

نمایشگاه بین المللی ارومیه با همکاری و اجرای
شرکت مدیریت نمایشگاه های جامع یاس با
حمایت تعاونی زنبورداران ارومیه و اتحادیه
زنبورداران آذربایجان غربی برگزار می نماید.



دومین نمایشگاه تخصصی

صنعت زنبورداری

همزمان با نمایشگاه عرضه مستقیم کالا
و جشنواره خیابان غذای سالم

۲۸-۳۱ شهریور ماه ۱۴۰۳

ساعت بازدید: ۱۶ الی ۲۲
نمایشگاه بین المللی استان
آذربایجان غربی - ارومیه

جهت کسب اطلاعات بیشتر با مدیر پروژه سرکار خانم مهندس
کاویانی با شماره همراه ۰۹۰۳۸۳۸۵۳۹۸ تماس حاصل نمایید.



ما را دنبال کنید و با حمایت خود از
اخبار به روز نمایشگاه مطلع شوید.
www.yasgrouppexpo.ir

فرم درخواست مشارکت



شرکت نمایشگاه بین المللی ارومیه
Urmia International Fair Co.

همزمان با نمایشگاه عرضه مستقیم کالا
و جشنواره خیابان غذای سالم

دومین نمایشگاه تخصصی صنعت زنبورداری



۲۸-۳۱ شهریور ماه ۱۴۰۳ | نمایشگاه بین المللی استان آذربایجان غربی - ارومیه | ساعت بازدید: ۱۶ الی ۲۲

مشخصات مشارکت کنندگان | Participants Details

نام شرکت:	زمینه فعالیت:	نام مدیر عامل:	تلفن همراه:	تلفن:	نام رابط:
کد ملی مدیر عامل:	شماره تلگرام یا واتس آپ:	نمابر:	تلفن همراه:		
حداقل فضا ۱۵ متر مربع میباشد	نمایکطرفه ۷/۰۰۰/۰۰۰ ریال هر متر مربع	نمادوطرفه ۷/۰۰۰/۰۰۰ هر متر مربع	نماسبه طرف ۷/۵۰۰/۰۰۰ ریال هر متر مربع	جزیره ۷/۵۰۰/۰۰۰ ریال هر متر مربع	
متر از مورد نیاز (متر مربع)	قیمت هر متر مربع (ریال)	قیمت هر متر مربع (ریال)	مربع (ریال) بدون سازه نمایشگاهی	جمع کل هزینه مشارکت (ریال)	
مبلغ = (۱/۴۰۰/۰۰۰ + مبلغ) * متر از	مبلغ = (۱/۴۰۰/۰۰۰ + مبلغ) * متر از	مبلغ = (۱/۴۰۰/۰۰۰ + مبلغ) * متر از	مبلغ = (۱/۴۰۰/۰۰۰ + مبلغ) * متر از	مبلغ = (۱/۴۰۰/۰۰۰ + مبلغ) * متر از	

توضیحات: در صورت تمایل به استفاده از سازه و تجهیزات نمایشگاهی بابت هر متر مربع سازه مبلغ ۱/۴۰۰/۰۰۰ ریال به جمع هزینه مشارکت افزوده می گردد.

(سازه نمایشگاهی به ازای ۱۵ متر مربع شامل: سازه استاندارد، میز، ۲ عدد صندلی، کتیبه

کد اقتصادی	شماره ملی	شماره ثبت	کد پستی

لازم به ذکر است متعاقباً فرمی جهت درج اطلاعات شما در کتاب دیجیتال نمایشگاه ارسال میگردد که خواهشمند است به صورت فایل word به پست الکترونیک yasgroupexpo@gmail.com و یا به واتس آپ شماره ۰۹۰۳۸۳۸۵۳۹۸ تکمیل و ارسال نمایید.
(در صورت عدم ارسال موارد مذکور از چاپ اطلاعات شما در کتاب دیجیتال نمایشگاه معذوریم).

اینجانب مدیر واحد / نماینده تام الاختیار شرکت با آگاهی و قبول مقررات جاری نمایشگاه بدینوسیله تقاضای متر مربع غرفه در فضای سالن
با سازه ☐ بدون سازه ☐ در نمایشگاه فوق الذکر را دارم و مبلغ ریال طی چک شماره / حواله
و یا پرداخت نقدی به شماره فیش واریز به حساب جاری بانک صادرات به شماره ۰۱۱۸۵۸۳۳۵۷۰۰۹ و یا شماره کارت ۲۱۹۷-۹۰۶۸-۶۹۱۹-۶۰۳۷ شماره ساجد، مورخ
به نام شرکت مدیریت نمایشگاه های جامع یاس واریز و تصویر اعلامیه بانکی مربوطه را به شماره واتس آپ ۰۹۰۳۸۳۸۵۳۹۸ ارسال و تاییده آن را اخذ گردید.

مهر شرکت:

تاریخ و امضاء:

نام و نام خانوادگی:

www.yasgroupexpo.ir

در صورت تمایل به کسب اطلاعات بیشتر با مدیر پروژه سرکار خانم مهندس کاویانی با شماره همراه ۰۹۰۳۸۳۸۵۳۹۸ تماس حاصل نمایید.

فراخوان:

دومین نمایشگاه تخصصی صنعت زنبورداری

همزمان با نمایشگاه عرضه مستقیم کالا و جشنواره خیابان غذای سالم

۲۸-۳۱ شهریور ماه ۱۴۰۳ | نمایشگاه بین المللی استان آذربایجان غربی - ارومیه

با حضور جمعی از تولیدکنندگان، واردکنندگان، فروشندگان، متخصصین و فعالان اقتصادی

اهداف این نمایشگاه :

- معرفی کالاها و محصولات جدید
- ایجاد فرصت تعامل با تولید کنندگان، بازرگانان و متخصصین صنعت زنبورداری
- آشنایی با آخرین دستاوردها علمی و تکنولوژیکی و مبادله دانش
- ایجاد فرصت آشنایی و انعقاد قراردادهای کاری
- بررسی و شناسایی نیاز مشتریان
- ارزیابی نحوه افزایش توان صنعت زنبورداری
- بهره گیری از فرصت تبلیغاتی پیش آمده در جهت معرفی بهتر فعالان این عرصه
- افزایش کیفیت تولید و دستیابی به استانداردهای جهانی

حضور در این نمایشگاه فرصتی مناسب برای دیدار و ملاقات با طیف وسیعی از مدیران انجمن ها و اتحادیه ها، مقامات و مسئولان ارشد دولتی، کارشناسان سرمایه گذاران، پرورش دهندگان زنبور، توزیع کنندگان و تامین کنندگان تجهیزات صنعتی، مکمل های زنبور، شرکت های دارویی و واکسن از داخل و خارج از ایران را در اختیار بازدید کنندگان قرار می دهد.



@YAS.GROUP.EXPO

ما را دنبال و با حمایت خود از اخبار
به روز نمایشگاه مطلع شوید.

مشارکت کننده محترم،

آرزومندیم که بتوانیم در این نمایشگاه شرایط حضور موفق شما را فراهم نماییم. برگزاری مناسب نمایشگاهی که در آن شرکت فرموده اید، نیازمند رعایت مقررات و شرایطی است که در این فرم به آنها اشاره شده است. خواهشمندم کلیه مفاد شرایط و مقررات عمومی نمایشگاه که در ۸ بند در ذیل درج گردیده است را پس از مطالعه دقیق نسبت به امضای این صفحه اقدام فرمایید و همچنین اطلاع رسانی موارد مذکور به تمامی حاضرین در غرفه مورد انتظار است.

با تشکر

شرکت مدیریت نمایشگاه های جامع یاس

فضای مورد درخواست به متر اژ واقع در
سالن نماینده این شرکت آقای / خانم
..... میباشد.

ضمناً اینجانب به نمایندگی از
شرکت متعهد میگردم کلیه مفاد شرایط
و مقررات عمومی نمایشگاه را قبول و پس از مطالعه به اطلاع همه
همکاران و حاضرین در غرفه برسانم.

تاریخ: نام و امضاء نماینده غرفه: مهر شرکت:

ثبت نام و نحوه واگذاری غرفه

- زمانبندی فعالیت های نمایشگاه به شرح جدول زیر تعیین شده است. رعایت این زمانبندی ضروری است.

جدول زمانبندی فعالیت های نمایشگاه

شرح فعالیت	تاریخ	توضیحات
آخرین مهلت تکمیل فرم ها و جهت درج اطلاعات در کتاب دیجیتال نمایشگاه و کارت شناسایی	۱۴۰۳/۰۶/۱۰	پایان وقت اداری
تحويل غرفه ها برای شرکت هایی که غرفه سازی یا بار سنگین دارند	۱۴۰۳/۰۶/۲۶	ساعت ۸:۳۰
تحويل غرفه جهت شرکت هایی که غرفه سازی ندارند	۱۴۰۳/۰۶/۲۸	ساعت ۹ صبح الی ۱۱
اتمام زمان غرفه آرایشی (برای غرفه های خود ساز)	۱۴۰۳/۰۶/۲۷	ساعت ۲۰:۰۰
افتتاحیه	۱۴۰۳/۰۶/۲۸	ساعت ۱۸
بازگشایی سالنها برای غرفه داران	ایام برگزاری	۱۵:۳۰
تحويل کارت شناسایی غرفه دار، کارت پارکینگ	۱۴۰۳/۰۶/۲۸-۲۷	تا پایان وقت اداری
تخلیه و جمع آوری غرفه ها	۱۴۰۳/۰۷/۱	ساعت ۹

- تکمیل و ارسال درخواست مشارکت، و یا واریز وجه هیچگونه تعهدی جهت رزرو فضا برای متقاضی ایجاد نمی نماید. بدیهی است پس از تسویه حساب اخذ تایید کتبی از شرکت الزامی است.
- هرگونه تغییر پس از اخذ تایید کتبی موضوع ماده ۱-۲ با هماهنگی امور نمایشگاهی و اخذ تاییدیه مجدد خواهد بود.
- واگذاری غرفه به غیر و همچنین اشتراک و یا تغییر در رشته فعالیت مجاز نمی باشد.
- در صورت ارسال فرم های نمایشگاه بعد از زمان تعیین شده در جدول (بالا) غرفه داران از امکانات و خدمات نمایشگاهی شامل کتبیبه سردرب، درج اطلاعات در کتاب دیجیتال نمایشگاه، کارت شناسایی و سایر تسهیلات مرتبط برخوردار نخواهند شد.
- اخذ فرم تاییدیه ثبت نام از امور نمایشگاهی الزامی است.

۲ انصراف از ثبت نام و حضور در نمایشگاه

اعلام انصراف و عودت هزینه اجاره غرفه برابر شرایط انصراف مندرج در جدول زیر صورت خواهد گرفت:

جدول شرایط عودت وجه هنگام انصراف

تاریخ انصراف	درصد کسر از اصل اجاره غرفه
۶۰ روز تا ۲۱ روز قبل از افتتاحیه	۶۰٪
۲۰ روز تا ۶ روز قبل از افتتاحیه	۸۰٪
۵ روز قبل از افتتاح نمایشگاه تا نمایشگاه	۱۰۰٪

۳ کارکنان غرفه

رعایت شئونات اسلامی برای افراد داخل غرفه الزامیست (عدم استفاده کراوات و پاپیون برای آقایان و رعایت حجاب کامل برای بانوان طبق ارزش های اسلامی ضروری بوده و متخلفین حق حضور در غرفه را نخواهند داشت).

- همه کارکنان غرفه باید کارمند تمام وقت غرفه دار بوده یا برای طول مدت نمایشگاه استخدام شده باشند.
- هیچ یک از غرفه داران یا کارکنان آنها نباید به نحوی رفتار کنند که نسبت به اصول اجتماعی توهین تلقی گردد.
- ورود به غرفه های فاقد کارمند در هر زمان ممنوع می باشد.

۴ شرایط تحویل غرفه و غرفه سازی

با عنایت به غرفه سازی سنگین اغلب غرفه داران نمایشگاه زنبورداری و به منظور رفاه حال غرفه داران عزیز این شرکت نسبت به معرفی غرفه ساز مورد اعتماد و با محاسبه کمترین هزینه غرفه سازی آقای مهندس مهرپور با شماره ۰۹۱۵۱۱۱۵۵۴۹ به حضور معرفی میگردد.

لازم به ذکر است در صورت عقد قرارداد با سایر غرفه سازان مشارکت کننده محترم میبایست نسبت به معرفی ایشان، ارائه و تایید طرح، ارائه چک امانت، جمع آوری غرفه و... اقدام نماید.

به دلیل حجم بالای ساخت ساز و قوانین نمایشگاه همچون ارائه چک تخلیه، هزینه جمع آوری و زمان کوتاه غرفه سازی و تخلیه غرفه، پیشنهاد میگردد از غرفه ساز معرفی شده که با کمترین هزینه نسبت به ارائه طرح اقدام خواهد نمود دستور فرمایید.

این شرکت قبلا از ایشان کلیه تعهدات ساخت و تخلیه غرفه را اخذ نموده است.

ساخت فضا بصورت محصور و فاقد دید به عنوان آبدارخانه، انبار، اتاق مذاکره و هر عنوان دیگر ممنوع می باشد.

غرفه دار باید پس از تحویل گرفتن غرفه، مساحت آن را اندازه گیری نماید. هرگونه ادعا در خصوص متراژ غرفه واگذار شده تنها در روز اول نمایشگاه قابل طرح و بررسی بوده و پس از آن قابل قبول نیست.

غرفه آرای، تزئینات داخلی و نظافت داخل غرفه در طول برگزاری نمایشگاه به عهده غرفه دار می باشد. مسئول غرفه به ازاء هر ۱۵ متر مربع غرفه، مجاز به استفاده ۶۰۰ وات روشنایی و پرز می باشد. استفاده بیش از این مقدار منوط به اخذ مجوز کتبی و پرداخت هزینه مازاد برق با تعرفه مربوطه می باشد. همچنین استفاده از هرگونه لامپ روشنایی بدون محافظ از نوع معمولی یا مدادی ممنوع است.

مشارکت کنندگان در صورت غرفه آرای با ارتفاع بیش از حد استاندارد (۳ متر) لازم است حداقل ۲۰ روز قبل از شروع نمایشگاه و پیش از اجرای غرفه سازی با معرفی غرفه ساز و ارائه نقشه های اجرایی، نسبت به اخذ تاییدیه نقشه غرفه آرای خود از شرکت برگزار کننده اقدام نمایند.

کلیه غرفه داران در صورت نیاز به غرفه سازی بایستی به ازاء هر ۱۵ متر مربع یک فقره چک تخلیه به مبلغ صد میلیون ریال ۱۰۰/۰۰۰/۰۰ ریال در وجه شرکت برگزار کننده صادر و به امور مالی تحویل داده و رسید آن را به مسئول سالن ارائه نمایند. این چک تا زمان تخلیه کامل غرفه و جمع آوری ضایعات به صورت امانت نزد امور مالی شرکت برگزار کننده باقی خواهد ماند. در غیر این صورت هرگونه فعالیت ساخت و ساز جهت غرفه سازی ممنوع است و در صورت مشاهده غرفه سازی از فعالیت غرفه جلوگیری خواهد شد. (جمع آوری کامل غرفه و ضایعات می بایست تا ساعت ۱۲ ظهر ۱۴۰۳/۷/۱ صورت پذیرد در غیر این صورت مجری اجازه خواهد داشت به ازای هر ساعت مبلغ ۵ میلیون ریال از چک ضمانت کسر و الباقی را تحویل غرفه ساز نماید). براساس دستورالعمل شرکت نمایشگاه بین المللی ارومیه پیمانکار ساخت غرفه موظف است جهت خدمات غرفه سازی شامل (برق، نظافت و سایر خدمات) به ازای هر متر مربع عملیات غرفه سازی مبلغ درخواستی سایت (با احتساب ۱۰٪ مالیات بر ارزش افزوده) به حساب اعلام شده در ستاد برگزاری واقع در نمایشگاه واریز نماید. در صورت عدم واریز فضا جهت ساخت و ساز و تجهیز تحویل نمی گردد.

مشارکت کنندگانی که از سایر غرفه سازان به غیر از غرفه ساز مورد تایید برگزار کننده استفاده مینمایند میبایست فرم قوانین و مقررات غرفه سازی از وب سایت شرکت نمایشگاه بین المللی آذربایجان غربی، بخش قوانین و مقررات دریافت و تکمیل نموده و نسبت به اخذ مجوز



حداکثر تا ۵ روز قبل از افتتاحیه اقدام نمایند. در ضمن کلیه غرفه سازان بایستی دارای رتبه مورد تایید شرکت نمایشگاه بین المللی ارومیه باشند.

● کلیه غرفه داران که در ایام غرفه سازی نیاز به استفاده از برق دارند بایستی نسبت به دریافت برق اضافی با مسئول برق نمایشگاه هماهنگی و مبلغ مورد نظر را پرداخت نمایند.

● اقلام و تجهیزات مورد تعهد نمایشگاه برای مشارکت کنندگانی که غرفه با سازه نمایشگاهی اجاره نموده اند به ازاء هر ۱۵ متر مربع به شرح ذیل می باشد که ۱۲ ساعت قبل از افتتاح نمایشگاه تحویل غرفه داران می گردد:

● سازه نمایشگاهی استاندارد

● یک عدد میز و ۲ عدد صندلی ■ پریز برق با توان حداکثر ۱۵۰ وات ■ کتیبه سردرب غرفه

غرفه داران محترم در هنگام تحویل اقلام مذکور بایستی دقت نموده و تمامی اقلام را به صورت سالم تحویل گرفته در پایان نمایشگاه نیز به صورت صحیح تحویل دهند. در صورت ایراد خسارت به هر یک از اقلام فوق مبلغ خسارت براساس جدول نرخ اقلام دریافت خواهد شد.

● در صورت غرفه سازی چنانچه ارتفاع غرفه بالاتر از غرفه های مجاور باشد، ضروری است که قسمت های پشت سازه ها به ویژه نئوپان، چوب و شبکه های آهنی، رنگ آمیزی و یا با دکور مناسب پوشانیده شود تا موجب بد نمایی غرفه های مجاور نگردد. ضمناً بر روی قسمت های پشت کار که مشرف به حریم غرفه های مجاور می باشد نوشتن تبلیغات یا نام شرکت مجاز نخواهد بود.

● قسمت های باز یا نیمه تمام و قابل رویت غرفه ها باید پوشانده شوند.

● رنگ آمیزی جهت غرفه سازی در سالنها با پیسوله یا لوازمی که گرد رنگ را در فضا پراکنده می کند ممنوع می باشد، در صورت مشاهده بعنوان تخلف از ضوابط نمایشگاه از فعالیت غرفه جلوگیری خواهد شد.

● چنانچه غرفه دارانی، کف سازی با مصالح ساختمانی از جمله ماسه، شن، پانل گچی و سیمان را دارند قبل از شروع کار باید با مسئول سالن هماهنگی نموده تا شرایط و مقررات لازم به غرفه دار بیان گردد. به عنوان مثال کف سالن ها باید در برابر چکیدن روغن و دیگر مواد مشابه به وسیله یک لایه پلاستیک محافظت گردد.

● در صورت نمایش ماشین آلات و دستگاه های سنگین، حجیم و یا مرتفع با مصرف برق بیش از ۵ کیلو وات، مراتب باید ۱۵ روز قبل از افتتاح به اطلاع نمایشگاه برسد.

● غرفه سازان موظف به همکاری با مسئولین نمایشگاه بوده و در صورت تخلف از ضوابط پس از یک مرحله تذکر کتبی نسبت به تعطیلی غرفه اقدام خواهد شد. در این گونه موارد وجوه دریافتی از غرفه دار مسترد نخواهد شد.

● آخرین زمان اتمام غرفه آرایشی ۲۴ ساعت قبل از افتتاح نمایشگاه خواهد بود و قبل از موعد مقرر غرفه داران محترم می بایست غرفه خود را آماده نمایند. در غیر اینصورت ادامه کار غرفه پس از ساعت یاد شده به هیچ وجه امکان پذیر نخواهد بود و نمایشگاه نیز هیچ مسئولیتی را در این خصوص نمی پذیرد.

● از آن جایی که درب های سالن های نمایشگاه قبل از افتتاح به صورت شبانه روزی جهت انجام امور غرفه آرایشی و چیدمان غرفه ها باز می باشد، شرکت کنندگان موظف هستند یک نماینده از سوی خود به امور نمایشگاهی معرفی تا در این مدت تماماً در غرفه حضور داشته باشد. مسئولیت حفظ و نگهداری کالا و تجهیزات در مقابل سرعت یا آسیب، مستقیماً بر عهده صاحبان کالا خواهد بود.

● غرفه داران واقع در فضای باز موظف به حفظ فضای سبز نمایشگاه بوده و از وارد نمودن هر گونه خسارت به فضای سبز اجتناب نمایند در غیر این صورت پس از برآورد خسارت، غرفه دار موظف به پرداخت خسارت برآورد شده خواهد بود.

● در صورت درگیری و ایجاد اختلاف مابین پیمانکاران و پرسنل آن شرکت با سایر شرکت ها، مشارکت کننده میبایست نسبت به رفع آن اقدام و همچنین در صورت بروز هر گونه خسارت نسبت به پرداخت هزینه اقدام نماید.



۵ ایام برگزاری

- نمایش یا عرضه کالاهایی که مخالف و معارض با شئون جمهوری اسلامی باشد ممنوع است.
- از پخش موسیقی‌هایی که بدون مجوز وزارت ارشاد باشد جلوگیری بعمل خواهد آمد.
- رعایت کامل مقررات و ضوابط حاکم بر نمایشگاه از جمله استفاده از کارت شناسایی حضور در ساعات برگزاری نمایشگاه، زمان تحویل و تخلیه غرفه الزامی است.
- محصولات و یا خدمات ارایه شده در غرفه باید با موضوع نمایشگاه مرتبط باشند.
- غرفه دار نباید محصولی را نمایش دهد یا تبلیغاتی را برای کالایی منتشر نماید که به حقوق علامت تجاری ثبت شده، کپی رایت یا حق انحصاری شرکت دیگر تجاوز می نماید.
- سیستم صوتی و تبلیغات غرفه باید در حد عرف و محدود به داخل غرفه باشد.
- راهروهای سالن ها در هیچ شرایطی نباید مسدود شوند و غرفه داران باید از انجام هر نوع فعالیتی که منجر به ازدحام ترافیک راهرو می گردد، خودداری نمایند.
- حضور نماینده غرفه نیم ساعت قبل و بعد از ساعت بازدید در محل غرفه الزامی است.
- مسئولیت حفظ و نگهداری کالاها از هنگام تحویل غرفه تا زمان خروج کامل آن از محوطه نمایشگاه بر عهده غرفه داران می باشد. لیکن در خارج از ساعت مذکور حفظ و نگهداری کالاهای موجود در غرفه بر عهده حراست نمایشگاه می باشد.
- شرکت کنندگان نباید کالای با ارزش را در غرفه نگهداری نمایند و مسئولیت حفظ و نگهداری این گونه کالاها تماماً بر عهده غرفه داران می باشد.
- غرفه دار موظف است از هنگام بازگشایی تا پایان مراسم اختتامیه نمایشگاه از جمع آوری و تعطیل کردن غرفه خودداری نموده و پس از اتمام مدت نمایشگاه ضمن انجام تسویه حساب و اخذ مجوز کتبی نسبت به انتقال لوازم خود از نمایشگاه و تحویل دادن غرفه به صورت اولیه اقدام نماید.
- مشارکت کنندگان میبایست کلیه اقلام گران قیمت خود را همچون لپتاب، دوربین و غیره قبل از پلمپ سالن از محل نمایشگاه خارج نمایند.



۶ تبلیغات

- توزیع و الصاق هرگونه برچسب تبلیغاتی، تابلو، پرچم و قرعه کشی و تابع شرایط خاص بوده برای این منظور و اخذ مجوز لازمه بایستی به واحد روابط عمومی و اطلاع رسانی مراجعه نمایند.
- غرفه دار مجاز نیست که از غرفه یا کالاهای غرفه داران دیگر فیلمبرداری یا عکسبرداری نماید.
- هیچ کس مجاز نیست که بدون موافقت کتبی مدیریت نمایشگاه از جلسات، سمینارها و رویدادهای برگزار شده در نمایشگاه فیلمبرداری یا صدابرداری نماید.
- همه تابلوهای تبلیغاتی باید بدون پایه باشند. هیچ تابلویی بدون کسب مجوز کتبی از شرکت برگزارکننده نباید از سقف آویزان شده یا بین تیرک ها بسته شود.
- اشانتیون ها، مجلات، کالاها و یادگاری ها باید فقط در محدوده غرفه توزیع شوند.
- غرفه داران نباید اجناس یا اقلام چاپی را در محوطه های ثبت نام، اتاق های کنفرانس، سالن استراحت یا دیگر بخش های مرکز نمایشگاهی بگذارند.

۸ شرایط بیمه و نکات ایمنی

- غرفه دار موظف است نسبت به پوشش بیمه ای محصولات خود از لحظه ورود تا لحظه خروج از نمایشگاه اقدام نماید.
- شرکت کنندگان باید تمامی کارکنان حقیقی و حقوقی خود را در قبال حوادث ناشی از ساخت و ساز و غرفه آرایشی در روزهای آماده سازی غرفه، برگزاری نمایشگاه و تخلیه غرفه ها (حداقل به مبلغ ۲۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال) بیمه نموده و نمایشگاه هیچ گونه مسئولیتی در این خصوص نخواهد داشت.
- استفاده از محصولات و مواد قابل اشتعال مجاز نمی باشد.
- همه جعبه ها و مواد بسته بندی، کاغذ کادو و پوشال ها باید از سالن نمایشگاه خارج شوند و نباید زیر میز یا پشت غرفه ها نگهداری شوند.
- کلیه پارچه های تزئینی نظیر روبان، پارچه های کتانی و مخمل باید مطابق با قوانین آتش نشانی نسبت به حریق مقاوم باشند.
- پرده های نصب شده در غرفه نباید کف زمین را بپوشانند.
- کلیه اجسام و مایعات قابل اشتعال باید در ظروف محافظ نگهداری شوند.
- تانک های اکسیژن و شعله های باز بدون مجوز از نمایشگاه و واحد آتش نشانی مربوطه مجاز نمی باشند.
- کلیه خروجی های حریق و علائم خروج اضطراری باید در تمام مدت عاری از مانع باشند و به وضوح خوانده شوند.
- تجهیزات برقی و سیم پیچی ها باید مطابق با استاندارد و برابر با ضوابط ایمنی انجام شود.
- هر بخش از ماشین آلات نمایشی که قطعات متحرک دارند باید به نحوی مناسب مهار شوند تا به بازدیدکنندگان آسیب نرسد.
- گواهی بیمه باید در دسترس باشد و در صورت نیاز به مدیریت نمایشگاه تسلیم شود.



۷ فعالیتهای فروش

- غرفه داران در صورت نیاز به فروش کالا میبایست این اقدام را بدون برهم زدن نظم سالن و مزاحمت برای سایر غرفه داران انجام نمایند.
- فروش و توزیع نمونه ها و اقلام دیگر به نحویکه موجب انسداد راهرو شده و برای غرفه داران مجاور ایجاد مزاحمت نماید ممنوع بوده و غرفه دار ملزم به توقف آن می باشد.

فورس ماژور:

در صورت وقوع شرایط فورس ماژور که خارج از عهده برگزار کننده میباشد همچون: سیل، زلزله، مشکلات ایجاد شده برای محل برگزاری نمایشگاه، بیماری های مسری، جنگ و..... برگزار کننده موظف است پس از کسر ۱۰٪ کل اجاره غرفه طی ۱ ماه نسبت به پرداخت هزینه اجاره غرفه اقدام نماید.