Hàng.
- Sau ngày 26 hàng tháng, nếu BQL chưa nhận được **Bảng Đăng Ký Tổng Hợp Gửi Xe Tháng** (mẫu BM.QLCT07.2023) xem như Khách Thuê không sử dụng dịch vụ gửi xe tháng của tháng kế tiếp.
- *Cá Nhân đăng ký gửi ô tô vui lòng thanh toán trong vòng 05 ngày đầu mỗi tháng*

D) ĐĂNG KÝ GỬI XE QUA ĐÊM

Khách Thuê vui lòng điền thông tin vào **Bảng Đăng Ký Gửi Xe Qua Đêm** (mẫu BM.QLCT03.2023), gửi qua email hoặc Công Chăm Sóc Khách Hàng trước 24h tính từ ngày đăng ký gửi xe qua đêm.

Lưu ý:

- BQL chỉ nhận đăng ký gửi xe qua đêm đối với xe có đăng ký gửi theo tháng.
- Trường hợp không đăng ký, mức phí sẽ được áp dụng theo biểu phí đã quy định.

E) TRƯỜNG HỢP XE ÔTÔ ĐỖ QUA ĐÊM TRÊN TRỤC ĐƯỜNG

Xe ô tô không được đỗ qua đêm trên các trục đường trong khuôn viên e.town. Trường hợp vi phạm sẽ thu phí phạt **300.000 đồng/xe/đêm** (có phiếu thu).

Ghi chú:

- QUÝ KHÁCH VUI LÒNG LƯU LẠI DANH SÁCH ĐĂNG KÝ GỬI XE ĐỂ TIỆN THEO ĐỔI VÀ SỬ DỤNG;
- BAN QUẢN LÝ TÒA NHÀ CHỈ LÀM VIỆC VỚI NHÂN VIÊN ĐÃ ĐƯỢC QUÝ CÔNG TY GIỚI THIỆU.
- KỂ TỪ NGÀY 01/11/2023, ĐỂ TẠO ĐIỀU KIỆN CHO QUÝ KHÁCH THUÊ, BAN QUẢN LÝ TÒA NHÀ CHẤP THUẬN CHO QUÝ KHÁCH ĐĂNG KÝ GỬI XE NỬA THÁNG. QUÝ KHÁCH VUI LÒNG ĐĂNG KÝ VÀO 3 NGÀY ĐẦU MỖI THÁNG.

Hướng dẫn gửi xe này được cập nhật từ ngày 02.10.2023 cho đến khi có thông báo mới.

TP.HCM, ngày 02 tháng 10 năm 2023
Ban Quản Lý Tòa Nhà e.town



INSTRUCTIONS ON HOW TO USE MOTORBIKE / BICYCLE / CAR PARKING SERVICE

A) MOTORBIKE

1. Monthly parking registration:

- Before the 26th day of every month, you are requested to provide e.town Management/ or Customer Care Portal by email with your **Monthly General Parking Registration** (Form BM.QLCT07.2023) including **Parking Cards currently in use, new parking registrations, returns of unused Parking Cards and changes made to your current Parking cards**).
- Failure to provide us with your **Monthly General Parking Registration** (Form BM.QLCT07.2023) after such time will be understood as you refuse to use our parking system service for next month.

1.1 Issuance of newly registered parking cards:

- **Newly registered parking card(s)** will be issued for next month within 03 working days at the end of each month.
- After this date, we may issue new parking cards, debit the fee to your account and charge it to next month's invoice.

1.2 Returning unused parking cards:

- We will accept returns of **unused parking cards** effected within the first 03 working days of each month.
- After this date, **no returns of unused parking cards** will be accepted.

2. Changing parking registration information:

- Your parking registration will be updated with changes within 02 working days from our receipt of your **Updated Monthly Motorbike Parking Registration** (Form BM.QLCT02.2023).
- All updates on parking registration are made free of charge.

3. Reissuance of Parking Cards (reported as damaged/ lost)

- A lost/damaged card will be replaced within 02 working days from our receipt of your **Request for Reissuing Monthly Motorcycle Parking Card** (Form BM.QLCT04.2023).
- Replacement fee: VND55,000/card (without VAT invoice).

4. Debit Note:

- Please note that all information contained in this **Monthly General Parking Registration** (Form BM.QLCT07.2023) will serve as the basis for our issuing VAT Invoices.
- In the event of any changes in numbers of motorbikes already registered for monthly parking, the Tenant's Representative is required to reconfirm such changes in this **Monthly General Parking Registration Form** and send it back to e.town Management within the first 04 working days of each month.

5. Late Payment:

If any payment is not timely made by the due date, your parking card will be temporarily locked.

B) BICYCLE

- Before the 26th day of every month, you are requested to provide e.town Management by email or via Customer Care Portal with your **Monthly Bicycle Parking Registration** (Form BM.QLCT05.2023).
- Failure to provide us with your **Monthly General Parking Registration** (Form BM.QLCT07.2023) after this date will be understood as you refuse to use our parking system service for next month.
- **Bicycle Parking Card(s)** will be issued for next month within 03 working days at the end of each month.
- Replacement fee: VND25,000/card (without VAT invoice).

C) CAR

- Before the 26th day of every month, you are requested to provide e.town Management by email or via Customer Care Portal your **Monthly Car Parking Registration** (Form BM.QLCT06.2023).
- Failure to provide us with you **Monthly General Parking Registration** (Form BM.QLCT07.2023) after this date will be understood as you refuse to use our parking system service for next month.
- *Any individual to whom a vehicle is registered for parking is requested to make payment within the first 05 days of every month.*

D) REGISTRATION FOR OVERNIGHT PARKING

You are requested to fill in the **Overnight Parking Registration** (Form BM.QLCT03.2023) and email or send this form via Customer Care Portal 24 hours before overnight parking date.

Notes:

- **Registration for overnight parking only applies to motorbikes registered for monthly parking.**
- **If no such monthly parking registration has been made, you will pay your overnight parking fee according to the stipulated parking rates.**

E) PARKING THE CAR OVERNIGHT ON INTERNAL ROADS

It is forbidden to park your car overnight on e.town internal roads. Any car found in violation of such regulation will be fined up to **VND300,000/vehicle/night** (evidenced by a receipt)

Attention:

- **PLEASE SAVE ALL PARKING REGISTRATION LISTS FOR YOUR EASY TRACKING AND USE.**
- **ALL REGISTRATIONS WILL ONLY BE HANDLED IF SUBMITTED BY YOUR AUTHORIZED REPRESENTATIVES.**
- **AS OF NOVEMBER 1ST, 2023, IF YOU WANT TO APPLY FOR A HALF - MONTH PARKING PERMIT, PLEASE REGISTER WITH THE BUILDING MANAGEMENT WITHIN THE FIRST THREE DAYS OF EVERY MONTH.**

These instructions have been updated on October 2nd, 2023 until further notice.

HCMC, October 2nd, 2023
e.town Management

