

REGLEMENT

Utstilleren er selv ansvarlig for at han og hans personale er orientert om dette reglementets innhold. Manglende kjennskap til dette reglement fritar ikke utstilleren for ansvar eller erstatningsplikt av noen art.

1. STANDOPPBYGGING

All standoppbygging må følge de retningslinjer som er satt opp i dette reglement. Hvis standoppbygging avviker fra de generelle bestemmelser i reglementet, må utstilleren ta kontakt med arrangøren, slik at standen om mulig kan bli tilpasset senterets og myndighetenes bestemmelser.

- A. Hvis vanlig standhøyde (2,50 m) overskrides, må spesiell tillatelse innhentes hos senterets tekniske avdeling.
- B. Utstilleren vil bli gjort ansvarlig for enhver skade han eller hans personale påfører bygningen, installasjoner, tepper eller lignende
- C. Det er ikke tillatt av utstilleren eller hans personale å skru, spikre eller male eller på andre måter skade byggets faste vegger, gulv eller tak. Montering som måtte kreve oppheng i bygningens faste konstruksjon skal kun skje i samarbeid med senterets tekniske avdeling.
- D. Under oppbygging av stands må malere/dekoratører benytte de anviste skyllerom til bl.a. rengjøring av pensler etc. Det er ikke tillatt å benytte toaletter til slikt arbeide.
- E. Det gjøres oppmerksom på at luker i gulv til uttak av strøm, data, tele, vann og avløp ikke dekkes til/bygges igjen uten at Exporama Senteret AS kontaktes på forhånd.

2. ADGANGSKORT/MONTERINGSKORT

- A. I monterings- og demoneringsperioden må alle arbeidere ha sitt eget adgangskort påført navn og firmanavn/stempel. Personer uten kort vil ikke få adgang til hallen.
- B. Utstillings-/monteringskort vil bli sendt ut fra arrangørene i forkant av utstillingen.

3. INNESTANDS - ÅPEN STAND

Disse stands blir ikke bygget med vegger eller frontbord fra arrangørens side, men forutsettes bygget i sin helhet av utstilleren selv. Utstillere må være forberedt på at nabostands med felles grense kan bygge sin vegg inn til denne.



4. INNESTANDS - MED VEGGER

Veggstand er en stand med en eller to sider åpne. Disse stands blir av arrangøren bygget opp med side- og bakvegger. Arrangøren setter også opp standard frontdrager (se pkt. 6). Maksimum dekorasjons- og byggehøyde er 2,50 meter.



5. STAND-BYGGING I 2 ETASJER

Med standbygging i 2 etasjer forstås:

- Bygging av gulv over en etasje, hvor første etasje har minimums takhøyde på 2 meter.
- 2. etasje som bygges/innredes/brukes til oppholdssted for mennesker eller lager.

Bygging av 2. etasje på et stand-areal forutsetter at utstilleren sørger for:

- Nødvendige tegninger for godkjenning av standen bl.a. med angivelser av nødutganger
- Skriftlig dokumentasjon fra kvalifisert konsulentfirma (medlem av RIF, Rådgivende Ingeniørers Forening) for tekniske beregninger
- Oppgave over gulvbelastningen på tildelt standareal.

Minimum avstand til gangarealer/publikumspassasjer for 2. etasje på stand er 1,5 meter. Tvilstilfeller avgjøres av arrangøren.

6. UTESTANDS

Utestands er merket med påler i hjørnene og bånd mellom disse. Inne på hver stand står en stolpe med standnummer. Dette skiltet skal være godt synlig under utstillingen. Grunnen er hovedsaklig grasmark eller grus.

Utstillere som ønsker å slå ned jordspyd eller bore hull, kan gjøre dette under følgende betingelser:

- **jordspyd og hull må ikke trenge dypere ned i bakken enn 0,5 m.**
- **at diameter på hullet maksimalt er 15 cm.**

Drensrør, tele- og elektriske kabler kan bli skadet dersom gjenstander trenges dypere enn 0,5 m. Utstilleren er ansvarlig for all skade som påføres eiendom ved bruk av jordspyd. Arrangør forbeholder seg retten til å sette opp stolper og legge ledninger i skillelinje på standene.

For opphenging av tyngre gjenstander kan spesielle skruer eller krokar benyttes for feste i aluminiumsprofilene.

Plater med hakk eller stygge skrumerker o.l. må erstattes av utstillere. Til veggssystemet kan det leveres spesialutstyr etter særskilt behov. Ytterligere opplysninger finnes fåes ved henvendelse til Exporama Senteret AS 22 43 06 00.

7. VEGGSYSTEM (OCTANORM)

Skille- og bakvegger består av lyse, perlegrå fiberplater satt inn i et rammesystem av aluminiumsprofiler. Systemet er bygget over 99 cm. moduler. Lysåpningen mellom aluminiumsprofiler er 95 x 235 cm. Total høyde på standard skillevegg er 250 cm.

Dekorasjoner, tekster o.l. må festes til platen på en slik måte at denne ikke skades. Det må ikke spikres eller skrues i platen. Tape kan benyttes, såfremt dette fjernes etter utstillingen. Eventuelle rester av tape fjernes for utstillers regning.

8. FRONTDRAGER

Arrangøren setter opp veggssystem med standard frontdrager. Aluminiumsdrageren vil tjene som støtte for belysning m.m. Tyngre gjenstander kan ikke henges i aluminiumsdrageren uten ekstra forsterkninger. Arrangøren vil i tillegg henge opp et frontbordskilt med firmanavn og standnummer på frontdrageren. *Firmanavnet vil bli skrevet slik det fremgår av påmeldingsskjemaet.* Utstillerne vil ikke ha anledning til å henge opp egne frontplater eller firmanavn utenpå frontdrageren uten særskilt tillatelse.

Åpne stander. På disse standene kan det brukes frontbord som passer til den øvrige standoppbyggingen.

Standskisse forutsettes innsendt på forhånd.

9. GULVET

Gulvet i Exporama Senterets utstillingshaller: Betong.

Gulvet i rubhallene på nedre område: Asfalt.

Gulvet kan dekket med plater, tepper, linoleum o.l., men det er ikke tillatt å lime fast gulvbelegget eller å male gulvet. Tape på gulv må fjernes av utstilleren. Festing av maskiner eller dekorasjonselementer i gulv, vegger eller tak er ikke tillatt. Luker i gulvet til uttak av strøm, tele, vann og avløp må ikke dekket til uten at Exporama Senteret er kontaktet på forhånd. Ved inn- og uttransport av varer må det utvises ytterst forsiktighet. Gulvene må beskyttes mot oljedrypp, kjemikalier, maling o.l. Eventuell skade som påføres hallene eller bygningens innredninger, av utstillere, skal omgående meldes til arrangøren. Alle skader vil bli utbedret for utstillers regning.

10. STANDSKISSE / BYGGETILLATELSER

Standskisse for standen sendes arrangøren for godkjenning innen den bestemte tidsfristen (se terminlisten). Skissen, som skal være målsatt, skal vise grunnriss og oppriss av den planlagte standen, samt vise bruk av eventuelt frontbord. Standskisse er godkjent dersom arrangør ikke kontakter Dem. Monteres det utstyr som ikke godkjennes av arrangøren eller som er utelatt på standskisse, kan utstilleren pålegges å demontere og fjerne dette.

Utstillere er ansvarlig for at konstruksjoner på standen er riktig dimensjonert og eventuelt søke **Bygningsvesenet i Skedsmo kommune, postboks 313, 2001 Lillestrøm, tlf. 66 93 80 00**, om byggetillatelse.

Utstillere kan miste sin rett til å bygge opp sin stand dersom skisser og nødvendig godkjenning ikke foreligger

11. TERMINER

Monterings- og demonteringstider (se terminlisten) må overholdes for ikke å hindre fremdriften av arrangementet. Ved overskridelse av de fastsatte monterings- og demonteringstider, må utstilleren være forberedt på å betale meromkostninger og/eller skader dette måtte medføre. *Utstillere er ansvarlig for at utstyr på egen stand blir fjernet i løpet av demonterings-perioden. Dette gjelder også utstyr som er solgt til tredje person.*

Etter demonteringstidens slutt blir uteområdet og haller ryddet og eventuelt gjenstående utstyr fjernet for utstillers regning og risiko. *Bestillinger som kommer inn etter den oppsatte frist (se terminlisten) vil bli belastet med 25% påslag etter de til enhver tid gjeldende priser.* Bestillinger som kommer inn senere enn 48 timer før åpning blir belastet med 50% påslag. Effektuering av tilleggsbestillinger vil bli tatt i den rekkefølge kommer inn. (uten garanti for å bli utført før åpningen).

12. UTSTILLINGSPERIODEN

- A. Det må ikke plasseres utstillingsgjenstander, skilt eller lignende utenfor det tildelte utstillingsområde/stand.
- B. Det må på standen ikke foregå aktiviteter som ved f. eks lyd, lys eller lukt som kan være til sjenanse for nabostands.
- C. Bruk av båndspiller, TV, film- og lysbildefremviser må være godkjent av arrangør.
- D. Av hensyn til senterets forskrifter og myndighetenes krav er det viktig at personale fra disse etater til enhver tid kan ha adgang til standen. Standpersonale kan be om å få se legitimasjon.

13. REKLAMASJONER

Eventuelle reklamasjoner må meddeles snarest til arrangør/ underleverandør. Alle reklamasjoner må fremføres under monteringsstiden eller under utstillingens åpningsdager. Reklamasjoner som fremsettes etter dette blir ikke bli akseptert.

14. ELEKTRISK LYS OG KRAFT

Hallens fordelingsanlegg er 400v 50 perioder 3-faset vekselstrøm. 230v leveres kun som 1-faset. Ved behov for 3-faset 230v må transformator benyttes, denne må bestilles særskilt.

Uteområdet fordelingsanlegg er 230v 50 perioder 1- og 3-faset vekselstrøm.

Lov om tilsyn med elektriske anlegg 24.05.29 mv og gjeldende forskrifter, Norsk Elektroteknisk Norm (NEK400) pålegger at alt installasjonsarbeid herunder provisoriske anlegg på stander skal foretas av registrert installatør. Utenlandske eller andre elektromontører kan ikke utføre installasjonsarbeid med mindre de er ansatt i et selskap som er registrert hos DSB (Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap) og selskapet er godkjent for den type arbeid som utføres.

Installasjonsarbeid, utstyr og produkter må være utført og anvendes i henhold til gjeldende norm. Utstiller er selv ansvarlig for at dette følges. Utstillere som benytter personer eller utstyr/anlegg som ikke tilfredsstiller disse krav vil ikke kunne regne med å bli tilknyttet utstillingens strømnnett

Utstillingens faste installatør står sammen med Exporama Senteret AS ansvarlig for at kun godkjent materiell og godkjent utført arbeid blir tilknyttet utstillingens elektriske anlegg og kan nekte utstiller å ta i bruk dette dersom det vurderes til ikke å tilfredsstille kravene.

Vi ber om at luker i gulvet til uttak av strøm, tele, data, vann og avløp ikke dekkes til uten av Exporama Senteret AS er kontaktet på forhånd.

Tilknytningen til utstillingens faste anlegg og fremføring av ledninger til den enkelte stand kan bare foretas av utstillingens faste installatør og vil bli fakturert utstiller av Expolight AS på vegne av Exporama Senteret AS.

Stands har IKKE anledning til å dele en slik tilknytning.

15. TELEFON / ISDN

Telefon / ISDN linje / fast linje på stands bestilles på eget skjema (bestillingsskjema 9). Pris for installasjon og demontering er oppgitt på bestillingsskjemaet. Tellerskrittene blir registrert for hver enkelt linje og blir fakturert utstilleren etter endt utstilling. Vi gjør oppmerksom på at luker i gulv til uttak av strøm, tele, vann og avløp ikke kan dekkes til uten av Exporama Senteret AS er kontaktet på forhånd.

16. VANN OG AVLØP

Vann og avløp til stands må bestilles på eget skjema (bestillingsskjema 6). Det nødvendige installasjonsarbeidet må utstilleren selv bekoste. Tilkopling til messens faste opplegg og fremføring av rørledning til stands samt tilkopling av utstyr, kan bare foretas av messens faste rørlegger. Vi gjør oppmerksom på at luker i gulv til uttak av strøm, tele, vann og avløp ikke kan dekkes til uten at Exporama Senteret AS er kontaktet på forhånd.

17. GASS

Oppbevaring og bruk av gass på stand kan kun forekomme i messens åpningstid. Gassbeholdere kan **IKKE** lagres i hallen utenom åpningstid.

Søknad sendes: **Nedre Romerike brann- og redningsvesen IKS Sykehusveien 10, 1474 Nordbyhagen, tlf. 67 91 04 00. Fax. 67 91 04 01.**

18. OPPHENG FRA TAK

Alle oppheng og utstyr som benyttes i denne forbindelse må tilfredsstillende gjeldende lover, forskrifter og normer som bl.a. arbeidsmiljøloven av 04.02.77, forskrift om bruk av verneutstyr av 26.06.98, maskiner av 19.08.94 m.fl og senere oppdateringer.

Tilknytning av festemateriell i hallens tak eller vegger samt fremføring til utstillers stand kan bare utføres av utstillingens faste leverandør og vil bli fakturert av Exporama Senteret AS.

Opphengsprodukter blir levert på tilnærmet ønsket sted så sant gjeldende forskrifter og hallens fasiliteter tillater dette. Utstiller kan selv besørge festing av eget utstyr i det leverte opphengsmateriellet forutsatt at festemateriellet og utførelsen tilfredsstillende gjeldende lover og forskrifter mv. Utstiller er selv ansvarlig for at dette følges.

Utstillingens faste leverandør står sammen med Exporama Senteret AS ansvarlig for at kun godkjent materiell og godkjent utført arbeid blir benyttet av utstillere, og kan nekte utstiller å ta i bruk dette dersom det vurderes å ikke tilfredsstillende kravene.

19. SPEDISJON

Utstillere må gi melding om utstillingsgods som krever assistanse av truck eller kran ved å sende inn eget bestillingsskjema for slik assistanse (se terminlisten). Forvarsel med opplysninger om

- ◆ **forsendelsesmåte**
- ◆ **beregnet ankomstdato**
- ◆ **antall kollen**
- ◆ **vekt**

bes sendt til messens speditør snarest. Speditøren plasserer kollen på standen. For å sikre hurtig ekspedisjon av godset er det viktig at kollen merkes med utstillers navn og standnummer.

Speditøren gjør oppmerksom på at det vil være store besparelser for utstillerne hvis det ved sending av tollpliktig gods anvendes ATA-carnet. En unngår deponering av tollbeløpet og klarering blir vesentlig enklere. Handelskammeret på avsenderstedet gir fullstendig orientering om bestemmelsene for bruk av ATA-carnet og utsender dette.

20. INNKJØRING

På grunn av de vanskelig trafikkforholdene i monteringsperioden er det av stor betydning at utstillerne får utstillingsgodset frem tidligst mulig. De siste par dager før åpning må en regne med køer for levering og dermed økte vanskeligheter og omkostninger for utstillerne.

KJØRING AV BILER INNE I HALLENE TILLATES IKKE.

Transport i hallene må skje ved hjelp av traller eller messens faste speditør. Assistanse av kran, truck eller andre løsseredskaper må bestilles ved å sende inn eget bestillingsskjema (bestillingsskjema 8).

21. TOLLKLARERING

A. For gods som skal bli i landet, skal følgende følge forsendesepapirene:

Faktura i 2 eksemplarer, eventuelt med varesertifikat. På fakturaen skal være oppført merke, antall kollen, vareslag (helst med Brüsselmenclaturens nummer), netto- og bruttoverkt samt verdi på hvert vareslag.

B. For gods som skal returneres til avsenderlandet, vedlegges forsendesepapirene proforma faktura i 4 eksemplarer med de samme opplysningene som under punkt A.

C. For gods som ikke er returnert eller innfortollet innen en uke (8 dager) etter utstillingsslutt må utstilleren (eller dennes stedlige representant) selv stille nødvendig garanti overfor tollvesenet, da messespeditørens garanti fra dette øyeblikk blir trukket tilbake. Videre må utstillingsgods ikke fjernes fra messeområdet uten tollvesenets tillatelse.

22. LAGRING AV EMBALLASJE

Lagring av emballasje kan bestilles hos speditøren for de utstillere som ikke selv har anledning til å ta vare på sin emballasje (bestillingsskjema 9). Lagring av emballasje er ikke tillatt på stands. Spesielle etiketter for merking av tomemballasje til oppbevaring, fåes ved henvendelse til speditøren.

23. FORSIKRING

A. Utstilleren må selv sørge for alle forsikringer for skade på eget gods og utstyr, og ansvar for skade på tredje person eller eiendom.

B. Arrangøren eller senteret er ikke ansvarlig for skade eller på eller tap av utstillers eiendom, før montering, under utstilling og under montering.

24. VARELEVERING I UTSTILLINGENS ÅPNINGSTID

Varelevering til stand i Exporama Senterets utstillingshaller skal, av hensyn til publikum, skje i god tid innen utstillingens åpningstid.

Varelevering til rubhallene og uteområdene skal skje senest ½ time før utstillingen åpner for publikum. Det er ikke tillatt med bilkjøring inne på utstillingsområdet i utstillingens åpningstid. Det er ikke tillatt å ha bil parkert inne på utstillingsområdet i utstillingstiden.

I utstillingstiden er det forbudt å fjerne utstilte gjenstander eller dekorasjonselementer fra området. Hvis det blir nødvendig å foreta bytting av utstilte gjenstander, må tillatelse innhentes fra arrangør.

25. RENHOLD

I Exporama Senterets utstillingshaller besørger arrangøren rengjøring av fellesarealer, støvsugning av stands samt tømming av papirkurver på stands. Rengjøring utover dette må utstiller selv besørg (bestillingsskjema 7). For at rengjøring skal finne sted i tide, må alle stands være ferdig oppbygget og ryddet til fastsatt tid (se terminlisten)

I rubhallene og på uteområdet er utstiller selv ansvarlig for alt renhold på egen stand. Renhold av stand kan bestilles på eget bestillingsskjema (bestillingsskjema 7), og må bekostes av utstiller.

26. BRANNFORSKRIFTER

Nedenfor siteres bestemmelser som gjelder stands, paviljonger og dekorasjoner:

1. Brennbare provisoriske innredninger, dekorasjoner og tepper skal være impregnert mot antennelse.
2. Brennbar film og andre ildfarlig materialer må ikke oppbevares eller nyttes i lokaler uten Exporama Senteret's spesielle tillatelser.
3. Brennbart avfall eller andre brennbare saker må kun oppbevares på steder som er godkjent av Exporama Senteret AS.
4. Røking og bruk av ild og bart lys i lokalene er forbudt.

Stofftak og stoffer spent direkte på vegger må være impregnert med godkjente brannhemmende tekstil-impregneringer. I Exporama Senterets hall 2 er det ikke tillatt med stofftak, grunnet sprinkleranlegg i taket. Bruk av halm, isopor, papp, strie og annet lett antennelig materiale i dekorasjon tillates ikke uten spesiell tillatelse. Er man i tvil om tolkning av disse bestemmelse, må man - for ikke å risikere at brannvesenet forlanger fjerning - undersøke spørsmålet ved direkte henvendelse til Exporama Senteret AS, tlf.: 22 43 06 00.

BENSIN: Det er ikke tillatt å oppbevare bensin åpent i utstillingsområdet.

BRANNSLUKKEUTSTYR: Utstiller er forpliktet til å orientere seg om hvor slukkeutstyr og rømningsveier finnes.

VIKTIG:

Brannvesenet forlanger en skriftlig erklæring fra hver enkelt utstiller/stand vedrørende brannforskriftene. (se eget skjema)

27. BRANNIMPREGNERING

Ustilleren er ansvarlig for at alle stofftak og stoffer spent direkte på delevegger er forskriftsmessig brannimpregnert. (Skjema 7). Som utstiller er De forpliktet til å informere Deres dekoratør og andre underleverandører om gjeldende brannforskrifter samt å påse at disse overholdes.

28. SMAKSPRØVER

Utdeling av smaksprøver eller fremstilling av mat på standen gjøres avhengig av godkjenning fra det stedlige helsevesen samt fra arrangøren.

Ustillerne må selv ta direkte kontakt med **Næringsmiddeltilsynet for Nedre Romerike, tlf. 63 94 86 00. (Søknadsskjema følger vedlagt).**

29. DEMONSTRASJONER

Fremvisning av slides og film, avspilling av lydbånd, kjøring av maskiner, utdeling av smaksprøver og demonstrasjoner som forårsaker stor sammenstimling må meldes til arrangøren, og vil bare bli tillatt hvis naboer ikke forhindres eller forstyrres, og forutsatt at vanlige sikringsbestemmelser og eventuelle offentlige tillatelser overholdes.

Slike stands må planlegges slik at det gis plass til publikum inne på standen. Ved hel eller delvis blokkering av ganger forbeholder arrangøren seg rett til å avbryte eller tidsbegrense demonstrasjoner etc. Bruk av stands til å fremme synspunkter som faller utenfor utstillingens formål er ikke tillatt. Bruk av stemmeforsterker eller vanlig mikrofon må på forhånd godkjennes av arrangøren

Utdeling av brosjyremateriell, reklameartikler o.l. utenfor egen stand er ikke tillatt dersom det ikke foreligger skriftlig avtale med arrangør.

30. FOTOGRAFERING

Ustillerer som ønsker sin stand fotografert kan sende inn fotoskjemaet til arrangøren (bestillingsskjema 11). **Messens fotograf vil da ta kontakt med utstiller for nærmere avtale.**

31. BILPARKERING

Parkering koster: kr. 50,- pr. dag. Ha billetten godt synlig for parkeringsvaktene slik at parkeringen kan fungere raskt og enkelt.

32. DEMONTERING

A. Ustilleren må ikke starte demontering av sin stand eller fjerning av utstilte produkter før etter at utstillingen offisielt har stengt.

B. Ustilleren er forpliktet til å fjerne alt utstillingsgods og egen oppbygging innen den gitte demonteringsperiode. Det utstyr som måtte stå igjen etter denne perioden vil bli fjernet for utstillers regning og risiko.

REGULATIONS

Exhibitors are responsible for making themselves and their staff fully acquainted with the contents of these rules. Insufficient knowledge of the regulations does not exempt exhibitors from any responsibility or liability in any form.

1. ERECTION OF STANDS

All erection of stands must be in accordance with the guidelines laid down in these rules. If the specifications of the stand differ from the general stipulations of these rules, the exhibitor must contact the organiser, so that the stand can be adapted to the requirements of the Centre and of the authorities.

- A. If the stand exceeds the normal height (2.50 m), special permission must be obtained from Exporama Senteret AS.
- B. Exhibitors will be held liable for any damage they or their staff cause to the building, installations, carpets, etc.
- C. Exhibitors or their staff are not permitted to screw or sdnail into or paint upon or otherwise damage the building's permanent walls, floor or ceiling. Any assembly requiring hanging from the permanent structure of the building shall take place only in collaboration with the technical department of the Centre.
- D. During the erection of stands, painters/decorators must use the washrooms allotted for cleaning of paint brushes, etc. Using the toilets for such work will not be permitted.
- E. Please note that the floor hatches for electrical, telephone/computer lines, water and drainage must not be covered unless Exporama Senteret AS has been contacted first.

2. ADMISSION CARDS/SET-UP CARDS

- A. During the set-up and dismantling periods all workmen must have their own admission cards bearing their name and company name/stamp. Persons without such cards will be denied access to the hall.
- B. Exhibitor and set-up cards will be issued by the organiser before the exhibition.

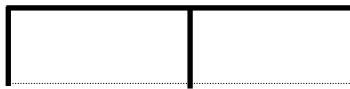
3. INDOORS – OPEN SITE

These stands are not erected with walls or fascia boards by the organiser, but are assumed to be completely built by the exhibitors themselves. Exhibitors should expect stands that share a boundary to build their walls right up to this boundary.



4. INDOORS – SHELL SYSTEM

Shell stands are stands with one or two sides open. These stands are erected by the organiser with side and back walls. The organiser also sets up a standard fascia girder (see pt. 6). Maximum decoration and structure height is 2.50 metres.



5. ASSEMBLING A TWO-LEVEL STAND

Assembling a two-level stand implies:

- Constructing a floor above the ground level, which should be at least 2 metres high.
- That the second level should be constructed/furnished/used for meeting or storage purposes.

When assembling a second level on the stand, exhibitors must provide:

- The necessary sketches for approval of stand, with designated emergency exits.
- Written documentation from qualified consultants (members of the Association of Consulting Engineers, Norway, RIF) for technical calculations.
- Specification of the floor load on the assigned stand area.

The minimum distance from the second level of a stand to the public passageways should be 1.5 metres. Disputed cases are to be decided by the organiser.

6. OUTDOOR STANDS

Outdoor stands are marked by stakes in the corners and tape between them. Inside each stand is a post with the stand number. This sign should be well visible during the exhibition. The ground is primarily grass or gravel.

Exhibitors who wish to put down stakes or dig holes may do so under the following conditions:

- **stakes and holes in the ground may not go deeper than 0.5 m.**
- **the diameter of the hole is a maximum of 15 cm.**

Drain pipes, telephone and electrical cables may be damaged if objects go deeper than 0.5 m. Exhibitors are liable for any damage to the property caused by the use of stakes. The organiser reserves the right to erect posts and lay cables in the dividing line between the stands.

For hanging up heavier objects, special screws or hooks can be used for fastening to the aluminium profiles.

Panels with nicks or ugly screw marks, etc., must be replaced by the exhibitor. Special equipment for the wall system can be supplied for particular needs. Further information is available by contacting Exporama Senteret AS, tel. +47 22 43 06 00.

7. SHELL SYSTEM (OCTANORM)

Partition and back walls consist of light, pearl-grey fibre panels set into a frame system of aluminium profiles. The system is constructed of 99 cm modules. The light opening between the aluminium profiles is 95 x 235 cm. The total height of a standard partition wall is 250 cm.

Ornamentation, texts and the like must be attached to the panels in such a way as not to damage them. No nailing or screwing into the panels is permitted. Tape may be used, as long as it is removed after the exhibition. Any remaining tape will be removed at the exhibitor's expense.

8. FASCIA GIRDER

The organiser sets up the wall systems with a standard fascia girder. The aluminium girder will serve as support for lighting, etc. Heavier objects cannot be hung from the aluminium girder without extra reinforcement. In addition the organiser will hang up a fascia board sign with the company name and stand number on the fascia girder. *The company name will be written as it appears on the registration form.* Exhibitors will not be able to hang up their own fascia panels or company name on the fascia girder without special permission.

Open stands: On these stands fascia boards may be used that match the rest of the stand's structure.

Sketches of the stands are assumed to have been submitted in advance.

9. FLOORS

The floor in the Exporama Centre halls: Concrete. The floor in the rubhalls on the lower area: Tarmac. The floor may be covered with sheets, carpets, linoleum, etc., but securing the flooring with glue or painting the floor is not permitted. Tape on the floor must be removed by the exhibitor. Securing machines or ornamental elements on the floor, walls or ceiling is not permitted. Floor hatches for electrical, computer lines, water/drainage must not be covered unless Exporama Senteret has been contacted. The utmost caution must be exercised while transporting items in and out. The floors must be protected against oil drips, chemicals, paint, etc. Any damage to the halls or the building's facilities caused by the exhibitor must be immediately reported to the organiser. All repairs will be charged the exhibitor.

10. STAND SKETCH/BUILDING PERMITS

A sketch of the stand must be sent to the organiser for approval by the specified deadline (see list of deadlines). The sketch, which should be to scale, should show a floor plan and elevation of the planned stand, as well as show the use of any fascia board. The stand is approved if the organiser does not contact you. If equipment is put up that has not been approved by the organiser or has been omitted from the sketch, the exhibitor may be required to take down and remove it.

The exhibitor is responsible for the structures of the stand being properly dimensioned and should, if necessary, apply to **Bygningvesenet i Skedsmo kommune (Skedsmo Municipality Building Authorities), Postboks 313, 2001 Lillestrøm, Norway, tel. +47 66 93 80 00**, for a building permit.

Exhibitors can lose the right to erect their stands if they have not submitted sketches and obtained the necessary approval.

11. DEADLINES

Set-up and dismantling times (see list of deadlines) must be followed so as not to impede the progress of the event. If the stipulated set-up and dismantling times are exceeded, the exhibitor must be prepared to pay the additional costs and/or damages this might entail. *Exhibitors are responsible for removing equipment at their own stands during the dismantling period. This also applies to equipment sold to third parties.*

After the end of the dismantling period the outdoor area and halls will be cleared out and any remaining equipment removed at the exhibitor's risk and expense. *Orders arriving after the posted deadline* (see list of deadlines) will be charged a 25% additional fee on the rates valid at the time.

Orders coming in later than 48 hours before opening will be charged a 50% additional fee. Additional orders will be executed in the order in which they come in (with no guarantee of being filled before opening).

12. DURING THE EXHIBITION

- A. Exhibition objects, signs or the like, must not be placed outside the allotted exhibition area/stand.
- B. Activities must not take place at the stand which by reasons of e.g. sound, light or odours can cause annoyance to neighbouring stands.
- C. The use of tape recorders, TV, film and slide projectors must be approved by the organiser.
- D. With regard to the regulations of the Centre and the requirements of the authorities, it is important for personnel from these bodies to have access to the stands at all times. Stand staff may ask to see identification.

13. COMPLAINTS

Any complaints must be reported immediately to the organiser/ subcontractor. All complaints must be made during assembly or the exhibition period. Complaints received at a later stage will not be accepted.

14. ELECTRIC LIGHT AND POWER

The hall's distribution system is 400V 50 cycle three-phase AC. 230V is supplied only as one-phase. If three-phase 230V is needed, a transformer must be used. This transformer must be ordered specially.

The outdoor area's distribution system is 230V 50 cycle one- and three-phase AC.

The law of 24 May 1929 with its associated regulations and norms directs that all installation work, including provisional installations for show stands, concerts, etc. must be done by an authorized electrician. The electrical fitter performing the work must be employed by a company that is authorized and registered in the central register of the Directorate for Fire and Electrical Safety for businesses that plan and/or maintain electrical installations.

Foreign electrical fitters/companies may not perform installation work unless they are employed by a company registered in the central register of the Directorate for Fire and Electrical Safety for businesses that plan, performs and/or maintain electrical installations and in other respects fulfill the supplemental requirements for foreigners.

Please note that floor hatches for electrical, computer lines, water and drainage must not be covered unless Exporama Senteret AS/technical department has been contacted first.

Exhibitors are responsible for following these regulations. Exhibitors whose products/personnel is not in accordance with the applicable standard, can not expect to be connected to the exhibition's electrical system.

Together with Exporama Senteret AS, the exhibition's permanent electrician is to see to it that only approved equipment and work performed in an approved manner are connected to the exhibition's electrical system and can deny exhibitors the use of the electrical system if he determines that the requirements have not been satisfied.

Connection to the show's fixed installations and laying of cables to the individual show stands may only be done by the exhibition's regular electrician and the exhibitor will be invoiced to by Expolight AS on behalf of Exporama Senteret AS

15. TELEPHONE / ISDN

Telephones / ISDN lines / subscriber lines at stands are ordered on a separate form (Order Form 9). The price of installation and dismantling is listed on the order form. Call units will be recorded for each line and will be billed to the exhibitor after the end of the exhibition. Please note that floor hatches for electrical, computer lines etc. must not be covered unless Exporama Senteret AS has been contacted first.

16. WATER AND SEWER

Water and sewer to the stands must be ordered on a separate form (Order Form 6). The exhibitor must pay for necessary installation work. Connection to the Centre's fixed system, bringing pipes to the stands and connecting equipment may only be performed by the Centre's permanent plumber. Please note that floor hatches for electrical, computer lines etc. must not be covered unless Exporama Senteret AS has been contacted first.

17. GAS

Storage and use of gas at stands is only legal during opening hours. It is otherwise illegal to store gas containers in the building. Apply to: **Nedre Romerike brann- og redningsvesen IKS. (Nedre Romerike Fire Dept. and Emergency Services IKS.), Sykehusveien 10, N-1474 Nordbyhagen, Norway. Tel.+47 67 91 04 00. Fax. +47 67 91 04 01.**

18. CEILING HANGINGS

All hangings and equipment used in conjunction with them must satisfy applicable legislation, regulations and standards such as the Working Environment Act of 4 February 1977, the regulations related to the use of protective equipment of 26 June 1998, and the use of machines of 19 August 1994, etc.

Attaching fastening materials to the ceiling or walls of the hall as well as conveying them to the exhibitor's stand may only be performed by the exhibition's permanent supplier and will be billed by Exporama Senteret AS.

Hanging products will be delivered to the approximate place desired as long as the applicable regulations and the hall's facilities allow it. Exhibitors may arrange for the attaching of their own equipment to the hanging products supplied provided that the fastening materials and the workmanship satisfy applicable laws and regulations, etc. Exhibitors are responsible for following these rules.

Together with Exporama Senteret AS, the exhibition's permanent supplier sees to it that exhibitors use only approved materials and have work performed in an approved manner and can deny exhibitors the use of any equipment determined not to satisfy the requirements.

19. SHIPPING AND FORWARDING

Exhibitors must notify the exhibition regarding exhibition items that require the assistance of a forklift or crane by submitting a separate order form for such assistance (see list of deadlines). Advance notice regarding:

- ◆ **method of forwarding**
- ◆ **estimated arrival date**
- ◆ **number of parcels**
- ◆ **weight**

should be sent to the exhibition's forwarding agent as soon as possible. The forwarding agent will place the parcels at the stand. To ensure prompt forwarding of the items it is important for the parcels to be marked with the exhibitor's name and stand number. The forwarding agent wishes to inform exhibitors that they can save a great deal if they use an ATA Carnet when shipping dutiable items. They avoid having to deposit the amount of duty, and clearing customs is much simpler. The sender's local chamber of commerce will provide complete information on the regulations for using the ATA Carnet and will be able to issue one.

20. DELIVERY

Due to the heavy traffic during the set-up period, it is very important for exhibitors to have exhibition items delivered as early as possible. On the last few days before opening exhibitors must expect queues for delivery and thus increased difficulties and costs.

DRIVING CARS INSIDE THE HALLS IS NOT PERMITTED.

Transport in the halls must be by trolley or use the exhibition's permanent forwarding agent. The assistance of a crane, forklift or other unloading equipment must be ordered by submitting a separate order form (Order Form 8).

21. CUSTOMS

- A. For goods that are to remain in the country, the following should accompany the shipping documents:
Invoice in duplicate, with a product certificate, if possible. The invoice should include brand, number of parcels, product type (preferably using the Brussels Nomenclature numbers), net and gross weight and the value of each product type.
- B. For goods that are to be sent back to their country of origin, a pro forma invoice in quadruplicate should be attached to the shipping documents with the same information as in item A.
- C. For goods that are not returned or cleared through customs within a week (eight days) after the end of the exhibition, the exhibitor (or his local representative) must provide the necessary security to Norwegian Customs and Excise, since the exhibition forwarding agent's security is withdrawn from that moment. In addition, exhibition goods must not be removed from the exhibition area without permission of Customs and Excise.

22. STORAGE OF PACKING MATERIALS

Storage of packing materials can be ordered from the forwarding agent for those exhibitors who are unable to store their packing materials (Order Form 9). Storing packing materials is not permitted at stands. Special labels for marking empty packing materials for storage are available by contacting the forwarding agent.

23. INSURANCE

- A. Exhibitors must arrange for all insurance for damage to their own goods/equipment, and for third-party injury and accident policies.
- B. Neither the organiser nor the Centre is liable for damage to or loss of the exhibitors property before set-up, during the exhibition and during dismantling.

24. DELIVERIES DURING THE EXHIBITION PERIOD

In consideration of the public, deliveries to stands in the Exporama Centre's exhibition halls should take place well before the exhibition's opening time.

Deliveries to the rubhalls and outdoor areas should take place at the latest half an hour before the exhibition opens to the public. Driving motor vehicles inside the exhibition area is not permitted during the exhibition's opening hours. Having cars parked inside the exhibition area during the opening hours is not permitted.

Removing exhibited objects or ornamental elements from the area during the exhibition period is prohibited. If it becomes necessary to replace exhibited objects, permission from the organiser is required

25. CLEANING

In the Exporama Centre's exhibition halls the organiser arranges for cleaning common areas, vacuuming stands and emptying wastebaskets at stands. The exhibitor must arrange for any cleaning beyond this (Order Form 7). For cleaning to take place on time, all stands must be erected and cleared away at the specified time (see the list of deadlines)

In the rubhalls and the outdoor areas, exhibitors are responsible for cleaning at their own stands. Stand cleaning may be ordered on a separate order form (Order Form 7) and must be paid for by the exhibitor.

26. FIRE REGULATIONS

Below are regulations that apply to stands, pavilions and decorations:

1. Inflammable temporary installations, decorations and carpets must be impregnated against ignition.
2. Inflammable film and other combustible materials should not be stored or used on the premises without Exporama Senteret's authorisation.
3. Inflammable waste or other inflammable items must be stored only in places that are approved by Exporama Senteret AS.
4. Smoking and the use of fire or open flame on the premises is prohibited.

Fabric ceilings and fabrics stretched directly onto walls must be impregnated with an approved flame retardant. In the Exporama Centre's Hall 2 fabric ceilings are not allowed because of the ceiling sprinkler system. Use of straw, polystyrene, paper, cardboard, burlap other easily combustible materials in decoration is not allowed without a special permit. If you are in any doubt about the interpretation of these regulations – to prevent the fire department from demanding removal – direct your enquiry to Exporama Senteret AS, tel: + 47 22 43 06 00.

PETROL: Keeping open containers of petrol in the exhibition area is not permitted. FIRE EXTINGUISHING EQUIPMENT: Exhibitors are obligated to familiarise themselves with the location of fire extinguishers and emergency exits.

IMPORTANT:

The fire department requires a written statement from each exhibitor/stand regarding the fire regulations (see separate form).

27. FIRE-RESISTANT IMPREGNATION

Exhibitors are responsible for all fabric ceilings and fabrics stretched directly on dividing walls to be impregnated with flame retardant as required (Form 7). As an exhibitor you are obligated to inform your decorator and other subcontractors of the applicable fire regulations and see that they are observed.

28. FOOD SAMPLES

Handing out food samples or preparing food at the stand requires the approval of the local health department as well as the organiser.

Exhibitors must directly contact **Næringsmiddeltilsynet (Food Control Authority) for Nedre Romerike, tel. +47 63 94 86 00** (application form enclosed).

29. DEMONSTRATIONS

Showing slides and film, playing tapes, operating machines, handing out food samples and demonstrations that draw large crowds must be reported to the organiser and will only be permitted if neighbouring stands are not blocked or disturbed and provided that normal safety regulations and any other public permits are respected.

Such stands must be planned to accommodate the public inside the stand. In cases of total or partial blocking of walkways the organiser reserves the right to cut short or limit the time of demonstrations, etc.

The use of stands to promote points of view that are outside the scope of the purpose of the exhibition is not permitted.

The use of a voice amplifiers or normal microphone must be approved in advance by the organiser.

Handing out brochures, advertising items, etc., outside of one's own stand is not permitted unless agreed to in writing by the organiser

30. PHOTOGRAPHY

Exhibitors who wish their stand to be photographed may submit a photography form to the organiser (Order Form 11). The exposition's photographer will then contact the exhibitor to make further arrangements.

31. PARKING

Fee: NOK 50,- per day. Display the ticket so that it is visible to the parking attendants so that you can park quickly and easily.

32. DISMANTLING

- A. Exhibitors may not start to dismantle their stands or remove exhibits/ stand equipment until after the official closing of the exhibition.
- B. Exhibitors are obligated to remove all exhibits and their own structures within the stipulated dismantling period. Any equipment left standing after this period will be removed at the exhibitor's expense.