



## HƯỚNG DẪN THAM DỰ TRIỂN LÃM

Các đơn vị tham gia triển lãm phải tuân thủ các quy định và điều khoản được nêu trong Hướng dẫn này.

Công ty DMC Việt Nam là Đơn vị tổ chức chính thức của Hội nghị APSIC 2019, sau đây gọi tắt là “Đơn vị tổ chức”.

Công ty DMC Việt Nam tổ chức triển lãm APSIC 2019 dưới sự chỉ đạo của Ban Tổ chức Hội nghị và sẽ trực tiếp quyết định các việc liên quan đến công tác tổ chức triển lãm APSIC 2019. Các đơn vị tham gia triển lãm không được chia sẻ không gian triển lãm của đơn vị mình với bất cứ đơn vị nào khác khi chưa được sự đồng ý bằng văn bản của Ban tổ chức.

Sau đây là một số quy định chi tiết:

### THÔNG TIN CHUNG:

**Thời gian** 19-22/03/2019

**Địa điểm** Trung tâm Hội nghị Ariyana  
105 đường Võ Nguyên Giáp, phường Khuê Mỹ, quận Ngũ Hành Sơn, thành phố Đà Nẵng, Việt Nam.

<b>Liên hệ</b>	<b>Đăng ký tham gia triển lãm (Ban tổ chức)</b> Ông Nguyễn Ngọc Khiêm ĐT: +84 933 80 2588 Email: info@apsic2019.com	<b>Đơn vị thi công gian hàng Công ty DMC Việt Nam</b> Ông Nguyễn Trọng Hùng ĐT: +84 947 38 2385 Email: expo@apsic2019.com & CC: info@apsic2019.com
----------------	--	--

### BỘ CỤC TRIỂN LÃM

Ban tổ chức hội nghị có quyền điều chỉnh hoặc sửa đổi sơ đồ mặt bằng triển lãm hoặc thay đổi thời gian, địa điểm tổ chức trong các trường hợp bất khả kháng mà không phải chịu bất kỳ trách nhiệm nào.

### THỜI GIAN

Nhận mặt bằng và dựng gian hàng:	<b>07h00 - 16h00, 18/3/2019</b>
Thời gian nhận và trang trí gian hàng:	<b>16h00 - 19h00, 18/3/2019</b>
Thời gian triển lãm:	<b>08h00 - 17h00, 19 - 22/3/2019</b>
Thời gian tháo dỡ:	<b>17h00 - 20h00, 22/3/2019</b>



## QUY ĐỊNH VỀ VIỆC DỰNG GIAN HÀNG

Các đơn vị tài trợ sẽ được cấp gian hàng với khung nhôm tiêu chuẩn dựa trên yêu cầu về kích thước hoặc có thể tự dựng gian hàng theo thiết kế riêng nhưng cần gửi bản thiết kế để Ban tổ chức duyệt trước 31/12/2018.

Gian hàng thiết kế đặc biệt không được vượt quá chiều cao 3.2m phải được giới hạn trong diện tích cho phép và không được ảnh hưởng đến các gian hàng xung quanh.

Các đơn vị triển lãm muốn thuê nhà thầu riêng cần thông báo với ban Tổ chức bằng văn bản và phải đảm bảo nhà thầu sẽ tuân thủ theo các quy định được nêu trong hướng dẫn cũng như thực hiện trách nhiệm về an toàn và chất lượng.

### Nhà Thầu riêng cần thực hiện các điều khoản dưới đây:

1. Nộp phí quản lý diện tích gian hàng: US\$35/m<sup>2</sup> (giám sát và cung cấp nguồn điện)
2. Thẻ ra vào cho cán bộ dựng gian hàng: US\$15/cán bộ/ngày
3. Cung cấp danh sách cán bộ dựng gian hàng và thẻ bảo hiểm trước 01/2/2019.
4. Phụ thu US\$35/giờ nếu làm việc từ 17h00 – 22h00 và US\$ 55.00/giờ nếu làm việc sau 22h00 hoặc có thể cao hơn nếu trung tâm hội nghị yêu cầu.
5. Đặt cọc US\$ 2,000/gian hàng để đề phòng các hư hỏng có thể xảy ra. Khoản tiền này sẽ được hoàn lại sau Hội nghị.

### Thời gian làm việc của các đơn vị thi công và triển lãm:

Các đơn vị chỉ được vào khu triển lãm khi đã có thẻ từ Ban tổ chức. Thẻ triển lãm không được gửi trước và sẽ được phát tại khu vực đăng ký đại biểu.

Các đơn vị tham gia triển lãm có trách nhiệm đảm bảo thời gian theo các mốc của Ban tổ chức để hoàn thành việc lắp đặt gian hàng trước khi khai mạc Hội nghị và tháo dỡ sau Hội nghị. Không được tháo dỡ, đóng gói trưng bày trước thời gian chỉ định. Trong thời gian diễn ra Hội nghị và sau khi kết thúc hội nghị, các đơn vị tham gia triển lãm có trách nhiệm đóng gói, di dời hoặc ký gửi tất cả các vật dụng có giá trị trước khi rời gian hàng. Nếu không, Ban tổ chức sẽ tiến hành thuê các đơn vị tháo dỡ, chi phí do đơn vị tham gia triển lãm chi trả.

Đối với mỗi gian hàng, Ban Tổ chức sẽ cấp số lượng thẻ ra vào triển lãm dựa trên mức tài trợ. Thẻ triển lãm sẽ được phát từ 8h00 sáng ngày 16/3/2019 tại cổng ra vào khu triển lãm. Trong trường hợp Đơn vị muốn mua thêm thẻ triển lãm, chi phí là US\$250/thẻ.

Thẻ triển lãm chỉ có giá trị tại khu vực triển lãm, ăn trưa và trà cà phê giải lao trong các ngày diễn ra Hội nghị. Nhân viên đeo thẻ triển lãm sẽ không được tham dự vào các phiên khoa học của Hội nghị.

### Hoạt động quảng cáo



Hoạt động quảng cáo chỉ được phép thực hiện trong diện tích gian hàng và không can thiệp vào hoạt động của Hội nghị cũng như không làm phiền các nhà triển lãm khác. Các buổi thuyết trình khoa học không được phép diễn ra trong gian hàng triển lãm. Bất kỳ loại hình quảng cáo nào trong khu vực triển lãm và địa điểm tổ chức Hội nghị đều bị nghiêm cấm.

### **Quy định về hạn chế âm thanh**

Các thiết bị cơ khí âm thanh, điện và các thiết bị cơ khí khác phải bị giảm âm thanh để không làm ảnh hưởng đến các đơn vị triển lãm khác. Đơn vị triển lãm có quyền xác định những hoạt động nào cần phải giảm âm thanh, trong trường hợp cần thiết có thể bị ngưng không được phép sử dụng. Đơn vị tổ chức có quyền yêu cầu ngừng các hoạt động nếu đơn vị triển lãm tiếp tục để âm lượng quá lớn gây ảnh hưởng đến các đơn vị xung quanh.

### **Quy định của nơi tổ chức Hội nghị**

Quy định của nơi tổ chức Hội nghị được áp dụng và có điều khoản ràng buộc với tất cả đơn vị tham gia triển lãm. Tất cả các đơn vị không tuân thủ quy định của toà nhà sẽ buộc phải di dời khỏi khu vực triển lãm sau lần cảnh báo đầu tiên. Bản sao của các quy định này sẽ được cung cấp khi được yêu cầu. Cơ quan chức năng và cán bộ phụ trách kỹ thuật của nơi tổ chức Hội nghị được phép tiếp cận vào khu vực triển lãm của đơn vị bất cứ lúc nào. Nghiêm cấm việc hút thuốc trong toà nhà.

### **Hư hỏng/An toàn/Bảo hiểm**

Đơn vị tham gia triển lãm phải chịu trách nhiệm hoàn toàn về các thiệt hại cho tài sản và tính mạng (bao gồm tổn thương và tử vong) của Bên thứ Ba gồm: đơn vị tham gia triển lãm, các nhân viên, đơn vị cung cấp dịch vụ và địa bàn tổ chức sự kiện. Các nhân viên tham gia triển lãm và những người phục vụ triển lãm đều có trách nhiệm này. Trong trường hợp đơn vị tham gia triển lãm, các nhân viên, đơn vị cung cấp dịch vụ và địa bàn tổ chức sự kiện không chịu trách nhiệm cho bất kỳ thiệt hại và/hoặc tổn thất nào của các gian hàng trong suốt thời gian diễn ra triển lãm, Ban Tổ chức khuyến khích các đơn vị sử dụng gói bảo hiểm phù hợp theo quy định.

### **Sắp xếp và trưng bày tài liệu**

Cần lưu ý là tất cả các tài liệu mang vào khu vực triển lãm đều mất phí, bao gồm cả các tài liệu để sắp xếp và trưng bày.

Để biết được mức phí và đảm bảo các tài liệu đều được trưng bày tại Hội nghị, Nhà tài trợ/đơn vị tham gia triển lãm cần thông báo cho Ban tổ chức bằng email các tài liệu sẽ trưng bày tại Hội nghị.

### **Hoạt động quảng cáo**

Hoạt động quảng cáo chỉ được thực hiện ở khu vực gian hàng (không bao gồm lối đi). Các hoạt động trưng bày sản phẩm in ấn hoặc quảng cáo bên ngoài khu vực gian hàng nhưng vẫn nằm trong khuôn viên Hội nghị đều không được phép. Tất cả các tờ rơi, áp phích, tài liệu phát

tay khác đều phải được thu dọn, không được để lại trên bàn, hội nghị, trên phương tiện di chuyển tại hội nghị... trừ khi được đồng ý. Ngoài ra, nhà tài trợ/đơn vị tham gia triển lãm cần tuân thủ tất cả quy định và nguyên tắc trong nước và quốc tế liên quan đến việc quảng cáo và truyền thông tất cả các sản phẩm và dịch vụ tại gian hàng của mình. Ban tổ chức không chịu trách nhiệm về việc không tuân thủ của các đơn vị.

### Xử lý rác thải

Nhà tài trợ/đơn vị tham gia triển lãm có trách nhiệm đảm bảo tất cả rác từ gian hàng (bao gồm cả hộp để đóng gói) cần phải được di chuyển khỏi khu vực triển lãm trước phiên khai mạc và sau khi kết thúc Hội nghị. Ban Tổ chức sẽ hỗ trợ thu dọn rác, phế thải với chi phí do đơn vị tham gia triển lãm chi trả. Ban Tổ chức đảm bảo việc vệ sinh hàng ngày tại khu vực sảnh và lối đi, đơn vị tham gia triển lãm có trách nhiệm vệ sinh khu vực gian hàng do mình phụ trách.

### SƠ ĐỒ MẶT BẰNG TRIỂN LÃM

