



Il presente Regolamento è parte integrante del Contratto di locazione con gli Espositori (o Domanda di Ammissione).

Da firmare e spedire via e-mail a info@redcarpetbeauty.ch o tramite posta al seguente indirizzo:
Red Carpet Beauty & Agency Sagl
Via Trevano 63 | CH-6900 Lugano
Riferimento: Beauty Contest Expo

14-15/10/2017 - Lugano

Regolamento

1. Titolo ed oggetto della manifestazione

1.1 BEAUTY CONTEST EXPO. La Fiera dedicata alla Cosmesi e all'estetica.

2. Organizzatore della manifestazione

2.1 L'Organizzatore è Red Carpet Beauty & Agency Sagl, Agenzia di Servizi e organizzazione di eventi, Via Trevano 63, 6900 Lugano.

3. Luogo, orari e date dell'area espositiva

3.1 La manifestazione avrà luogo presso il Palazzo dei Congressi di Lugano; Piazza Indipendenza 4, 6900 Lugano.

3.2 Giorni ed orari:

Sabato 14/10/2017 dalle ore 14.00 – 22.00

Domenica 15/10/2017 dalle ore 09.00 – 20.00

Eventuali modifiche nell'orario, rispetto a quanto indicato, saranno comunicate non appena verrà stabilito il programma definitivo.

4. Accettazione e validità della domanda di ammissione

4.1 L'Organizzatore è il solo competente nel convalidare la partecipazione degli Espositori alla manifestazione e l'assegnazione degli spazi espositivi. Nel limite del possibile, i desideri dell'Espositore potranno essere presi in considerazione.

4.2 L'iscrizione definitiva alla manifestazione avviene con la ricezione, da parte dell'Organizzatore, del pagamento totale della fattura prima dell'evento.

4.3 Resta riservata all'Organizzatore la facoltà di disdire il contratto, mediante lettera raccomandata, nel caso in cui i termini di pagamento non fossero rispettati o se l'Espositore dovesse contravvenire in modo grave alle disposizioni del presente regolamento.

4.4 L'adesione vale solo per il singolo evento, per l'impresa iscritta, le prestazioni ed i servizi iscritti. In caso di insufficienza di spazio espositivo, la precedenza verrà data a discrezione dell'Organizzatore.

5. L'espositore si impegna a:

5.1 Rispettare il presente regolamento ed attenersi strettamente alle disposizioni emanate dall'Organizzatore.

5.2 Esporre unicamente articoli rientranti nell'ambito della propria attività ed annunciati sulla domanda di ammissione.

5.3 Non subaffittare spazio del proprio Stand ad altri Espositori.

5.4 Mantenere in perfetta efficienza lo Stand ed assicurare la continua presenza di persone durante gli orari ufficiali d'apertura.

5.5 La pulizia degli Stand è obbligatoria per tutti gli Espositori e sarà effettuata dopo l'orario di chiusura al pubblico o comunque prima della riapertura. I rifiuti, raccolti in sacchi di plastica, dovranno essere gettati al termine dell'orario di apertura, negli appositi contenitori. È assolutamente proibito lasciarli nell'area o nelle adiacenze dell'esposizione.

- 5.6 Allo scopo di permettere al pubblico la prova dei servizi offerti dall'Espositore possibilmente senza arrecare disturbo agli stand vicini, si raccomanda di dotarsi dei necessari accorgimenti. Diffusioni sonore e proiezioni, sono consentite, purché il volume degli apparecchi sia mantenuto basso e comunque non rechi disturbo agli stand.
Le esibizioni all'interno del proprio spazio espositivo dovranno essere autorizzate dall'organizzatore e pianificate all'interno di un programma che verrà esposto in fiera, fornendo così un ulteriore spazio promozionale per l'espositore.
- 5.7 Ogni espositore si impegna a eliminare la spazzatura ingombrante negli appositi contenitori.

6. Allestimento dello stand

- 6.1 La direzione mette a disposizione degli Espositori:
- 6.1.1 Stand base modulare a partire da 6 m².
Modalità Stand "chiavi in mano", il prezzo include:
- a) spazio espositivo
 - b) stampa nominativo
 - c) pannelli modulari
 - d) 1 presa di corrente 220V (attacco svizzero)
- 6.1.2 Eventuali richieste di metrature superiori saranno prese in considerazione dalla Segreteria Organizzativa della Manifestazione fieristica.
- 6.2 Le pareti devono essere trattate con cura: ad esse non si possono appendere oggetti, né agganciare ripiani o altri materiali. È inoltre proibito modificare o spostare i pannelli che costituiscono lo stand.
- 6.3 Intelaiature o scaffalature possono appoggiarsi alle pareti, purché non le danneggino.
- 6.4 L'allestimento dello Stand inizia conformemente allo scadenziario.
Richieste d'anticipo sono prese in considerazione solo se motivate, e verranno concesse solo se tecnicamente ed economicamente possibili.

7. Decorazione

- 7.1 L'Organizzatore raccomanda il massimo impegno degli Espositori per garantire un ottimo livello qualitativo.

8. Installazioni tecniche e dimostrazioni

- 8.1 Le tariffe indicate comprendono l'allacciamento elettrico di base (220 V). Su richiesta è possibile disporre di un potenziamento del servizio elettrico, a pagamento (richiedere preventivo separato).
- 8.2 Le installazioni interne allo Stand sono a completo carico dell'Espositore, devono rispettare le prescrizioni vigenti in materia ed essere eseguite dai rispettivi concessionari (elettricità, telefono, impianti, TV, ecc.).
Le installazioni saranno controllate prima dell'inizio dell'esposizione.
- 8.3 Dimostrazioni di qualsiasi genere dovranno essere preannunciate sulla domanda di ammissione e non devono recare disturbo agli stand confinanti. Gli Espositori che con dimostrazioni dovessero provocare danni di qualsivoglia genere ne saranno responsabili e si assumono i relativi costi.

9. Pubblicità e propaganda

- 9.1 Nella tariffa indicata è compresa la partecipazione alla pubblicità collettiva dell'esposizione, fornita dall'Organizzatore nel modo in cui ritiene più efficace. Rimane riservata la facoltà degli Espositori di fare ogni altra pubblicità esterna che ritengono più opportuna.
- 9.2 All'interno dell'area espositiva è proibito, senza autorizzazione, esporre manifesti o cartelli fuori dal proprio stand. È vietata ogni altra forma di pubblicità all'esterno dello spazio affittato, ivi compresa quella ambulante nelle corsie, nei viali e nelle adiacenze del quartiere espositivo.
Inadempienze alle presenti norme comportano l'applicazione dei canoni stabiliti dall'Organizzatore.
- 9.3 Diffusioni sonore e proiezioni: Trasmissioni sonore ed ogni genere di richiamo fonico, nonché l'uso di apparecchi audiovisivi, radiofonici e/o televisivi, o specificati del presente regolamento, sono consentiti, purché il volume degli apparecchi sia mantenuto basso e comunque non rechi disturbo agli stand.

10. Tessere espositori e biglietti di ingresso

- 10.1 Per il proprio personale occupato negli Stand ogni Espositore riceve 4 pass espositori. La tessera Espositore è di uso strettamente

- personale e non trasferibile; per la sua validità deve essere compilata con il nome, cognome e azienda. Per ulteriori tessere contattare la segreteria.
- 10.2 L'Organizzatore ha il diritto di effettuare dei controlli in merito e in caso di abuso la tessera verrà immediatamente ritirata.
- 10.3 Ogni Espositore ha diritto a ricevere 20 biglietti di ingresso omaggio. Con possibilità di organizzare le entrate del proprio personale allo stand.

11. Assicurazioni

- 11.1 L'Organizzatore richiede all'Espositore che le merci, i materiali, gli allestimenti e le attrezzature portate al Palazzo dei Congressi di Lugano siano coperte da polizza assicurativa privata, con rinuncia alla rivalsa nei confronti di Red Carpet Beauty & Agency Sagl e di terzi comunque interessati all'organizzazione della manifestazione, per qualsiasi eventuale danno recato al pubblico o a se stesso, e di allegarne una copia alla domanda di ammissione.
- 11.2 L'Organizzatore ed il suo personale declinano ogni responsabilità per le merci degli Espositori nel periodo di permanenza sull'area dell'esposizione, per il periodo dell'allestimento e smontaggio nonché durante il trasporto.
- 11.3 L'Organizzatore è titolare di un'assicurazione collettiva di responsabilità civile.
- 11.4 L'Organizzatore non assume alcuna responsabilità per l'opera prestata da soggetti ad esso terzi – ivi compresi spedizionieri, corrieri, fornitori in genere, ecc. – che dovesse comportare il mancato recapito della merce al luogo stabilito, furto e danneggiamento e per qualsiasi causa dovuta alle opere di sdoganamento.
- 11.5 La custodia e la sorveglianza degli Stand e di quanto in essi contenuto, durante le fasi di allestimento, di smontaggio e di apertura ore pubblico dei padiglioni competono ai rispettivi Espositori.
- 11.6 Gli Espositori sono tenuti a rispettare le direttive che verranno emanate in materia generale e di sicurezza.

12. Allestimento, sgombero e date

- 12.1 L'allestimento degli stand è previsto il 13/10/2017 dalle ore 08.00 - 18.00 e lo sgombero degli Stand è previsto per il 16/10/2017 dalle ore 08.00 - 18.00. In particolare è vietato iniziare lo smontaggio prima della chiusura ufficiale della manifestazione.
- 12.2 Gli Stand dovranno essere completamente liberi entro la data prevista. Gli oggetti rimasti saranno considerati abbandonati. Ogni espositore si impegna a eliminare la spazzatura ingombrante negli appositi contenitori.
- 12.3 Saranno fatturati all'Espositore tutti i danni arrecati a pavimenti, pareti, arredi, ecc. causati durante l'allestimento, l'esposizione e lo sgombero.
- 12.4 Saranno fatturati anche eventuali interventi dell'Organizzatore in seguito all'inosservanza del presente regolamento da parte dell'Espositore; in questo caso, si provvederà ad un verbale di constatazione a spese dell'Espositore, con relativa fatturazione dei costi extra.

13. Condizioni e scadenze

- 13.1 Il canone stabilito deve essere pagato entro la data fissata senza deroga alcuna. I prezzi per lo spazio assegnato non tengono conto di sporgenze, pilastri, allacciamenti per le stazioni fisse che si trovano sull'area dello Stand assegnato, e non autorizzano quindi ad una riduzione del prezzo di partecipazione o di altre spese.
- 13.2 L'espositore si impegna ad effettuare il pagamento totale per accedere alla fiera. Il pagamento entro i termini stabiliti è il presupposto per poter accedere agli stand. Il cliente alla firma dichiara di aver letto e accettato i termini contrattuali. Il contratto è valido alla firma. Dopo 14 giorni dalla firma non vengono più accettate disdette. Il cliente deve versare l'importo fatturato integralmente. Per le spese di riservazione il cliente deve corrispondere almeno il 90% dell'importo anche se decide in un secondo momento di non usufruire del servizio riservato.
- 13.3 L'Organizzatore provvederà a comunicare il saldo degli eventuali supplementi richiesti all'espositore che dovrà effettuare il pagamento anticipatamente. Si riserva di fatturare, inoltre, anche dopo la chiusura della manifestazione, i maggiori consumi non precedentemente richiesti,

modifiche degli stand, installazioni tecniche richieste in ritardo, ecc.

- 13.4 In caso di mancato pagamento dell'importo finale entro i termini contrattuali e senza avviso preventivo l'Espositore in mora dovrà saldare l'importo totale della fattura.
- 13.5 l'importo viene fatturato interamente indipendentemente dalla partecipazione dell'espositore all'evento.
- 13.6 Per ogni mese di ritardo nel pagamento si addebiterà un interesse di mora del 5% sulla fattura.
- 13.7 Non esiste alcun diritto di assegnazione di un'area espositiva o dello stand. L'Organizzatore si riserva il diritto di modificare l'ubicazione ed il collocamento dello spazio in un primo tempo assegnato, di variare la conformazione o le dimensioni qualora le circostanze lo richiedano, di spostare o chiudere ingressi o uscite oppure di effettuare cambiamenti strutturali nei padiglioni fieristici, senza che l'Espositore possa da ciò rivendicare alcun diritto.
- 13.8 L'assegnazione degli spazi viene decisa dall'Organizzatore, tenuto conto dell'interesse generale dell'esposizione e delle indicazioni espresse dal richiedente.
- 13.9 Qualsiasi richiesta effettuata da parte dell'Espositore sulle dimensioni dello Stand è puramente indicativa. L'Organizzatore non garantisce il rispetto delle dimensioni richieste e si riserva di comunicare le dimensioni effettive.

14. Vendita diretta

- 14.1 La vendita è consentita durante lo svolgimento dell'esposizione.
- 14.2 La natura dei prodotti che l'Espositore intende mettere in vendita, dovrà essere indicata alla Segreteria Organizzativa della manifestazione almeno 60 giorni prima dell'apertura della Fiera.
- 14.3 Nel caso in cui l'Espositore volesse procedere alla vendita di altri prodotti oltre a quelli segnalati in precedenza, dovrà comunicarlo preventivamente all'Organizzatore.

15. Privacy

- 15.1 L'Organizzatore incarica e gestisce i dati personali forniti dall'Espositore alle ditte da esso rappresentate con modalità anche automatizzate, per le finalità inerenti alla prestazione di servizi indicati e, previo suo consenso alla firma del contratto, per aggiornarlo su iniziative e/o offerte della società organizzatrice. Il conferimento dei dati è obbligatorio per consentire l'esecuzione dei servizi richiesti, pertanto, il mancato rilascio di tali dati non consentirà di eseguire i servizi indicati. I soggetti che verranno a conoscenza di tali dati personali saranno, oltre al titolare, gli incaricati addetti ai seguenti settori aziendali: uffici commerciali, uffici tecnici, uffici amministrativi ed ufficio stampa.
- 15.2 L'Espositore acconsente che l'Organizzatore provveda ad inserire i dati personali nell'elenco Espositori della manifestazione.
- 15.3 L'Espositore acconsente che l'Organizzatore inserisca, per finalità promozionali e pubblicitarie, i dati forniti nel sito della manifestazione e nella lista degli Espositori. Tale lista viene trasmessa, tramite posta elettronica, alle aziende interessate a ricevere informazioni sulla manifestazione e nel proprio database. Tutte le eventuali modifiche, e cancellazioni dei dati possono essere aggiornate contattando direttamente l'Organizzatore.
- 15.4 Fotografie e disegni: l'Organizzatore potrà fotografare qualsiasi area espositiva ed usare le relative riproduzioni senza che possa essere esercitata alcuna rivalsa.

16. Attività vietate

- 16.1 È vietato quanto possa arrecare pregiudizio, disturbo o danno al regolare svolgimento della manifestazione e ai suoi scopi ed in particolare sono tassativamente proibite: la vendita, l'esposizione e la distribuzione di qualsiasi materiale che contravvenisse a norme legali, etiche o di buongusto.
- 16.2 In presenza di prodotti non ammessi, l'Organizzatore e il Servizio di Assistenza con l'assistenza del Servizio Sicurezza, in caso di inosservanza delle disposizioni, provvedono alla rimozione immediata dei prodotti e materiali non ammessi con addebito all'Espositore dei relativi costi. In attesa dell'esecuzione dei lavori, il Servizio Assistenza Tecnica può disinserire l'alimentazione dell'energia elettrica allo spazio espositivo.

17. Sicurezza

- 17.1 L'espositore si impegna a mettere in sicurezza i propri prodotti. È vietato introdurre nei padiglioni e conservare negli stand: sostanze infiammabili, gas compressi o liquefatti, sostanze caustiche o corrosive, tossiche, velenose o irritanti.
- 17.2 Alla fine di ogni giornata di ciascuna delle fasi di allestimento – manifestazione – smontaggio e comunque prima di lasciare lo stand, l'Espositore deve sempre provvedere a:
- disinserire gli interruttori facenti parte del proprio impianto elettrico;
 - accertarsi che nello Stand non rimangano materiali di ignizione.
- 17.3 L'Organizzatore provvederà ad un servizio di vigilanza generale notturna nei padiglioni.
- 17.4 La custodia e la sorveglianza degli Stand e di quanto in essi contenuto durante le fasi di allestimento, smontaggio e svolgimento della manifestazione competono ai singoli Espositori. Si fa pertanto loro obbligo di essere presenti nello Stand con proprio personale durante gli orari di apertura e di presidiare lo stesso sino alla chiusura serale.
- 17.5 È assolutamente vietato tenere negli Stand materiale esplosivo ed infiammabile, mettere in funzione motori a scoppio, esporre macchine che non rispettano le disposizioni in materia di sicurezza.
- 17.6 Nelle aree comuni all'interno dei padiglioni, durante gli orari di mostra, è vietato circolare con qualsiasi mezzo meccanico, sia senza motore sia con motore, anche se elettrico (biciclette, quadricicli con e senza motore, ecc.).
- 17.7 È vietato fumare all'interno dei padiglioni espositivi e nelle aree di servizio connesse (ristoranti, bar, uffici, sale convegno, ecc.).

18. Ristorazione temporanea durante la fiera

- 18.1 Qualora l'Espositore decida di offrire ai visitatori piccoli aperitivi, stuzzichini vari, è pregato di rispettare le norme igienico sanitarie sul diritto alimentare in atto per questa tipologia di servizi. L'Organizzatore invita a prendere preventivamente contatto con il competente ufficio cantonale, che potrà fornire tutte le particolarità in materia.

19. Disposizioni finali e foro legale

- 19.1 L'Organizzatore può modificare il presente regolamento, date e luogo dell'evento a sua discrezione.
- 19.2 Informazioni e direttive varie che perverranno dall'Organizzatore agli Espositori fanno parte di questo regolamento.
- 19.3 L'Organizzatore si riserva di stabilire, anche in deroga al presente regolamento, norme e disposizioni giudicate opportune per meglio gestire l'esposizione ed i suoi servizi. Tali norme e disposizioni che verranno debitamente comunicate, hanno valore equivalente al presente Regolamento ed hanno perciò tale carattere di obbligatorietà.
- 19.4 Se per motivi di forza maggiore l'organizzazione apporta modifiche alle date e luogo, gli Espositori non potranno chiedere alcuna indennità a titolo di risarcimento e di rimborso spese. Verranno pertanto comunicate le date aggiornate della manifestazione.
- 19.5 Per ogni controversia o contestazione non risolta banalmente è competente il foro di Lugano.