

## EXTRACTOS DO REGULAMENTO

### NORMAS GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

1. As normas do Regulamento são aceites pelos Expositores, no acto da sua inscrição, e são aplicáveis às relações estabelecidas entre estes e a ExpoSalão – Centro de Exposições, S.A.
2. Os objectivos, o âmbito, o local, a duração e os horários da Feira são definidos na documentação enviada aos potenciais expositores.
3. Podem ser Expositores as empresas, nacionais ou estrangeiras, bem como os seus agentes ou distribuidores em Portugal, cuja actividade se enquadre no âmbito da feira definido na documentação enviada.

### PEDIDO E ACEITAÇÃO DAS INSCRIÇÕES – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1. Os pedidos de inscrição serão recebidos até à data anunciada (na documentação enviada) pela ExpoSalão e depois da qual poderão vir a deparar-se com a impossibilidade da sua aceitação.
2. O pedido de inscrição consiste no envio dos Boletins de Inscrição (Serviços Comerciais e Serviços Técnicos) acompanhado de 30% do valor total de participação. Os restantes 70% deverão ser liquidados até ao início da data de montagem do stand. Na base do cálculo destas percentagens está o somatório do valor do aluguer do espaço e frentes, do valor do aluguer do stand e da requisição dos serviços técnicos e opcionais. Os valores inerentes a estes serviços constam nas tabelas de preços enviadas.
3. A admissão da inscrição só será considerada definitiva depois da comunicação escrita da ExpoSalão. A partir desse momento, o Expositor compromete-se, para todos os efeitos (em nome próprio ou em nome da empresa ou empresas que represente) a cumprir rigorosamente todas as disposições contidas neste regulamento.
4. As restantes despesas eventualmente efectuadas no decorrer do período de montagens, serão facturadas logo após a abertura da feira, devendo ser liquidadas até ao final da mesma, pelo que o Expositor deve prevenir-se antecipadamente para a respectiva liquidação.
5. A ExpoSalão reserva-se o direito de não aceitar o pedido de inscrição caso a actividade da empresa não se enquadre na temática do Salão, ou não se ajuste aos objectivos da feira, ou ainda que, por qualquer motivo, possa ser prejudicial ou inconveniente para a realização da feira.
6. Ao estabelecer a localização, a ExpoSalão reserva-se o direito de ratear o espaço entre os expositores.
7. Contra o pagamento da totalidade dos encargos, a ExpoSalão passará ao Expositor uma credencial (guia de saída) que lhe permitirá retirar o seu material do local de exposição. Sem a guia de saída passada pelos serviços da ExpoSalão não é permitido ao expositor retirar o stand do recinto.

### Desistência

Em caso de desistência, obrigatoriamente apresentada por escrito pelo expositor, verifique-se ou não a posterior ocupação desse espaço, ser-lhe-á cobrado sobre o montante total da sua participação, o valor de:  
-30% - Caso a desistência se verificar com uma antecedência de 30 dias antes da data do início da montagem do certame (ou outra manifestação);  
-100% - Se a mesma se verificar após os 30 dias que antecedem a feira.

### LIVRE – TRÂNSITO – BILHETES DE CONVITE ACESSO DE PROFISSIONAIS

#### Cartões de Montagem/Desmontagem

Os Expositores devem requisitar no Boletim de Inscrição, livre-trânsitos em número suficiente para o seu pessoal encarregado da montagem, limpeza e desmontagem dos seus stands. É obrigatório o uso à vista destes cartões sempre que o utente se encontre nas instalações da Feira.

#### Cartões de Funcionamento (a utilizar no período da feira)

Os Expositores têm direito a requisitar um número de cartões proporcional à área ocupada pela sua participação. Até 3 módulos de 9 m<sup>2</sup> – 6 (seis) livre-trânsitos; De 4 a 8 módulos – 10 (dez) livre-trânsitos; De 8 a 12 Módulos – 12 (doze) livre-trânsitos; Mais de 12 módulos – 15 (quinze) livre-trânsitos. Quaisquer livre-trânsitos adicionais aos que por direito cabem aos expositores deverão ser requeridos e justificados à organização.

Todos os cartões são rigorosamente pessoais e intransmissíveis, procedendo-se à sua apreensão quando esta norma não é acatada.

#### Bilhetes de Convites

Os expositores têm direito a 20 bilhetes de convite grátis por cada módulo ocupado. Caso pretendam adquirir uma maior quantidade deverão requisitar no Boletim de Inscrição ou aos serviços comerciais, via telefone ou fax. O Preço dos convites adicionais consta no Guia de Expositor (Enviado em conjunto com os convites grátis).

#### Guia de Expositor

Com a antecedência devida será enviado ao expositor o Guia do Expositor, onde constam as normas a seguir, a acumular com as presentes neste regulamento.

### DISPOSIÇÕES DE SEGURANÇA – RESPONSABILIDADE CIVIL – SEGURO

1. A ExpoSalão assegurará os Serviços Gerais de Policiamento e Vigilância durante os períodos de montagem, funcionamento e desmontagem dos certames (ou outras manifestações), no entanto os produtos expostos consideram-se sempre sob responsabilidade e guarda do expositor, devendo este providenciar o seu seguro. É vedado aos expositores permitir a permanência do seu pessoal nos stands após a hora do encerramento diário do certame, a não ser em casos excepcionais e mediante autorização da ExpoSalão, expressa por escrito.
2. Qualquer reclamação, por furto ou por outro motivo, deverá ser efectuada por escrito e entregue à organização no prazo de 48 horas.

### CONSTRUÇÃO E DECORAÇÃO DE STANDS

1. Os trabalhos de construção e decoração dos stands só podem ter início com apresentação da credencial de montagem.
2. Os Expositores só podem proceder à montagem dos seus stands depois dos respectivos projectos serem submetidos à prévia aprovação dos Serviços Técnicos da ExpoSalão. Sem o cumprimento desta disposição não será permitido o começo de qualquer trabalho de montagem. A altura máxima dos stands é de 2,5m.
3. A ExpoSalão reserva-se o direito de colocar painéis indicadores gerais ou quaisquer elementos de valorização do certame nos locais que entender, não podendo os Expositores retirá-los ou mandá-los cobrir.
4. Os trabalhos de montagem e decoração dos stands devem estar terminados com a antecedência que for indicada pela ExpoSalão.
5. Os horários dos períodos de montagem e desmontagem serão afixados pela ExpoSalão. Os respectivos trabalhos fora do horário estabelecido carecem de autorização expressa da ExpoSalão e implicam o pagamento de uma taxa de prolongamento de montagem.
6. O horário extra e o custo da referida taxa serão objecto de informação por intermédio de carta/circular endereçada aos Expositores, certame a certame.

### NORMAS TÉCNICAS

1. Não é permitido aos expositores a aplicação de colas directamente no pavimento, para fixação de alcatifas ou outros revestimentos; é igualmente vedada a danificação de paredes, tectos e pavimentos por buchas e massame, bem como pela utilização de tinta.
2. No interior dos Pavilhões é expressamente proibida a construção oficial de stands, bem como a utilização de máquinas de corte, lixadeiras e outros equipamentos causadores de poeiras que não estejam equipados com sistemas anti poluentes, bem como a pintura a pistola.
3. A remoção de fixos e entulhos de montagem e desmontagem é da responsabilidade do Expositor.
4. Todos os trabalhos de instalação eléctrica ficam submetidos à fiscalização dos Serviços da ExpoSalão e as ligações à rede geral só poderão ser efectuadas pelos mesmos Serviços. A ExpoSalão não se responsabiliza pela ligação à rede geral dos aparelhos que não correspondam às informações prestadas.
5. As taxas de instalação e de consumo de água, electricidade para iluminação e força motriz, ar comprimido e telefone são as que constarem nas respectivas tabelas.
6. A requisição das ligações de água e esgoto, força motriz, ar comprimido e telefone devem obrigatoriamente constar nos Boletins de Inscrição.
7. A limpeza geral das áreas circundantes e arruamentos constitui encargo da ExpoSalão. Os Expositores terão a seu cargo a limpeza dos respectivos stands que terá de ser efectuada sempre antes da hora de abertura diária do certame. Este serviço poderá ser da responsabilidade do expositor ou da equipa de limpeza da ExpoSalão caso seja requisitado no Boletim de Inscrição, mediante pagamento de um valor, que consta na tabela de preços.
8. A desmontagem dos stands e saída do material exposto devem estar rigorosamente concluídas nos prazos fixados pelos serviços da ExpoSalão. A falta de observância deste prazo autoriza a remoção dos materiais pela ExpoSalão, que não poderá ser responsabilizada pelos eventuais danos causados e dá motivo à cobrança de todos os encargos resultantes das medidas tomadas para a remoção dos materiais.
9. Para a saída de mercadorias os Expositores devem munir-se da respectiva Guia de Saída, procedendo ao seu preenchimento discriminando com rigor os artigos a retirar e obtendo dos Serviços de Tesouraria um visto confirmando o pagamento dos débitos estabelecidos.
10. Acumulam ao cumprimento das normas expostas neste Regulamento, as indicadas no Guia de Expositor, enviado aos expositores com a antecedência devida.

## EXTRACT OF REGULATIONS

### GENERAL REGULATIONS FOR PARTICIPATION

1. The regulations are accepted by exhibitors through their submission of the application form. These regulations apply to the relationship established between said exhibitors and ExpoSalão – Centro de Exposições, S.A.
2. The objectives, scope, place, duration and opening times of the fair are defined in the documentation sent to interested exhibitors.
3. Exhibitors may be Portuguese or foreign companies or their agents or distributors in Portugal, whose activity falls within the scope of the fair described in the documentation sent.

### APPLICATION AND ACCEPTANCE OF APPLICATIONS – PARTICIPATION CONDITIONS

1. Applications will be received until the date set (in the documentation sent) by ExpoSalão after which time it may prove impossible to accept further applications.
2. An application consists of the sending of Application Forms (Commercial Services and Technical Services) accompanied by 30% of the total participation fee. The remaining 70% must be paid before the stand assembly date. These percentages are based on the sum of the amount for the rental of the space and fronts, the amount for the rental of the stand and the requisition of technical and optional services. The fees for these services can be found on the price lists sent.
3. Acceptance of applications will only be considered final after confirmation has been sent in writing by ExpoSalão. After this point, Exhibitors pledge, for all purposes (in their own name or on behalf of the company or companies they represent) to strictly follow all the stipulations contained in these regulations.
4. Other expenses incurred during the stand assembly period will be invoiced immediately after the opening of the fair. These invoices must be paid before the fair ends and Exhibitors should make suitable preparations in advance so as to be able to settle such bills.
5. ExpoSalão reserves the right to not accept an application should the activity of the company in question not correspond to that of the fair, or not tie in with the aims of the fair, or if for any reason such inclusion would prove to be prejudicial or inconvenient for the holding of the fair.
6. When establishing location, ExpoSalão reserves the right to allot space between exhibitors.
7. Upon payment of all expenses, ExpoSalão will provide Exhibitors with a pass (Exit Pass), which will allow the removal of material from the place of exhibition. Exhibitors will not be allowed to remove stands from the fair unless they are in the possession of the Exit Pass provided by ExpoSalão services.

### Withdrawal

In the event of withdrawal, which must be sent in writing by exhibitors, the following amounts will be charged whether or not the space is later occupied:  
-30% - When withdrawal takes place up to 30 days before the start date for stand assembly (or as otherwise informed);  
-100% - If withdrawal takes place within the 30 days immediately before the fair.

### FREE TRANSIT CARDS FOR PROFESSIONAL ACCESS

#### Stand Assembly/Disassembly Cards

When completing the application form, exhibitors must request a sufficient number of free-transit cards for personnel in charge of stand assembly, cleaning and disassembly. Holders of passes are required to wear them at all times within the venue of the fair.

#### Free Transit Passes (to be used during the period of the fair)

Exhibitors are entitled to request a number of passes which is proportional to the area occupied by their respective stands. Up to 3 modules of 9 m<sup>2</sup> – 6 (six) free transit passes; from 4 to 8 modules – 10 (ten) free transit passes; from 8 to 12 modules – 12 (twelve) free transit passes; more than 12 modules – 15 (fifteen) free transit passes. Any free transit passes in addition to those to which exhibitors are entitled must be requested from our services accompanied by the reason for such a request. All passes are strictly personal and non-transferable. When this rule is not observed, the respective pass will be withdrawn.

#### Invitation Tickets

Exhibitors are entitled to 20 free invitation tickets for each module used. Additional tickets may be requested by completing the relevant part of the application form, or by telephone or fax from our commercial services. The price of additional tickets is indicated in the Exhibitor's Guide (Any additional tickets purchased will be sent together with the free tickets).

#### Exhibitor's Guide

An Exhibitor's Guide will be sent to exhibitors in due time before the fair starts with information on the norms to be followed, which are complementary to these regulations.

### SECURITY STIPULATIONS – CIVIL RESPONSIBILITY– INSURANCE

1. ExpoSalão provides general vigilance services during assembly of stands, the fair itself and disassembly of stands (or at other events). However, products on display are always considered to be the responsibility and under the safekeeping of the exhibitor. Exhibitors should take the necessary precautions to insure items. Exhibitor staff are not allowed to remain on stands after the daily closing time of the fair, except in exceptional cases and only after due authorization from ExpoSalão has been provided in writing.
2. Any complaint for theft or for other reasons must be made in writing and handed to the organization within 48 hours.

### CONSTRUCTION AND DECORATION OF STANDS

1. Work on the construction and decoration of stands may only start after the respective assembly authorization has been presented.
2. Exhibitors may only start assembling stands after the respective projects have been submitted for prior approval to ExpoSalão Technical Services. No assembly work may be started until approval has been obtained. The maximum height of stands is 2.5 m.
3. ExpoSalão reserves the right to place general signposting or any other items which enhance the fair in locations which it sees fit. Exhibitors may not remove or cover them.
4. Work on the construction and decoration of stands must be finished at a time indicated by ExpoSalão.
5. The start and end times for the assembly and disassembly of stands will be published by ExpoSalão. Any work outside the established times require the express authorization of ExpoSalão and will be subject to an additional fee.
6. Information on the extra time and the fee involved will be provided in a letter/circular sent to exhibitors from for each fair.

### TECHNICAL STANDARDS

1. Exhibitors are not allowed to apply glue directly onto paving to fit carpets or other coverings. Similarly, exhibitors are not allowed to damage walls, ceilings and paving with the use of plugs and filling cement, nor may paint be used.
2. The building of stands inside pavilions is strictly prohibited as is the use of any cutting equipment, sanders or other equipment not fitted with non-polluting filter systems as this may cause dust. Spray painting is also prohibited.
3. Removal of waste and material discarded from stands is the exhibitor's responsibility.
4. All work relating to electrical installations will be subject to inspection by ExpoSalão Services and connections to the network may only be made by our Services. ExpoSalão will not connect equipment to the network which does not meet specifications.
5. Installation charges and fees for water, electricity for lighting and power, compressed air and telephone services are stipulated in the respective price lists.
6. Requests for water and drainage connections, power, compressed air and telephone services must be made on the Application Form.
7. ExpoSalão will be responsible for the general cleaning of surrounding areas and walkways. Exhibitors will be responsible for the cleaning of their respective stands which must always be carried out before the daily fair opening time. This service may be carried out by ExpoSalão Cleaning Services in which case it must be requested on the Application Form and after the payment of the respective charge which can be found on the price list.
8. The disassembly of stands and removal of display material must be concluded within the times set by ExpoSalão Services. Should this period not be complied with, ExpoSalão will be authorized to remove said material and will not be held responsible for any damage caused. Exhibitors will be charged for all expenses resulting from the removal of material.
9. In order to remove goods and equipment, Exhibitors must be in possession of the respective Exit Pass which must be completed listing exactly the articles to be removed. They must also obtain confirmation from our Payment Services that payment has been made of all expenses incurred.
10. In addition to these Regulations, please consult the norms stipulated in the Exhibitor Guide sent to exhibitors before the event.