



BAN QUẢN LÝ TÒA NHÀ Q7 SAIGON RIVERSIDE COMPLEX
Q7 SAIGON RIVERSIDE COMPLEX MANAGEMENT OFFICE



THÔNG BÁO/ NOTICE

Số: 19/Q7R.TB

V/v: Bàn giao và hướng dẫn sử dụng hộp thư căn hộ - Tháp Mercury và Uranus
Hand-over and user manual for Mail box at Block Mercury and Uranus

Ngày 19/12/2022

Kính gửi: Quý Cư Dân/ Dear: Valued Residents

Ban Quản lý Tòa nhà Q7 Saigon Riverside Complex (BQL) xin gửi lời chúc sức khỏe đến Quý Cư dân./First of all, Q7 Saigon Riverside Complex Management Office (MO) would like to wish you all the best of health.

BQL xin thông báo đến Quý Cư dân về việc bàn giao và hướng dẫn sử dụng hộp thư của căn hộ tại tháp Mercury và Uranus sẽ được thực hiện cụ thể như sau:/MO would like to inform that Mail Box will be hand-over from:

Thời gian áp dụng/ Time	Từ 08:00 đến 17:00 hàng ngày, bắt đầu từ thứ Ba, ngày 20/12/2022 From 08:00 am to 05:00 pm, from Tuesday, December 20th 2022
Đối tượng nhận bàn giao/ Objects receiving handover	Chủ sở hữu căn hộ thuộc Tháp Mercury và Uranus The Owner of apartment at Block Mercury and Uranus
Địa điểm bàn giao/ Location	Văn phòng Ban Quản lý Tòa nhà - Tầng trệt, tháp Uranus 1 (U1) The Management Office at Ground floor- Block Uranus 1

Quý Cư dân vui lòng chú ý và tuân thủ các quy định dưới đây khi sử dụng hộp thư:/Please pay attention and comply with the regulations below:

- Mỗi căn hộ được sử dụng một (01) hộp thư đặt tại sảnh chính tầng trệt mỗi Tháp của Tòa nhà./Each apartment can use a mailbox located in the main lobby on the ground floor of each Block.
- Các giấy báo phí sẽ được gửi vào hộp thư của từng Căn hộ/ All notice will sent to each mail-box of each apartment:
 - Các loại phí như nước, phí quản lý, phí giữ xe BQL sẽ gửi từ ngày 01 đến 05 hàng tháng./Pro-forma invoice such as water, management fee, parking fee will be sent from 01 to 05 of each month.
 - Các giấy báo phí như truyền hình cáp, điện thoại, internet, ... nhà cung cấp dịch vụ sẽ gửi theo chu kỳ phát thông báo của nhà cung cấp./All notice bill from television, telephone, internet supplier will send notices periodically.
- Quý Cư dân vui lòng kiểm tra hộp thư thường xuyên để tránh bỏ lỡ các thông báo/Please check your mail box regularly to avoid missing.
- Không được phát tờ rơi quảng cáo, thư quảng cáo, hay bất cứ loại truyền đơn nào vào hộp thư của những Cư dân khác. Không được phép dán hay hiển thị bất kỳ nhãn mác, bảng hiệu, tên cá nhân, quảng cáo hoặc bất cứ điều gì khác trên hộp thư của mình hoặc của người khác. BQL được quyền gỡ bỏ các đồ vật này và Cư dân sẽ chịu tất cả các chi phí liên quan/No advertising, no brochure or promotion notice drop into any mailbox. No labels, signs, private nametag, ... are not allowed on your mail- box or another. MO reserves the right to remove these items and the Resident will bear all related costs.
- Cần thường xuyên kiểm tra hộp thư của mình để tránh tình trạng hộp thư quá đầy hoặc tràn ra bên ngoài. BQL sẽ không chịu trách nhiệm về việc thư từ bị thất lạc, bị mất hoặc hư hại./Need to regularly check your mailbox to avoid the situation that the mailbox is too full or overflowing. MO will not be responsible for lost or damage.
- Cư dân cần lưu ý khóa hộp thư cẩn thận, không nên để vật có giá trị trong hộp thư. BQL không chịu trách nhiệm về đồ vật cá nhân bên trong hộp thư. Cư dân chịu trách nhiệm cho các mất mát hay thất lạc hoặc hỏng chia khóa hộp thư./Please lock your mail- box carefully, not put any valuable object in your mail-box. MO will not responsible for lost or damage.
- Không được phép thay thế ổ khóa có hình dạng khác với ổ khóa hộp thư hiện tại. Nên liên hệ với BQL khi có nhu cầu thay thế ổ khóa để có các hướng dẫn cần thiết./The padlock with another design is not allow. Please contact with MO for more information if you want to replace another.
- Cư dân cần bàn giao hộp thư của mình cho Chủ sở hữu mới/Người cư trú mới khi Căn hộ được bán hoặc cho thuê. BQL sẽ không chịu trách nhiệm cho bất kỳ mất mát hoặc hư hỏng/Please hand-over your mail- box to the new owner/ Tenant directly. MO will not responsible for lost or damage.



BAN QUẢN LÝ TÒA NHÀ Q7 SAIGON RIVERSIDE COMPLEX
Q7 SAIGON RIVERSIDE COMPLEX MANAGEMENT OFFICE



THÔNG BÁO/ NOTICE

Số: 19/Q7R.TB

V/v: Bàn giao và hướng dẫn sử dụng hộp thư căn hộ - Tháp Mercury và Uranus
Hand-over and user manual for Mail box at Block Mercury and Uranus

Ngày 19/12/2022

- Nhân viên Bảo vệ và các nhân viên khác của BQL không được phép nhận các thư bảo đảm, thư chuyển phát nhanh hoặc bưu kiện có yêu cầu ký xác nhận hộ Cư dân. Đối với các thư tín, bưu phẩm cần ký nhận, Quý Cư dân vui lòng sắp xếp để tự nhận từ người giao thư./ Security and MO staff will not allow to receive express mail or parcels that require signature.

Để biết thêm chi tiết, vui lòng liên hệ trực tiếp Văn phòng Ban Quản lý tại tầng trệt Tháp Uranus 1 hoặc liên hệ:/ For further comments, please contact the Management Office at Ground floor- Block Uranus 1 or via:

- Hotline 0911.459.704 (Bộ phận Chăm sóc Khách hàng/ Customer Service department);
- Hotline 0916.974.704 (Bộ phận Kỹ thuật/ Technical department);
- Email: bql.q7saigonriverside@prohomepmc.com.vn

Trân trọng/ Best regards.

Nơi nhận/ Recipients:
- Như trên/ As above;
- Lưu VP/ Save Office

BAN QUẢN LÝ TÒA NHÀ Q7 SAIGON RIVERSIDE
Q7 SAIGON RIVERSIDE MANAGEMENT OFFICE

TRƯỞNG BAN
PROPERTY MANAGER



NGUYỄN QUỐC CƯỜNG