



بسمه تعالی

"تعهدنامه غرفه داران"  
مدیریت حراست شرکت سهامی نمایشگاه های بین المللی ج.ا.ا.

سلام علیکم

احتراماً دستورالعمل مدیریت حراست شرکت سهامی نمایشگاه های بین المللی ج.ا.ا که در ۲۲ بند تنظیم گردیده است به منظور رعایت قوانین و مقررات به حضورتان ایفاد می گردد.

- پوشش خانمها تحت هر عنوان (غرفه دار و متصدی) می بایست شامل: مقنعه و مانتوی کاملاً اداری و متحدالشکل و با رعایت شرع و عرف اسلامی باشد لذا استفاده از مانتوهای کوتاه، چسبان و بدن نما، شال و روسری و همچنین آرایشهای خارج از عرف اکیداً ممنوع می باشد.
- هر گونه استفاده پرسنل غرفه دار مرد از پوششهای نامناسب که به اتحاء مختلف اعم از لباس و مدل موهایی اشاعه خلاف شئونات اسلامی باشد ممنوع است.
- استفاده از فیلمها و CD های تبلیغاتی شرکتها با تأیید روابط عمومی و ستاد حراست قابل پخش بوده و صدای آن باید محدود به داخل غرفه باشد.
- نصب هر گونه تجهیزات یا وسایل تبلیغاتی باید با هماهنگی مسئولان ذیربط بوده و در صورت ایجاد مزاحمت برای سایر غرفه داران توسط ستاد حراست از ادامه فعالیت آن ممانعت به عمل خواهد آمد.
- تعداد افراد در غرفه (در قالب غرفه دار) می بایست مطابق با آن آیین نامه شرکت سهامی نمایشگاه ها بوده و با کارت شناسایی مورد تأیید حراست بوده و میهمانان غرفه حق ایستادن پشت کانتراها و جوابگویی به بازدیدکنندگان را ندارند.
- انجام تبلیغاتی اعم از پخش CD، تراکت و بروشور در محل های خارج از غرفه اکیداً ممنوع می باشد.
- فروش کالاهای نمایشگاهی، در ایام برگزاری نمایشگاه اکیداً ممنوع می باشد.
- ساعت شروع کار بازدیدکنندگان ۹ می باشد. لذا غرفه داران و پرسنل قبل از ساعت فک پلمپ یعنی ۸:۳۰ می بایست در محل سالن خود حضور داشته باشند.
- مسئولیت حفظ و نگهداری از اموال غرفه در زمان فعال بودن سالنها به عهده مشارکت کننده می باشد.
- برگزاری هر گونه مسابقه، قرعه کشی و یا مراسم متفرقه بدون هماهنگی حراست و روابط عمومی ممنوع است.
- غرفه داران موظفند در ساعات پایانی کار نمایشگاه و قبل از خروج بازدیدکنندگان غرفه خود را ترک ننموده و حداقل تا زمان پلمپ سالن یکی از آنان داخل غرفه حضور داشته باشند.
- حفاظت و مراقبت از اموال شخصی از قبیل: دوربین فیلم برداری و عکاسی، ویدئو، لپ تاپ، تلفن همراه، وجه نقد، اسناد و مدارک، کیف دستی و ... در ساعات کار نمایشگاه بر عهده خود افراد بوده و از قرار دادن آن در کانتراها جداً خودداری نمایید.
- در صورت بروز هر گونه حادثه از قبیل: سرقت و مزاحمت افراد، آتش سوزی، درگیری و ... مراتب را سریعاً به مدیر سالن یا پرسنل ناچا و انتظامات مستقر در سالن اطلاع دهید.
- هنگام باز نمودن درب ها در بدو ورود به غرفه در صورت رویت هرگونه سرقت، شکستگی و ... در اولین فرصت و قبل از ورود بازدیدکنندگان (بین ساعت ۸ الی ۸:۳۰) مراتب را به صورت گزارش کتبی به مدیر سالن و نیروی حفاظتی فیزیکی اطلاع دهید.
- نگهداری و استفاده از وسایل قابل اشتعال از قبیل: هیتر، سیگار، مخزن گاز، شمع و چراغها و ابزار آتش افروز در داخل غرفه اکیداً ممنوع می باشد.
- از خرید غذا از ویزیتورهای فاقد کارت شناسایی و غیرمجاز به دلیل مسائل بهداشتی و ملاحظات امنیتی جداً خودداری کرده و در صورت نیاز به تهیه غذا از بیرون مجموعه می بایست قبلاً با درخواست کتبی و تأیید مجری و مدیریت های ذیربط انجام گیرد.
- در ایام ساخت و ساز و تخریب غرفه ها ورود هرگونه خودروی سواری به مجموعه ممنوع بوده و در ایام مذکور تنها خودروهای باربری اجازه فعالیت را دارند ضمناً در صورت توقف بی مورد خودرو با لیفتراک به بیرون منتقل می گردد.



وزارت بازرگانی  
شرکت سهامی نمایشگاه بین المللی  
جمهوری اسلامی ایران

شماره:

تاریخ:

پیوست:

۱۸. خروج هر گونه کالا به غیر از موارد مندرج مستلزم ارائه برگه مجوز خروج کالا می باشد.
۱۹. چنانچه غرفه مربوطه در فضای باز قرار دارد حفظ و حراست آن در طول شبانه روز به عهده خودتان بوده لذا از نخستین روز برپایی نمایشگاه با پر کردن فرمهای معاونت حفاظت فیزیکی اقدام به استقرار نگهبان شب نمایید.
۲۰. از همراه داشتن وسایل ممنوعه از جمله: اسلحه، بیسیم، واکی تاکی، دستبند و غیره ... اکیداً خودداری کنید.
۲۱. غرفه داران می بایست از انجام هرگونه تشنج و جوسازی که موجبات بی نظمی در محیط نمایشگاه بین المللی شود پرهیز نمایند. در غیر اینصورت حراست مجموعه مجاز به تعطیلی غرفه خاطی بوده و غرفه دار حق اعتراض در مراجع قضایی و انتظامی را از خود سلب می نماید.
۲۲. غرفه داران متعهد می گردند از تخصص و توانمندی بانوان صرفاً در بخشهای کارشناسی و مدیریت غرفه ها استفاده نموده و در ارتباط با نمایش محصولات و خودروها صرفاً از آقایان بهره برداری نمایند.

کارت پارکینگ			
فضای باز		فضای بسته	
۱ عدد	۵۰ متر	۱ عدد	۱۲ متر
۲ عدد	۵۰ تا ۱۰۰ متر	۲ عدد	۱۲ تا ۵۰ متر
۳ عدد	۱۰۰ متر به بالا	۳ عدد	۵۰ متر به بالا

تعداد عکس پرسنلی			
فضای باز		فضای بسته	
۳ عدد	۵۰ متر	۲ عدد	۱۲ متر
۵ عدد	۵۰ تا ۱۵۰ متر	۳ عدد	۲۴ تا ۲۴ متر
۶ عدد	۱۵۰ تا ۳۰۰ متر	۶ عدد	۲۴ تا ۵۰ متر
۷ عدد	۳۰۰ تا ۵۰۰ متر	۸ عدد	۵۰ تا ۱۰۰ متر
۹ عدد	۵۰۰ تا ۷۰۰ متر	۹ عدد	۱۰۰ تا ۱۵۰ متر
۱۱ عدد	۷۰۰ تا ۱۰۰۰ متر	۱۱ عدد	۱۵۰ تا ۳۰۰ متر

بدیهی است با عنایت به مطالب فوق الذکر و تعهدی که در ذیل این مطالب از شما اخذ می شود در صورت عدم رعایت قوانین و مقررات توسط آن غرفه (علی الخصوص ماده ۲۲)، حراست مجموعه نسبت به قطع برق و تعطیلی غرفه اقدام خواهد کرد و مسئولیت آن به عهده جنابعالی می باشد.

**\* پر کردن مشخصات ذیل الزامی است:**

نام و نام خانوادگی: .....

نماینده تام الاختیار شرکت: .....

سمت: ..... شماره سالن: ..... شماره غرفه: .....

پس از مطالعه دستور العمل اجرایی، امور حفاظتی و امنیتی متعهد می شود نسبت به رعایت دقیق موارد ذکر شده در طول ایام برگزاری نمایشگاه اقدام نماید، در غیر اینصورت طبق مقررات شرکت سهامی نمایشگاه اقدام خواهد گردید.

مهر و امضاء مشارکت کننده