



شرکت نمایشگاه‌های بین‌المللی استان اصفهان  
معاونت فنی و اجرایی  
واحد اجرایی

فرم شرایط و مقررات اجرایی

چهاردهمین نمایشگاه بین‌المللی گردشگری، صنایع دستی و هنرداری  
۸ آذر ماه تا ۱۱ آذر ماه سال ۱۴۰۳

شماره سند : ISF.EV.F01.01  
تاریخ بازنگری : ۱۴۰۳/۰۱/۱۴  
صفحه ۳

مشارکت کننده محترم مسئولیت رعایت و انجام همه بندهای اصلی و فرعی این سند را پذیراست و حق اعتراض را از خود سلب می نماید.

ضوابط عمومی و اجرایی

۱- غرفه‌ها ۶ آذر ماه در ساعت ۸:۳۰+ در محل دائمی نمایشگاه‌های استان اصفهان واقع در کمربندی شرق اصفهان آماده واگذاری می باشند. خروج کالا و تخلیه صرفاً از ساعت ۸:۳۰+ روز ۱۲ آذر ماه و حداکثر تا ساعت ۲۰:۰۰+ همان روز امکان پذیر است و شرکت کنندگان ملزم به تخلیه و جمع آوری کالاهای خود در شب آخر نمایشگاه نمی باشند. در صورت عدم حضور در ساعت اعلام شده شرکت نمایشگاه اصفهان هیچ گونه مسئولیتی را در این خصوص به عهده نمی گیرد و در صورت تخلیه نمودن سالن نمایشگاه توسط مشارکت کننده طبق ساعت اعلامی واحد اجرایی نمایشگاه اجناس مشارکت کننده را به انبار اجرایی انتقال داده و بردن وسایل از نمایشگاه منوط به پرداخت جریمه می باشد، همچنین مشارکت کننده حق هیچ گونه اعتراضی در این خصوص ندارند. تکمیل و مهیور نمودن فرم خروج کالا و تایید تسویه حساب توسط کارشناس ستاد برگزاری، همچنین رئیس اجرایی و (یا نماینده آن) جهت خروج کالای غرفه الزامی است.

۲- غرفه‌داران در بدو ورود به نمایشگاه و قبل از تحویل و چیدمان غرفه، نسبت به مراجعه به دفتر کارشناس اجرایی و تکمیل فرم‌های تحویل غرفه اقدام نمایند.  
۳- از مشارکت کنندگانی که تمایل به غرفه سازی توسط غرفه سازان صاحب گرید دارند، خواهشمند است نسبت به ارائه و ارسال طرح مورد نظر حداقل ۲۰ روز قبل از برگزاری رویداد و همچنین معرفی شرکت غرفه ساز مورد تایید (لیست اعلام شده در وب سایت نمایشگاه اصفهان به آدرس ISFAHANFAIR.IR) اقدام نمایند. شایان ذکر است طرح پیشنهادی باید به تایید کارشناس سازمان نظام مهندسی ساختمان رسیده و همچنین فرم مربوطه نیز باید مهیور به مهر نظام مهندسی گردد. طرح غرفه، حتما هنگام مراجعه غرفه ساز پرینت شده، به واحد اجرایی تحویل داده شود. کلیه غرفه دارانی که قصد دارند به صورت خودساز غرفه طراحی و ساخت نمایند، جهت هماهنگی و ارسال طرح می بایست با واحد اجرایی شماره ۰۹۱۳۴۲۱۱۹۶۸ تماس حاصل گردد یا به شماره ۰۹۱۳۴۲۱۱۹۶۷ از طریق شبکه اجتماعی ایتا ارسال گردد.

\* هرگونه عملیات برش کاری چوب و جوش کاری فلزات در سالن های نمایشگاه ممنوع می باشد و مشمول پرداخت جریمه می گردد.  
\* حداکثر ارتفاع مجاز غرفه سازی ۳/۸۰ متر می باشد.

\* در صورتیکه غرفه سازان بعد از اتمام نمایشگاه و در زمان اعلام شده نسبت به جمع آوری غرفه و تخلیه فضای اشغال شده اقدام ننمایند، رئیس اجرایی رأساً نسبت به دستور جمع آوری غرفه اقدام و هرگونه اعتراض در این خصوص پذیرفته نمی باشد و مشارکت کننده مشمول پرداخت جریمه طبق مقررات نمایشگاه می باشند.  
\* کلیه مشارکت کنندگان موظفند برای تسهیل حضور و بازدید کلیه اقشار بازدید کننده از این نمایشگاه علی‌الخصوص جامعه معلولین و جانبازان، در طرح غرفه سازی خود پیش‌بینی اجرای رمپ مناسب با شیب کوتاه در ورودی فضای تحت اختیار خود را داشته باشند. برای غرفه‌های متر از ۵۰ متر به بالا ملزم به اجرا می باشند.  
\* نصب هرگونه قفسه، ویتترین و چیدمان کالا در آن و محصولات در غرفه‌ها و همچنین آویز نمودن هر وسیله ای از سقف و دیواره غرفه باید با نظر کارشناس اجرایی انجام شود و حتما در صورت استفاده از شیشه، شیشه‌ها سکوریت باشد.

\* کلیه مشارکت کنندگانی که غرفه سازی با چوب و یا از اسپیس فریم، سایر سازه‌های فلزی استفاده می نمایند لازم است نسبت به رعایت اصول ایمنی (عدم اتصال سیم برق به بدنه غرفه، اتصال سیم ارت و نصب کلید محافظ جان) در غرفه‌های خود اقدام نمایند. ضمناً در صورت عدم رعایت اصول ایمنی مسئولیت حوادث ناشی از آن به عهده غرفه‌دار خواهد بود.

۴- مشارکت کنندگان حق نصب هیچ گونه پلاکارد و بنر تبلیغاتی روی سر درب غرفه‌ها و همچنین داخل غرفه‌ها مبنی بر درج شعارهای تبلیغاتی از جمله حراج و یا عنوان میزان تخفیف ندارند.

۵- ساعت بازدید از نمایشگاه از ساعت ۱۱:۰۰+ تا ۱۹:۰۰+ می باشد و مسئولین غرفه باید ۳۰ دقیقه قبل از شروع به کار نمایشگاه در محل حاضر و تا پایان وقت نمایشگاه و خروج بازدیدکنندگان در محل غرفه خود حضور داشته باشند.

۶- بعد از اتمام ساعات کار نمایشگاه، درب سالن‌ها توسط مسئولین نمایشگاه پلمپ می گردد و مطابق با ساعت و زمان اعلام شده در ردیف ۵ با حضور مسئولین نمایشگاه درب سالن‌ها فک پلمپ می گردد. لذا حضور مسئولین غرفه‌ها در ساعت مقرر الزامی است، در غیر این صورت هیچ‌گونه مسئولیتی متوجه شرکت نمایشگاه‌ها نمی باشد.

۷- نصب کارت شناسایی ارایه شده مخصوص غرفه‌داران در ساعات کار و زمان ورود به نمایشگاه الزامی است. ضمناً ارائه اطلاعات غرفه‌داران (مدیران و کارمندان حاضر در غرفه) قبل از برگزاری نمایشگاه به مسئول ثبت نام الزامی می باشد. در صورت عدم ارائه اطلاعات غرفه داران از تحویل کارت غرفه داری معذوریم.

۸- مسئولیت حفظ و حراست از اموال غرفه‌ها در ساعات بازدید و روز ورود و خروج کالا به عهده غرفه‌دار خواهد بود. و همچنین حفاظت و مراقبت از اموال شخصی از قبیل دوربین، لپ تاپ، تبلت، تلفن همراه، وجه نقد، اسناد و مدارک، کیف دستی در طول برگزاری نمایشگاه برعهده خود افراد می باشد و از قرار دادن این وسایل در کانتورها خودداری به عمل آید.

۹- غرفه داران مجاز به ارائه کالا و خدماتی که خارج از چارچوب فعالیت های درج شده در سامانه ثبت نام و موضوع نمایشگاه است، نمی باشند.

۱۰- غرفه‌داران حق چسباندن پوستر و کاتالوگ به دیوار نمایشگاه با استفاده از هرگونه مواد چسبی را ندارند. اپوکسی کف سالن امیر کبیر نمایشگاه اصفهان در صورت استفاده از موادی مانند (وایتکس، جوهر نمک، آب مقطر، کود و سم و سرکه و استفاده از چسب برای چسباندن موکت) تخریب می گردد در صورت مشاهده خرابی سطح سالن نمایشگاه مشارکت کننده ملزم به پرداخت خسارت وارد شده می باشند.

**چهاردهمین نمایشگاه بین‌المللی گردشگری، صنایع دستی و هنلداری**  
۸ آذر ماه تا ۱۱ آذر ماه سال ۱۴۰۳

۱۱- نظافت نمایشگاه هر روز برعهده برگزارکننده بوده و در صورتی که پرسنل خدمات از نظافت غرفه‌ای خودداری و یا سهل‌انگاری نمودند مراتب را فوراً با ذکر شماره غرفه به کارشناس اجرائی اعلام نمایند. غرفه‌هایی که غرفه‌سازی شده‌اند از این قانون مستثنی است و نظافت آن در ابتدا با غرفه‌ساز و در ایام نمایشگاه با مشارکت کننده خواهد بود.

۱۲- نگهداری و استفاده از وسایل قابل اشتعال از قبیل: هیتر، سیگار، گاز پیک‌نیک، کپسول گاز، شمع و چراغ و ابزارهای آتش‌افروز) در داخل غرفه اکیداً ممنوع است.

همچنین استعمال دخانیات در محیط نمایشگاه اکیداً ممنوع می‌باشد و در صورت مشاهده توسط پرسنل اجرایی مشمول پرداخت جریمه می‌گردد.

۱۳- با عنایت به اینکه بعد از ساعت مقرر در پایان هر روز برق سالن‌ها قطع می‌گردد لازم است قبل از زمان مذکور نسبت به خاموش نمودن کلیه وسایل برقی مورد استفاده در غرفه اقدامات لازم صورت پذیرد.

۱۴- حفاظت غرفه‌ها در فضای باز بیرون از سالن‌ها به عهده خود غرفه‌داران می‌باشد مگر اینکه هماهنگی‌های لازم پیرامون آن‌ها قبلاً از طریق تنظیم فرم‌های حراستی (حفاظت فیزیکی نمایشگاه) صورت گرفته باشد.

۱۵- غرفه‌داران باید از انجام هر عملی که موجب بی‌نظمی و ایجاد تنش فیزیکی در محیط نمایشگاه شود پرهیز نمایند.

۱۶- غرفه‌های نمایشگاه به ازای هر ۱۲ متر تا سقف ۵/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال تحت پوشش بیمه آتش‌سوزی و حوادث غیر مترقبه می‌باشد و مشارکت‌کنندگان در صورت نیاز به افزایش پوشش بیمه غرفه‌های خود می‌توانند به نمایندگی بیمه کار آفرین شعبه خیابان میر با تلفن ۹-۰۳۱۳۶۶۴۱۵۸۸ تماس و مراجعه فرمایند.

۱۷- غرفه‌داران در روز افتتاحیه نمایشگاه مجاز به آوردن وسایل با خودرو در سالن نمایشگاه نمی‌باشند و صرفاً تخلیه بار با چرخ دستی امکان‌پذیر می‌باشد.

۱۸- استفاده از پرژکتورهای قلمی ۵۰۰ وات در غرفه‌های نمایشگاه ممنوع بوده و صرفاً پرژکتورهای LED و متال مجاز می‌باشد.

۱۹- غرفه‌داران در صورت عدم رعایت حریم راهروهای نمایشگاه و قراردادن وسایل پشت غرفه در زمان برگزاری مشمول به پرداخت جریمه خواهند شد.

۲۰- غرفه‌دارانی که اقامت جرتثیلی دارند موظفند در ساعت اولیه تحویل غرفه در نمایشگاه حاضر و نسبت به استقرار تجهیزات سنگین وزن در غرفه خود اقدام نمایند. بدیهی است در صورت اتمام مهلت ورود بار جرتثیلی و وجود محدودیت تردد خودرو باری در سالن نمایشگاه هیچگونه مسئولیتی در این خصوص نداشته و مشارکت‌کننده حق هیچگونه اعتراضی نخواهد داشت.

۲۱- کلیه مسئولیت‌های رعایت موارد ایمنی نصب و به کارگیری وسایل و تجهیزات داخل غرفه و الزامات ایمنی غرفه ساخته شده در زمان برگزاری نمایشگاه به عهده مشارکت‌کننده بوده و کلیه مسئولیت‌های حقوقی و کیفری حوادث احتمالی ناشی از عدم رعایت و اجرای موارد مذکور بر عهده مشارکت‌کننده می‌باشد.

۲۲- مشارکت‌کنندگانی که درخواست استفاده از برق ۳ فاز در ایام نمایشگاه را دارند باید ۱۰ روز قبل از شروع نمایشگاه درخواست خود در این زمینه را کتبا به واحد اجرایی نمایشگاه شماره تماس ۰۹۱۳۴۲۱۱۹۶۸ و شبکه اجتماعی ایتا ۰۹۱۳۴۲۱۱۹۶۷ تحویل نمایند (در غیر این صورت مسئولیت عدم واگذاری برق ۳ فاز به عهده نمایشگاه نمی‌باشد) ضمناً هزینه برق مصرفی با توجه به آمپر مورد درخواست محاسبه شده و در زمان تحویل دریافت می‌گردد.

۲۳- مشارکت‌کنندگان در نمایشگاه موظف به ارائه گواهینامه استاندارد اجباری محصولات خود می‌باشند. همچنین به همراه داشتن گواهینامه مذکور در ایام نمایشگاه در غرفه الزامی می‌باشد.

۲۴- در صورتی که مشارکت‌کنندگان در حین برپائی نمایشگاه نیاز به راه‌اندازی ماشین‌آلات دارند، رعایت تدابیر ایمنی و حفاظتی لازم برای این کار و اخذ تایید کارشناس HSE نمایشگاه الزامی می‌باشد.

۲۵- در صورت مشارکت گروهی و حضور چند نفر و مجموعه در قالب فضای اختصاصی یک غرفه، لازم است کلیه نفرات حاضر در غرفه مورد تأیید قرار گرفته و مجوز ستاد برگزاری را برای انجام فعالیت، قبلاً دریافت کرده باشند. در غیر اینصورت و مشاهده تخلف و حضور افراد متفرقه در محل غرفه به عنوان غرفه‌دار، از ادامه فعالیت غرفه مذکور جلوگیری به عمل خواهد آمد و برای دوره‌های بعدی از حضور در نمایشگاه‌های استان محروم خواهد شد.

۲۶- سازه فلزی اسپیس فریم فقط توسط شرکت تعاونی نمایشگاه نصب می‌گردد و امکان استفاده از سازه‌های اسپیس فریم شرکت‌ها در سالن نمایشگاه امکان‌پذیر نمی‌باشد.

### ضوابط عمومی پوشش، الزامات اخلاقی و منشور اجتماعی

۱- پوشش بانوان غرفه‌دار، کانتردار، مهماندار و سایر عوامل غرفه باید مانتوی اداری، مقنعه و متحدالشکل، با رعایت شرع و عرف اسلامی باشد.

۲- استفاده بانوان غرفه‌دار، کانتردار، مهماندار و سایر عوامل غرفه از مانتوی کوتاه، جلو باز، چسبان و بدن نما و شال و روسری ممنوع است.

۳- برای بانوان غرفه‌دار، کانتردار، مهماندار و سایر عوامل غرفه، آرایش خارج از عرف یا مبین طیف یا گروه خاص اکیداً ممنوع است.

۴- برای غرفه‌داران مرد، پوشش نامناسب و مدل مو به شکلی که مبین اشاعه خلاف شئونات ایرانی-اسلامی باشد اکیداً ممنوع است.

۵- پوشش بانوان و آقایان غرفه‌دار خارجی باید بر اساس قوانین و مقررات جمهوری اسلامی باشد.

۶- غرفه‌دار، کانتردار و مهماندار باید در مدت برپایی نمایشگاه، موازین و شئونات اسلامی را رعایت کنند.

۷- استفاده از لباس فرم سازمانی که خارج از چارچوب تعیین شده در ضوابط عمومی پوشش در سایت نمایشگاهی نیز ممنوع است و از حضور افراد جلوگیری می‌شود.

## ضوابط پخش یا تولید محتواهای صوتی و تصویری و رویداد های جانبی

- ۱- استفاده از هرگونه محتوای ویدئویی خارج از موازین اسلامی، قانونی و عرفی جمهوری اسلامی ایران خلاف است و سایت نمایشگاهی اصفهان می تواند نسبت به توقیف و قطع برق پخش کننده اقدام نماید.
- ۲- غرفه دارانی که از وسایل سمعی و بصری استفاده مینمایند ملزم به رعایت صدای وسیله صوتی در حد غرفه خود و پخش موسیقی بی کلام می‌باشند. همچنین استفاده از هرگونه فیلم و کلیپ خارج از موازین اسلامی، عرف و قانون کشور خلاف مقررات نمایشگاه می باشد و نمایشگاه می تواند نسبت به توقیف و قطع برق سیستم های صوتی و تصویری رأساً اقدام نماید.
- ۳- برای استفاده از تجهیزات یا وسایل تبلیغاتی، جدای از طراحی غرفه، باید با هماهنگی کارشناس اجرایی انجام شود.
- ۴- انجام فعالیت تبلیغاتی از جمله توزیع کیف تبلیغاتی، کاتالوگ، بروشور، CD و موارد مشابه خارج از غرفه ممنوع است.
- ۵- پخش محتواهای صوتی و تصویری و نیز استفاده از سیستم صوتی، بدون هماهنگی مسئولین اجرایی ممنوع است.
- ۶- پخش صدای محتوای صوتی فقط محدود به فضای داخلی غرفه است.
- ۷- تولید ویدئو خارج از فضای غرفه، بدون هماهنگی با روابط عمومی و صدور مجوز ممنوع است.
- ۸- فیلمبرداری هوایی، چه داخل سالن امیرکبیر و چه بیرون و در فضای باز سایت نمایشگاهی بدون هماهنگی با مسئول حفاظت فیزیکی آقای میزبانی (شماره تماس ۰۹۱۳۴۶۳۲۳۰۵) و صدور مجوز ممنوع است.
- ۹- رویدادهای جانبی نمایشگاهی صرفاً در محل مورد نظر در سالن نمایشگاه برنامه ریزی و توسط ستاد برگزاری، زمانبندی و اعلام خواهد شد لذا در صورت داشتن پتانسیل برگزاری موارد می بایست حداکثر تا یک هفته قبل از آغاز به کار نمایشگاه به ستاد برگزاری اعلام گردد.
- ۱۰- اجرای هرگونه برنامه‌های جانبی در محل غرفه‌ها ممنوع می‌باشد و انجام برنامه‌ها صرفاً در محل‌های تعیین شده سالن نمایشگاه با هماهنگی مجری برگزاری رویداد انجام خواهد شد.
- ۱۱- برای برگزاری هرگونه مسابقه، قرعه کشی، رویدادهای جنبی و یا مراسم متفرقه بدون هماهنگی حفاظت فیزیکی و واحد اجرایی ممنوع است.

## ضوابط مربوط به غرفه دار، کانتردار و مهماندار

- ۱- غرفه دار می بایست در هنگام ورود به سالن امیرکبیر و خروج از آن، همواره گردن‌آویز حاوی کارت شناسایی غرفه‌داری را در معرض دید انتظامات سالن قرار دهد.
- ۲- غرفه دار باید در هنگام حضور در غرفه، همواره گردن‌آویز حاوی کارت شناسایی غرفه‌داری را در معرض دید بازدیدکننده قرار دهد.
- ۳- غرفه دار مجاز نیست از میهمانان غرفه برای پاسخگویی به بازدیدیه یا حضور در پشت کانترها استفاده نماید.
- ۴- غرفه دار باید در چارچوب ساعت رسمی برپایی نمایشگاه، نیم ساعت زودتر در غرفه حاضر شده و حداکثر نیم ساعت پس از پایان ساعت نمایشگاه در غرفه حضور داشته باشد.
- ۵- غرفه داران موظفند در ساعات پایانی کار نمایشگاه و قبل از خروج بازدیدکنندگان غرفه را ترک ننموده و حداقل تا زمان پلمپ سالن یکی از آنان داخل غرفه حضور داشته باشد.
- ۶- در ساعات کار و زمان ورود به نمایشگاه الزامی است. ضمناً ورود اطلاعات غرفه‌داران (مدیران و کارمندان حاضر در غرفه) قبل از برگزاری نمایشگاه در سامانه ثبت نام نمایشگاه الزامی می باشد. در صورت عدم درج اطلاعات غرفه داران از تحویل کارت غرفه داری معذوریم.
- ۷- غرفه دار مجاز نیست کالا و خدمات خارج از چارچوب فرم ثبت نام در نمایشگاه را چیدمان و معرفی نماید.
- ۸- غرفه‌دار نمی تواند در ساعت رسمی برپایی نمایشگاه کالا یا ملزومات به سالن امیرکبیر وارد کند.
- ۹- غرفه‌دار باید از انجام هر عملی که موجب بی نظمی در محیط نمایشگاه (سالن امیرکبیر و محیطی عمومی) شود پرهیز نمایند.

مسئله قنبری  
رئیس اجرایی

اینجناب

مدیرعامل / نماینده تام‌الاختیار شرکت

به شماره ملی

شماره تماس

و شماره غرفه

در سالن A □ B □ C □ با آگاهی به مطالب فوق‌الذکر (مندرج در ۳ صفحه)،

این فرم را امضا نموده و مسئولیت رعایت مفاد این شرایط و مقررات به عهده اینجناب می باشد. امضاء- مهر شرکت تاریخ