



(متعلق به سازمان منطقه آزاد کیش)

عنوان سند:

دستور العمل برگزار کنندگان نمایشگاه

کد سند: W02

شماره بازنگری: 00

تاریخ بازنگری: ۹۶/۰۷/۲۹

تنها مستنداتی که ممبر به مهر سبز ((تحت کنترل)) هستند دارای اعتبار اجرایی می باشند.

مشخصه	تهیه کننده	تأیید کننده	تصویب کننده	وضعیت اعتبار
نام و نام خانوادگی	آیت صفایی	رضا کیوانی	سیدرضا سراج	
سمت	مدیر امور همایش ها و نمایشگاه ها	نماینده مدیریت	مدیر عامل	
تاریخ و امضاء				

[illegible]

شماره بازنگری: 00	عنوان سند: دستورالعمل برگزار کنندگان نمایشگاه	 (متعلق به سازمان منطقه آزاد کیش)
تاریخ بازنگری: ۹۶/۰۷/۲۹	کد سند: W02	

صفحه

فهرست مطالب

- ۱- هدف ۴
- ۲- دامنه کاربرد ۴
- ۳- مراجع ۴
- ۴- تعاریف و اصطلاحات ۴
- ۵- مسئولیت ۴
- ۶- روش اجرا ۴
- ۷- مدارک پیوست ۸

چاپ شده فاقد اعتبار

وضعیت اعتبار سند	صفحه ۳ از ۸
------------------	-------------

شماره بازنگری: 00	عنوان سند: دستورالعمل برگزار کنندگان نمایشگاه	
تاریخ بازنگری: ۹۶/۰۷/۲۹	کد سند: W02	

۱- هدف

هدف از تدوین این دستورالعمل، تشریح شرایط برگزاری نمایشگاه های بین المللی داخلی در جزیره کیش برای مجریان واجد شرایط می باشد.

۲- دامنه کاربرد

این دستورالعمل درخصوص کلیه نمایشگاه های داخلی در زمینه های عمومی و تخصصی که مرتبط با فرآیندهای کاری شرکت، برگزار می شود کاربرد دارد.

۳- مراجع

ISO9001 - ۱-۳

ISO10002 - ۲-۳

ISO10004 - ۳-۳

۴- تعاریف و اصطلاحات

ندارد

۵- مسئولیت

- ۱-۵- مسئولیت اجرای این دستورالعمل بر عهده رئیس اداره نمایشگاه ها می باشد.
- ۲-۵- مسئولیت نظارت بر حسن اجرای این دستورالعمل بر عهده مدیر امور همایش ها و نمایشگاه ها می باشد.

۶- روش اجرا

- ۱-۶- اهداف عمومی برگزاری نمایشگاه های بین المللی داخلی در جزیره کیش

وضعیت اعتبار سند	صفحه ۴ از ۸
------------------	-------------

شماره بازنگری: ۰۰	عنوان سند: دستورالعمل برگزار کنندگان نمایشگاه	
تاریخ بازنگری: ۹۶/۰۷/۲۹	کد سند: W02	

۶-۱-۱- توسعه صادرات غیرنفتی و دستیابی به بازارهای هدف از طریق مناطق آزاد و ویژه اقتصادی
 ۶-۱-۲- معرفی کالاها، خدمات و توان علمی، صنعتی، تکنولوژیک واحدهای تولیدی و خدماتی کشور و جزیره

۶-۱-۳- مبادله آخرین اطلاعات و یافته های علمی، صنعتی، فنی و بازرگانی
 ۶-۱-۴- ایجاد زمینه و بستر مناسب جهت بروز و شکوفائی خلاقیت ها، ابداعات و نوآوری در امور صنعتی، علمی، تولیدی و خدماتی

۶-۱-۵- بازاریابی و ایجاد زمینه و شرایط مناسب به منظور عقد قراردادهای بازرگانی
 ۶-۱-۶- مهیا نمودن شرایط مناسب جهت جذب سرمایه گذاریهای خارجی به منظور افزایش تولید، ایجاد اشتغال و توسعه اقتصادی، صنعتی و گردشگری در جزیره کیش

۶-۱-۷- تمهید و تسهیل شرایط ایجاد خودکفائی فنی و اقتصادی در واحدهای صنعتی و تولیدی کشور
 ۶-۱-۸- ایجاد بستر مناسب جهت حضور مستمر واحدهای تولیدی و خدماتی در صحنه های تجارت و بازرگانی منطقه ای و جهانی

۶-۱-۹- جذب توریسم و معرفی جاذبه های گردشگری و اقتصادی جزیره کیش
 ۶-۱-۱۰- گسترش و تقویت بسترهای موجود سرمایه گذاری و معرفی تسهیلات و قابلیت های سرمایه گذاری در این منطقه

۲-۶- شرایط عمومی برگزاری نمایشگاه ها

۶-۲-۱- هر یک از نمایشگاه ها علاوه بر شرایط عمومی که در این دستورالعمل آورده شده، دارای مقررات و دستورالعمل ویژه ای است که رعایت هر دستورالعمل و بخشنامه ای که از سوی این شرکت ابلاغ و اعلام میگردد لازم الاجرا است.

۶-۲-۲- برگزار کننده مجاز به واگذاری امتیاز برگزاری به غیر، تقسیم و یا تفویض آن نبوده و در صورت بروز تخلف، شرکت سرمایه گذاری و توسعه کیش از ادامه فعالیت برگزار کننده جلوگیری نموده و وجوه اخذ شده مسترد نخواهد شد.

۶-۲-۳- کلیه تصمیمات در خصوص تاریخ، مدت، و ساعات برگزاری نمایشگاهها، پس از پیشنهاد مجری از سوی این شرکت اتخاذ و ابلاغ میگردد.

۶-۲-۴- مجری نقشه مورد نظر در خصوص غرفه بندی سالن را ۱۰ روز قبل از افتتاح جهت تصمیم گیری یا تأیید به شرکت ارائه نماید.

شماره بازنگری: ۰۰	عنوان سند: دستورالعمل برگزار کنندگان نمایشگاه	شرکت سرمایه گذاری توسعه کیش (متعلق به سازمان منطقه آزاد کیش)
تاریخ بازنگری: ۹۶/۰۷/۲۹	کد سند: W02	

- ۶-۲-۵- مجری می بایستی پیش بینی لازم در خصوص صدور کارت شناسایی جهت مشارکت کنندگان و بازدید کنندگان به تعداد لازم را انجام دهد.
- ۶-۲-۶- رعایت کلیه موارد دستورالعمل تبلیغاتی که قبلاً به برگزار کنندگان ابلاغ گردیده و یا به پیوست این دستورالعمل می باشد ضروری و لازم الاجرا است.
- ۶-۲-۷- مجری می بایستی نظارت کامل در خصوص عدم تبلیغ و عرضه کالاهای مخالف مقررات و شئونات جمهوری اسلامی داشته باشند.
- ۶-۲-۸- مجری می بایستی هماهنگی کامل در خصوص ارائه خدمات لازم از قبیل تلفن، فاکس، اینترنت، کافی شاپ، رستوران، خدمات بیمه ای، خدمات گمرکی، خدمات کارگری و حمل و نقل، عکاسی، تکثیر اوراق و به شرکت کنندگان و بازدید کنندگان را با شرکت سرمایه گذاری و توسعه کیش داشته باشد.
- ۶-۲-۹- مجری می بایستی نسبت به برقراری سرویس رفت و برگشت از محل نمایشگاه به مرکز شهر پیش بینی لازم را صورت دهد.
- ۶-۲-۱۰- پیش از برگزاری نمایشگاه مجریان با هماهنگی شرکت سرمایه گذاری و توسعه کیش اقدام به تعیین و معرفی پیمانکار امور گمرکی و حمل و نقل و جابجایی کالاها و همچنین نحوه بیمه کالاهای حاضر در نمایشگاه نمایند.
- ۶-۲-۱۱- برگزار کنندگان نسبت به برقراری تورهای نمایشگاهی در زمان برگزاری نمایشگاه اقدام لازم انجام دهند.
- ۶-۲-۱۲- برگزار کنندگان نسبت به ارسال دعوتنامه به نحو شایسته برای اشخاص مرتبط با موضوع نمایشگاه اقدام نمایند.
- ۶-۲-۱۳- مجری نمایشگاه قبل از برگزاری باید با هماهنگی شرکت سرمایه گذاری و توسعه کیش نسبت به انجام مکاتبات لازم با سازمانهای بین المللی و سفارتخانه ها و سازمانها اقدام نماید.
- ۶-۲-۱۴- دعوت از هر یک از شخصیتهای کشوری جهت بازدید یا حضور در مراسم افتتاحیه و اختتامیه نمایشگاه باید با هماهنگی کامل شرکت سرمایه گذاری و توسعه کیش صورت گیرد و نتیجه و برنامه پذیرش دعوت به شرکت اعلام گردد.
- ۶-۲-۱۵- مجری در زمان برگزاری نمایشگاه می بایستی نسبت به تهیه پرچم کشورهای شرکت کننده هماهنگی لازم را با این شرکت داشته باشد.

صفحه ۶ از ۸	وضعیت اعتبار سند
-------------	------------------

شماره بازنگری: ۰۰	عنوان سند: دستورالعمل برگزار کنندگان نمایشگاه	شرکت سرمایه گذاری توسعه گیش (متعلق به سازمان منطقه آزاد کیش)
تاریخ بازنگری: ۹۶/۰۷/۲۹	کد سند: W02	

- ۶-۲-۱۶- برگزار کنندگان نمایشگاه ها می بایستی آخرین قوانین و ضوابط گمرکی و تجاری را اخذ نموده و حتماً به آگاهی کلیه شرکت کنندگان خصوصاً شرکت کنندگان خارجی برسانند.
- ۶-۲-۱۷- برگزار کننده نمایشگاه ها می بایستی هر دو هفته یکبار گزارش کارکرد خود را به طور کامل به این شرکت ارسال نمایند.
- ۶-۲-۱۸- مجریان می بایستی گزارش نهائی نمایشگاه را حتی الامکان تا ۱۰ روز پس از پایان نمایشگاه تهیه و به این شرکت ارسال نمایند.
- ۶-۲-۱۹- مجریان نمایشگاه موظفند هرگونه برنامه جانبی اعم از برگزاری جشنواره، همایش، میزگرد، کنفرانس خبری و ... را با این شرکت هماهنگ و برنامه کلی آن را به این شرکت ارائه نمایند.
- ۶-۲-۲۰- مجریان نمایشگاه مسئول و پاسخگوی هر گونه قول و وعده های خود در خصوص غرفه های نمایشگاه می باشند.
- ۶-۲-۲۱- مجریان موظفند هنگام ارائه نقشه سالن، غرفه های خود ساز را مشخص و اعلام نمایند.
- ۶-۲-۲۲- نقشه سالن بر اساس نقشه تأیید شده از سوی این شرکت اجرا و ابلاغ خواهد گردید. بدیهی است هرگونه تغییرات که به درخواست مجری و غرفه داران باشد منوط به انجام هماهنگی های لازم خواهد بود.
- ۶-۲-۲۳- تجهیزات اضافه نمایشگاهی در حد متعارف و موجود بر اساس فهرست مندرج در سایت این شرکت و با پرداخت هزینه اجاره از دو روز قبل از برگزاری نمایشگاه واگذار خواهد شد.
- ۶-۲-۲۴- مجری موظف است پرچم کلیه کشورها و یا نمایندگیهای مشارکت کننده در نمایشگاه را در دو سایز بزرگ و رومیزی از هر کدام ۲ عدد تهیه و تا ۱۰ روز قبل از برگزاری نمایشگاه به این شرکت ارسال نمایند.
- ۶-۲-۲۵- مجری موظف است ترتیبات لازم برای برگشت کالاهای نمایشی مشارکت کنندگان از طریق پیمانکار امور حمل و نقل تا مقصد مورد نظر را بعمل آورد.
- ۶-۲-۲۶- مجری موظف است فهرست نهائی مشارکت کنندگان در نمایشگاه را به دوزبان فارسی و انگلیسی تهیه و برای سر درب نویسی غرفه ها حداکثر ۱۰ روز قبل از برگزاری نمایشگاه تحویل نمایند.

شماره بازنگری: ۰۰	عنوان سند: دستورالعمل برگزار کنندگان نمایشگاه	
تاریخ بازنگری: ۹۶/۰۷/۲۹	کد سند: W02	

۶-۲-۲۷- مجری موظف است از زمان حضور غرفه داران در داخل سالن نمایشگاه ها، نماینده تام الاختیار خود را برای پاسخگویی و راهنمایی آنها در غرفه نمایشگاه ها استقرار دهد و تا تخلیه کامل سالن ها نماینده مجری پاسخگوی مشارکت کنندگان باشد.

۶-۲-۲۸- مجری موظف است یکنفر را بعنوان مدیر اجرایی نمایشگاه و یا نماینده تام الاختیار شرکت متبوع خود به این شرکت معرفی نماید.

۶-۲-۲۹- مجری و یا نماینده قانونی مجری نمایشگاه می بایستی در طول مدت برگزاری نمایشگاه از زمان بازگشایی سالن ها تا بسته شدن درب آنها در داخل سالن ها حضور داشته باشد.

۶-۲-۳۰- مجری موظف است برای میهمانان و مشارکت کنندگان خارجی در مراسم همایش ها ترتیبات لازم را برای حضور ترجمه همزمان بعمل آورد.

۶-۲-۳۱- مجری موظف است هزینه برگزاری مراسم ویژه و مناسبتهای جانبی را از قبیل تشریفات، ثبت نام و صدور کارت، پذیرائی، صوت، نور و ... پرداخت نماید.

۷- مدارک پیوست

ندارد