

## REGOLAMENTO 2019

### INDIRIZZO

4.20 Hemp Fest 2019  
East End Studios  
Via Mecenate, 88/A  
20138 Milano MI

### CONTACTS

Sponsor & Partnership:  
[info@420hempfest.com](mailto:info@420hempfest.com)  
Espositori, Accrediti, Servizi Aggiuntivi  
[office@420hempfest.com](mailto:office@420hempfest.com)

### ORARIO AL PUBBLICO

#### EXPO AREA

Venerdì 3 Maggio 11:00 – 20:00  
Sabato 4 Maggio 11:00 – 20:00  
Domenica 5 Maggio 11:00 – 20:00

#### OUTDOOR AREA

Venerdì 3 Maggio 11:00 – 23:00  
Sabato 4 Aprile 11:00 – 23:00  
Domenica 5 Aprile 11:00 – 23:00

### ORARI ALLESTIMENTO/SMONTAGGIO

#### Allestimento:

Mercoledì 1 Maggio 14:00 – 24:00 stand Floor Only in Area Indica con necessità di costruzione  
Giovedì 2 Maggio 08:00 – 24:00 tutti gli espositori

#### Carico/Scarico

Venerdì 3 Maggio 08:00 – 11:00  
Sabato 4 Maggio 08:00 – 11:00  
Domenica 5 Maggio 08:00 – 11:00

#### Disallestimento:

Domenica 5 Maggio 20:00 – 23:00  
Lunedì 6 Maggio 08:00 – 14:00

In caso di necessità di tempistiche diverse per allestimento e smontaggio prego contattare l'indirizzo email di riferimento.

### SPEDIZIONI

Mercoledì 1 Maggio 08:00 – 18:00  
Giovedì 2 Maggio 8:00 – 18:00

### RITIRI

Lunedì 6 Maggio 8:00 – 17:00

Fuori dagli orari qui indicati e in caso di informazioni non chiare e/o incomplete su pacchi e pallet, l'organizzazione non potrà essere ritenuta responsabile per perdite, furti o danni.

### PASS

L'accesso è permesso solo con pass che devono essere richiesti tramite il modulo pass prima del 5 Aprile 2019

## 1. STAND E PERSONALIZZAZIONI

### 1.1. RICHIESTA STAND

- Per la richiesta dello spazio nella Expo Area inviare il modulo “Stand Request 2019” a [office@420hempfest.com](mailto:office@420hempfest.com)
- Per richieste/offerte di sponsorizzazione inviare una mail a [info@420hempfest.com](mailto:info@420hempfest.com)
- Per partnership e presentazione di progetti speciali inviare una email a [info@420hempfest.com](mailto:info@420hempfest.com)

L'organizzatore provvederà a confermare l'eventuale disponibilità e invierà il contratto che, se firmato, corrisponderà alla conferma della prenotazione dello spazio espositivo. La conferma dello spazio si ritiene valida dal momento della firma sul contratto e il versamento dell'acconto. La prima tranche dell'importo indicato sul contratto dovrà essere versata alla firma del contratto, il saldo dovrà essere versato entro e non oltre il 5 Aprile 2019.

L'espositore dovrà inviare il contratto firmato e il modulo “Anagrafica Espositore 2019” compilato in tutte le sue parti. In caso di pagamento e documentazioni incomplete oltre questa data, lo spazio viene ritenuto disponibile alla vendita e l'espositore non avrà possibilità di accesso all'area di allestimento e allo stand richiesto. L'organizzatore si riserva il diritto di modificare posizione o misure dello stand a propria discrezione in caso di necessità tecnico-organizzative.

### 1.2. TIPOLOGIE STAND

Nell'AREA INDICA secondo le zone indicate nella mappa interattiva sul sito web e come indicato nel modulo “Stand Request 2019”, è possibile richiedere uno stand allestito, uno stand con struttura americana oppure un'area nuda. Le categorie merceologiche riferite all'AREA INDICA sono le seguenti: Grow/Semi/Paraphernalia solo case madri, distributori e marchi registrati.

Nell'AREA SATIVA E AREA RUDERALIS tutti gli stand sono allestiti, solo gli stand R20, R9, S20 e S9 possono essere richiesti come spazi nudi. Le categorie merceologiche riferite all'AREA SATIVA E AREA RUDERALIS sono le seguenti: CBD, Grow Shop, Hemp Shop, Head Shop.

Nell'AREA KUSH E AREA HAZE tutti gli stand sono allestiti. Le categorie merceologiche riferite all'AREA KUSH E AREA HAZE sono le seguenti: Canapa industriale, cosmetica, tessuti, associazioni, CBD.

L'area nuda si compone di moquette verde, fornitura di corrente elettrica (max 9kw) e 2 ciabatte. Lo stand Americana è una struttura in alluminio a tralicci reticolari. Si compone di moquette verde e fornitura elettrica. Lo stand allestito con sistema Show Room è una struttura in alluminio naturale e tamponatura in pannelli in laminato. Si compone di moquette verde, company name, cestino gettacarta, ciabatta e fornitura elettrica distribuita secondo la seguente tabella:

Stand mq	Moquette	Faretti	Ciabatta	Alimentazione
Da 9 a 18 mq	x	Da 2 a 4	1	3Kwt
Da 18 a 36 mq	x	Da 4 a 8	2	6Kwt
Oltre 36 mq	x	2 ogni 9mq	3	9Kwt

In caso di necessità tecniche, l'organizzazione si riserva di apportare modifiche allo stand a propria discrezione. Eventuali ingombri di strutture esistenti del padiglione ove risultassero interne al perimetro dello stand sono comunque da considerarsi come superficie venduta.

L'espositore può richiedere eventuali personalizzazioni nella struttura scrivendo a [office@420hempfest.com](mailto:office@420hempfest.com). L'espositore può richiedere una fornitura di corrente elettrica maggiore scrivendo a [office@420hempfest.com](mailto:office@420hempfest.com).

### **1.3. COSTI**

I costi degli stand nella Expo Area sono consultabili sulla Brochure 2019 e l'apposito modulo di richiesta stand "Stand Request 2019" richiedibili via mail a [office@420hempfest.com](mailto:office@420hempfest.com)

In caso di stand allestito, l'espositore è tenuto a inviare il disegno contenente i dettagli necessari al montaggio e all'allestimento del proprio stand entro il 5 Aprile 2019, utilizzando il documento "Stand Layout" inviato dal team 4.20 Hemp Fest a seguito dell'invio del contratto firmato.

L'espositore è tenuto a indicare nel modulo l'orientamento dello stand, pareti, posizione del/dei binario con faretti, della/e presa/e elettriche, di eventuali complementi d'arredo. In caso di mancata o tardiva ricezione del modulo, o di compilazioni approssimative, l'organizzazione provvederà all'allestimento autonomamente e non sarà possibile chiedere successive modifiche allo stesso.

### **1.4. ARREDI E SERVIZI AGGIUNTIVI**

È possibile richiedere complementi d'arredo, dal catalogo Arredi e Servizi compilando e inviando il modulo "Servizi Aggiuntivi 2019" entro e non oltre il 5 Aprile 2019 all'indirizzo email [office@420hempfest.com](mailto:office@420hempfest.com). È possibile richiedere come servizio extra la stampa e l'applicazione su parete di grafiche in pannelli in FOREX® 3mm.

Le richieste per la personalizzazione delle pareti deve pervenire entro il 5 Aprile 2019 inviando le grafiche all'indirizzo email dedicato. Le grafiche devono essere in scala 1:1, risoluzione 150/300 dpi e accompagnate dalla descrizione del loro posizionamento. I complementi d'arredo, così come pareti e altre forniture devono essere riconsegnate a fine fiera nello stesso stato iniziale.

Non sarà possibile applicare adesivi su complementi d'arredo o pareti o apportare altro tipo di modifiche. Costi derivanti da eventuali danni saranno imputati all'espositore.

La fornitura elettrica è di 3 Kw per ogni stand fino a 18mq, 6kw da 18 a 36 mq e 9kw oltre i 36mq, da utilizzarsi esclusivamente per l'illuminazione e l'allestimento dello stand. Per richiedere una fornitura maggiore, contattare l'indirizzo email [office@420hempfest.com](mailto:office@420hempfest.com).

Le richieste superiori di potenza saranno valutate; se concesse, sarà obbligo dell'installatore seguire le indicazioni che saranno impartite dall'elettricista incaricato dall'Organizzatore; ogni spesa aggiuntiva per tale servizio sarà a carico dell'espositore.

L'organizzatore è espressamente esonerato da ogni responsabilità per eventuali danni che l'espositore dovesse subire per la mancata attivazione del servizio richiesto, così come per la sospensione e/o interruzione dello stesso per cause non imputabili all'Organizzatore.

## **2. SPONSORIZZAZIONE E SERVIZI PUBBLICITARI**

E' possibile sponsorizzare l'evento oppure scegliere servizi pubblicitari specifici, secondo le seguenti opzioni specificate nel modulo Adesione Sponsor o nella brochure 4.20 Hemp Fest 2019:

- Main Sponsor
- Sponsor Premium
- Sponsor Basic
- Sponsor Light
- Pubblicità all'interno della guida 4.20 Hemp Fest 2019 (20.000 pezzi)
- Inserimento dei materiali promozionali all'interno delle bag distribuite all'entrata
- Proiezione video spot sugli schermi all'interno dell'area fieristica
- Radio Spot
- Posizionamento di banner all'interno dell'area fieristica
- Distribuzione dei materiali pubblicitari

Il modulo per la richiesta va inviato all'indirizzo email [info@420hempfest.com](mailto:info@420hempfest.com) entro l'5 Aprile 2019. Al di fuori dei termini stabiliti da questi servizi, non sarà in alcun modo possibile esibire materiali pubblicitari propri oltre il confine del proprio spazio espositivo. L'organizzazione si riserva di rimuovere materiali non autorizzati, e bloccare ogni altra attività pubblicitaria non autorizzata. Pagamento 100% alla firma del contratto.

### **3. ALLESTIMENTO STAND**

#### **3.1. MONTAGGIO E SMONTAGGIO**

Il montaggio dello stand potrà avvenire solo ed esclusivamente a seguito della firma del contratto, del completo pagamento dello stand e dei servizi, della compilazione dei moduli obbligatori. Se il pagamento completo dello spazio espositivo e dei servizi aggiuntivi non sarà completato prima del 1 maggio, l'espositore non avrà accesso all'area di allestimento all'interno dell'area fieristica.

Ciascun Espositore deve provvedere all'organizzazione e all'allestimento dello stand per conto proprio. L'Espositore è obbligato ad allestire lo stand nello spazio assegnato: tutte le strutture e l'insegna dello stand non dovranno fuoriuscire dal perimetro dello stand.

Il montaggio e lo smontaggio dell'allestimento dello stand devono avvenire tassativamente durante gli orari sopra indicati. Nessuna attività di montaggio, smontaggio e allestimento è permessa durante l'evento. Non è possibile smontare interamente o parzialmente lo stand prima della fine dell'evento e comunque prima che i visitatori non abbiano sgomberato le sale.

Al termine della manifestazione e non prima, gli espositori dovranno procedere alla rimozione dei prodotti e materiali da essi installati. In caso di mancato rispetto dei tempi di disallestimento e/o di inerzia da parte

dell'Espositore allo sgombero dell'area, decorso il termine dell'ultimo giorno concesso per le operazioni di disallestimento, quanto rimasto nello stand sarà considerato materiale di rifiuto.

Il montaggio e lo smontaggio dell'allestimento dello stand devono avvenire nel rispetto delle vigenti normative.

È vietato realizzare, durante le fasi di allestimento e disallestimento, impianti temporanei non rispondenti alle normative vigenti. È fatto obbligo di usare materiali ignifughi e autoestinguenti.

È fatto obbligo all'espositore utilizzare apparecchiature elettriche conformi alla normativa vigente marcati CE. È severamente vietato apportare modifiche all'impianto di distribuzione fornito. Qualsiasi modifica deve essere autorizzata dall'organizzazione.

L'Organizzatore si riserva il diritto di rimuovere o modificare a spese e rischio della parte offendentente, gli allestimenti ritenuti pericolosi o non idonei alla manifestazione, o non in linea con le normative vigenti. L'Organizzatore si

riserva il diritto di rimuovere, a spese dell'Espositore, qualsiasi oggetto pericoloso che non sia stato preventivamente concordato senza che ciò comporti un diritto a risarcimento del danno o qualsivoglia forma di compensazione a favore dell'Espositore.

L'inosservanza delle presenti norme dà diritto all'Organizzatore a prendere provvedimenti cautelativi nei confronti dell'Espositore con posizione antincendio e di sicurezza irregolare.

L'inosservanza delle norme di sicurezza può comportare la denuncia all'Autorità Giudiziaria.

L'Organizzatore potrà definire, anche al fine di rispettare la normativa sulla sicurezza, particolari criteri di accesso ai padiglioni espositivi durante i lavori di allestimento e disallestimento, nonché limitare l'accesso dei mezzi.

L'espositore ha l'obbligo di riconsegnare lo spazio all'organizzazione nelle stesse condizioni in cui era prima

dell'allestimento. Non è permesso alterare la struttura ospitante e i materiali forniti dall'organizzazione in alcun modo. L'Organizzatore si riserva il diritto di mettere in atto tutte le misure necessarie a evitare ulteriori

danneggiamenti. L'Organizzazione non potrà essere ritenuta responsabile di eventuali danni causati alle strutture o alterazioni delle stesse. Eventuali costi derivanti da danni o alterazioni delle strutture, saranno interamente a carico dell'Espositore. Qualora durante la fase di disallestimento lo staff dell'Organizzazione rovini materiali grafici di

proprietà dell'Espositore non avverranno rimborsi. L'organizzatore provvederà alla produzione di stampe o grafiche rovinata a sue spese.

L'organizzazione non è responsabile per eventuali infortuni e danni o perdite di oggetti o attrezzature lasciati incustoditi durante le fasi di allestimento e smontaggio.

Gli espositori non hanno accesso diretto ai magazzini per l'immagazzinamento di pallet. Lo staff dell'organizzazione provvederà a ritirarli presso lo stand prima dell'inizio della fiera e a riportarli presso lo stand durante lo smontaggio dello stesso. Gli espositori non possono utilizzare i transpallet, pedane o altri macchinari e attrezzature presenti nella struttura. Devono sempre far riferimento allo staff dell'organizzazione.

Orari di montaggio e smontaggio:

Mercoledì 1 Maggio 14:00 – 24:00 stand Floor Only in Area Indica con necessità di costruzione

Giovedì 2 Maggio 08:00 – 24:00 tutti gli espositori

Domenica 5 Maggio 20:00 – 23:00

Lunedì 6 Maggio 08:00 – 14:00

**Gli espositori/allestitori che non rispetteranno gli orari suddetti saranno soggetti a penale di €200,00 per ogni ora aggiuntiva.**

### **3.2. ACCESSO DEL PERSONALE ALLO STAND**

Durante le fasi di allestimento e smontaggio potrà accedere allo spazio fieristico esclusivamente personale provvisto di pass. Al personale lavorante all'interno dello stand per i tre giorni di fiera verranno forniti pass che garantiranno l'accesso ai locali dell'evento durante le fasi di allestimento, svolgimento e smontaggio fiera.

L'organizzatore ha il diritto di chiedere il documento di identità ad ogni espositore ai cancelli di ingresso.

È obbligatorio per ogni stand comunicare il personale interno al proprio stand che presterà servizio durante i giorni di fiera (allestimento / disallestimento). I pass dovranno essere richiesti anticipatamente inviando il modulo preposto all'indirizzo email dedicato entro e non oltre il 5 Aprile 2018 e dovranno essere ritirati presso gli organizzatori della fiera al momento dell'arrivo. Non saranno rilasciati più pass di quanti indicate sul modulo "Richiesta Pass 2019" e l'analoga procedura online.

È fatto obbligo alle aziende l'assunzione dello staff entro i termini di legge, in particolare rispetto a condizioni contrattuali, sicurezza sul lavoro e posizione previdenziale.

L'espositore, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste da legge, per le false attestazioni e le mendaci dichiarazioni, preso atto di quanto stabilito dalla legge italiana ed europea, con riferimento ai lavori di allestimento e smontaggio dello spazio espositivo, dichiara di essere in regola con i versamenti dei contributi per i propri dipendenti, di aver effettuato la valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei propri lavoratori ai sensi di legge e di aver redatto il relativo documento di valutazione dei rischi. Dichiara inoltre che i lavoratori addetti all'attività di montaggio e smontaggio sono stati informati e formati sulla sicurezza ai sensi di legge con riferimento ai rischi delle proprie mansioni, che sono stati giudicati idonei dal Medico competente allo svolgimento di tali mansioni, che sono in possesso dei DPI necessari, che l'impresa dispone dell'organizzazione, dei mezzi ed attrezzature di lavoro necessari allo svolgimento delle attività e che le stesse sono tutte rispondenti alle disposizioni vigenti in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e vengono verificate e mantenute secondo le modalità prescritte nei relativi libretti d'uso e manutenzione.

### **3.3. REGOLAMENTAZIONE MONTAGGIO/SMONTAGGIO AREA NUDA E AREE RISTORAZIONE/BAR**

Per gli stand prenotati come area nuda e allestiti dall'espositore, le misure dell'installazione dovranno rispettare esattamente quelle precedentemente accordate. L'altezza massima dello stand deve essere 4 m, salvo diversi accordi specifici con l'Organizzatore.

L'espositore è obbligato a presentare all'organizzatore in via preventiva, il progetto dell'allestimento dello Spazio assegnato, ivi comprese le installazioni illuminotecniche, audio e video.

Si ricorda in proposito che gli impianti elettrici supplementari possono essere realizzati soltanto da imprese in possesso dei requisiti prescritti dalla Legge 37/2008. Pertanto, l'Espositore è tenuto ad inviare entro e non oltre il 5 aprile 2019 copia della documentazione relativa ai requisiti suddetti dell'impresa elettrica prescelta.

Nel caso in cui l'impegno di potenza previsto superi i 6 kW, L'Espositore dovrà far pervenire entro tale data anche copia del relativo progetto firmato da professionista abilitato. Prima dell'inizio dell'evento dovrà essere rilasciato il certificato di conformità (Legge 37/2008) firmato da professionista abilitato. Al termine delle operazioni e prima dell'inizio dell'evento, l'Espositore dovrà rilasciare idonea dichiarazione di corretto montaggio firmata da professionista abilitato.

Per l'allestimento degli spazi possono essere utilizzati esclusivamente materiali omologati ai sensi del D.M. 26/6/84 e sue modifiche ed integrazioni secondo le classi di reazione al fuoco e sulla base delle prove eseguite dal Centro Studi ed Esperimenti del Ministero degli Interni.

Pareti e tendaggi devono essere realizzati con materiale in classe non superiore a "1".

I pavimenti devono essere in classe non superiore a "2".

I materiali utilizzati per realizzare soffitti o ciellini devono essere omologati in classe "1" provati a soffitto o provati come tendaggio senza gocciolamento.

I materiali che devono essere trattati con prodotti ignifuganti devono subire il trattamento prima della loro introduzione negli spazi. Il trattamento di ignifugazione deve essere accompagnato da regolare dichiarazione, da cui risultino:

- a) L'elenco dei materiali sottoposti a trattamento;
- b) La data dell'avvenuta ignifugazione;
- c) Le caratteristiche tecniche principali del prodotto adoperato;
- d) I dati anagrafici dell'esecutore che deve certificare la regolare esecuzione del trattamento.

Tutti i materiali devono essere accompagnati dai certificati di prova che ne attestino l'omologazione, nonché da documentazioni probanti che ne attestino la provenienza. E' vietato l'uso di materiali plastici non omologati, tessuti in fibra sintetica non ignifugabili, vernici e pitture alla nitrocellulosa e ad olio, tappezzerie in carta e di tutti i materiali non accompagnati da regolare certificato di omologazione come sopra esposto.

Tutti i certificati dovranno essere consegnati all'Organizzatore prima dell'inizio dell'evento.

Al fine di evitare l'accumulo di gas tossici negli spazi, è fatto divieto a chiunque di accedere all'interno degli stessi con veicoli o macchine con motore a combustione interna. Il Concessionario potrà introdurre negli spazi allestimenti e merci esclusivamente a mano o con attrezzature a spinta o elettriche. In deroga a quanto sopra indicato si consente lo stazionamento di veicoli a motore a combustione interna al solo scopo commerciale a condizione che sia scollegata la batteria di alimentazione elettrica del veicolo e che il serbatoio sia privo di carburante. Non è ammessa alcuna deroga per i veicoli alimentati a gas.

I punti di appoggio per il servizio di ristorazione sono ubicati di norma all'esterno su aree immediatamente adiacenti agli spazi.

Eventuali strutture provvisorie (tensostrutture, pagode, etc.) dovranno essere installate in modo tale che non vengano ostruite le uscite di sicurezza e le vie di esodo previste dalla normativa antincendio.

Al termine del montaggio delle strutture dovranno essere rilasciate le relazioni di calcolo ed il certificato di corretto montaggio firmato da professionista abilitato.

Per la preparazione dei cibi è consentito esclusivamente l'uso di apparecchiature elettriche; è fatto espresso divieto quindi di utilizzare cucine a gas sia all'interno che all'esterno degli spazi.

Al termine del servizio, l'area dovrà essere riconsegnata sgombrata di eventuali rifiuti organici e rifiuti speciali. Qualora ciò non avvenisse, l'Organizzatore interverrà direttamente, riaddebitando all'Espositore i relativi costi di pulizia e smaltimento. L'Espositore dovrà rispondere di eventuali danni provocati dallo scarico in tombini esterni alle ns. strutture, quale intasamento dello scarico, immissione di rifiuti liquidi e solidi maleodoranti.

Lo stand dovrà essere costruito all'interno dello spazio delimitato dalla moquette, o, in alternativa, dal nastro adesivo sul pavimento.

Tutta la documentazione certificante l'agibilità delle strutture e l'idoneità dei materiali, necessaria per il rilascio del nulla osta da parte degli organi di controllo, dovrà essere inoltrata dall'espositore all'organizzatore entro e non oltre il termine del 5 Aprile 2019.

In caso di mancata trasmissione di tale documentazione o nel caso questa fosse ritenuta non idonea da parte delle autorità competenti l'espositore non potrà montare le proprie strutture e ciò non comporterà riduzioni sul totale dell'importo dovuto.

Nella costruzione degli stand è fatto obbligo di:

- realizzare allestimenti completi che risultino decorosi anche sulle pareti confinanti con altri stand;
- rispettare rigorosamente le normative antinfortunistiche previste dalla legge italiana e in particolare quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni;
- lasciare visibili ed agibili sia ogni forma di presidio antincendio, i punti di erogazione di energia elettrica, di aria compressa, le cassette di derivazione telefonica ed ogni altro servizio tecnico;
- lasciare agibili gli ascensori e i montacarichi, i varchi e i passi carrai;
- assicurare la piena agibilità delle uscite di sicurezza, delle aree di transito e delle vie di fuga, evitando ogni ingombro o sporgenza suscettibile di impedire l'accesso, anche temporaneamente, alle stesse;
- nelle aree/stands, aventi locali chiusi, con superficie superiore a 100 mq., di prevedere almeno un'uscita di sicurezza di 120 cm. verso un luogo sicuro, oltre gli ingressi, e di indicare nei vari locali e/o ambientazioni l'uscita dall'area; dette indicazioni dovranno funzionare ad energia autonoma ed essere visibili in caso di spegnimento dell'impianto elettrico di illuminazione generale del padiglione;
- gli stand aventi contro-soffitto cieco dovranno essere dotati di un impianto autonomo di luce di emergenza sufficiente all'esercizio dell'attività espositiva.

L'organizzatore è sollevato da qualsiasi responsabilità legale derivante da eventuale inadempienza delle norme vigenti da parte dell'Espositore. Ogni responsabilità circa gli allestimenti è a esclusivo carico dell'espositore, il quale esonera espressamente l'Organizzatore per i danni eventualmente derivati a sé stesso e/o a terzi a causa dell'allestimento, dovuti a calcolo errato o a costruzione imperfetta

#### **4. PULIZIE**

L'Organizzatore provvederà a proprie spese alla pulizia generale del padiglione espositivo e dei passaggi tra gli stand. Rimane in carico all'espositore la pulizia del proprio spazio espositivo prima, durante, e dopo l'evento. Al termine del servizio, l'area dovrà essere riconsegnata sgombrata di eventuali rifiuti organici e rifiuti speciali.

Qualora ciò non avvenisse, l'organizzatore interverrà direttamente, riaddebitando all'Espositore i relativi costi di pulizia e smaltimento. L'Espositore dovrà rispondere di eventuali danni provocati

dallo scarico in tombini esterni alle strutture di East End Studios, quale intasamento dello scarico, immissione di rifiuti liquidi e solidi maleodoranti.

## **5. SPEDIZIONE E RITIRO MERCI**

I pallet/bancali di merce potranno essere recapitati presso gli East End Studios il giorno mercoledì 1 maggio e giovedì 2 maggio, dalle ore 09:00 alle ore 18:00. Ricordiamo che il 1 maggio è giorno festivo, pertanto L'Espositore dovrà verificare con il corriere i tempi di consegna. L'Espositore dovrà comunicare all'Organizzatore qualora la merce arrivi con camion standard o bilico.

Il numero da indicare al corriere per le consegne è +39 3405675494.

Sulle merci che verranno consegnate in fiera dovrà essere indicato chiaramente il nome dell'espositore e il numero dello stand, è fatto obbligo dell'espositore assicurarsi che su ogni pacco recapitato presso l'impianto fieristico sia apposto l'indirizzo seguente:

Indirizzo:

4.20 Hemp Fest  
Studio Novanta - East End Studios Via Mecenate, 88/A  
20138 Milano MI

In caso di merci consegnate prima di mercoledì 1 maggio 2019, e/o fuori dall'orario e/o senza indicazioni precise rispetto a espositore e numero stand, l'organizzazione non può essere ritenuta responsabile di eventuali perdite, furti o danneggiamenti.

Post fiera il ritiro delle merci dovrà avvenire, tassativamente, lunedì 6 maggio dalle ore 9:00 alle ore 17:00.

I pallet dovranno indicare chiaramente al loro esterno il nome dell'espositore, il numero di pallet totali da ritirare, il nome della compagnia incaricata del ritiro, la destinazione finale.

Oltre le 17:00 di lunedì 6 maggio e in caso di pacchi senza indicazioni precise, l'organizzazione non può essere ritenuta responsabile per eventuali perdite, danni o furti.

Durante l'evento sarà possibile tenere i pallet vuoti nei magazzini comuni. Non sarà possibile accedere ai magazzini comuni durante l'evento.

## **6. ACCESSO IN FIERA**

### **6.1. PASS PER OPERATORI**

Al personale lavorante all'interno dello stand per i tre giorni di fiera verranno forniti pass che garantiranno l'accesso ai locali dell'evento durante le fasi di allestimento, svolgimento e smontaggio fiera.

È obbligatorio per ogni stand comunicare il personale interno al proprio stand che presterà servizio durante i giorni di fiera (allestimento / disallestimento).

I pass dovranno essere richiesti anticipatamente compilando il modulo online inviato dall'Organizzatore entro e non oltre il 5 Aprile 2019 e dovranno essere ritirati presso gli organizzatori della fiera al momento dell'arrivo.

### **6.2. RICHIESTA PASS**

È possibile fare richiesta del Modulo Richiesta Pass 2019 scrivendo all'indirizzo email [office@420hempfest.com](mailto:office@420hempfest.com). Non verranno rilasciati più pass di quanti indicati nel modulo online.

L'espositore potrà acquistare biglietti a prezzo ridotto.

Per maggiori informazioni contattare [office@420hempfest.com](mailto:office@420hempfest.com)

### **6.3. ACCREDITAMENTO A PROFESSIONISTI**

L'espositore può suggerire ai propri clienti, professionisti del settore di richiedere l'accredito tramite il link presente sul sito. L'accredito è valido per i tre giorni di fiera. La scadenza per richiedere l'accredito è il 14 Aprile.



#### **6.4. ACCESSO VEICOLI**

È ammesso l'ingresso di veicoli nel parcheggio antistante e nei posti auto perimetrali lo stabile per le operazioni di carico e scarico merci, fuori dall'orario di apertura al pubblico dello spazio fieristico, esclusivamente se in possesso dell'apposito pass da richiedersi all'organizzazione entro il 5 Aprile 2019.

Durante l'evento e comunque fuori dall'orario di apertura al pubblico, eventuali operazioni di scarico e carico possono essere effettuate attraverso l'apposita entrata da richiedere allo staff presso la Welcome Area/ Info Point. La circolazione e la sosta di automezzi nei cortili interni degli spazi sono consentite esclusivamente per il tempo strettamente necessario alle operazioni di carico e scarico materiali.

E' vietato sostare anche temporaneamente in corrispondenza delle uscite di sicurezza.

#### **6.5. ALTRI OBBLIGHI E DIVIETI**

L'espositore può svolgere la propria attività esclusivamente nello spazio assegnatogli.

#### **6.6. SOMMINISTRAZIONE DI CIBI O BEVANDE**

È ammessa la vendita di prodotti impacchettati non destinati al consumo in loco.

La somministrazione di cibi o bevande da parte dell'espositore commerciale non è permessa, salvo accordi

specifici e disposizioni esplicite da parte dell'organizzatore. Solo l'espositore Food può somministrare alimenti e bevande nelle aree dedicate, previa comunicazione all'organizzazione dei prodotti somministrati. L'espositore commerciale che sarà colto nel somministrare alimenti e bevande, riceverà sanzioni pari alla differenza del costo dello Stand Food e il costo dello stand commerciale calcolato sulla base dei metri quadri dello stand.

#### **6.7. POSIZIONE FISCALE E COLLABORATORI**

È obbligo dell'espositore assumersi la totale responsabilità sia del servizio, sia della posizione previdenziale e contributiva del proprio personale e della propria posizione fiscale ed è altresì responsabile delle attività amministrative, civili e penali, esonerando l'organizzatore da eventuali conseguenze derivanti da attività eseguite all'interno dello stand assegnato.

#### **6.8. RESTRIZIONI ALLA VENDITA**

L'organizzatore può richiedere l'esclusione di alcuni prodotti come: merce contraffatta, CD masterizzati o altra merce che non sia conforme alle leggi vigenti e che non sia stata specificata nel presente contratto.

È assolutamente vietato esporre/vendere prodotti che contengano una delle sostanze tossiche, oltretutto tutte le smart drugs o qualunque sostanza contenente THC con una concentrazione superiore ai limiti imposti dalle leggi italiane ed europee.

#### **6.9. DANNI A COSE O PERSONE**

L'organizzatore non risponde dei danni arrecati a cose o persone causate dagli espositori e dal loro personale, nonché da strutture allestite e/o montate dagli stessi, dai visitatori che interverranno alla manifestazione.

L'organizzatore non risponde dei danni arrecati a cose o persone causati da impianti e strutture messe a disposizione dalla struttura East end Studios e / o dal personale dello stesso.

Per eventuali danni causati dall'espositore e/o dal suo personale e/o dall'allestimento del proprio stand e/o

dalle merci esposte risponde esclusivamente l'espositore. L'espositore è responsabile della custodia del proprio stand per tutto il periodo della fiera inclusi i giorni di montaggio e smontaggio. Pertanto l'Espositore è obbligato a provvedere alla stipula di coperture assicurative idonee.

È fatto obbligo all'espositore di assicurare:

a) lo stand ed i prodotti esposti o comunque esistenti nello stand contro tutti i rischi (a puro titolo esemplificativo e non limitativo: furto, incendio, eventi dolosi in genere, danni da infiltrazioni o caduta d'acqua, eventi naturali in genere, rotture, rovine) con esclusione della possibilità di rivalsa nei

confronti dell' Organizzatore;

b) la responsabilità civile dell'espositore per danni provocati a terzi ed ai propri dipendenti, nonché i danni provocati all'Organizzatore ed ai suoi dipendenti e/o addetti.

L'Organizzatore non si assume alcuna responsabilità per danni causati a persone o cose, da chiunque e comunque provocati; di conseguenza non verranno risarciti eventuali danni derivati, a puro titolo esemplificativo e non limitativo, da furti, incendi, esplosioni, eventi dolosi in genere, eventi naturali in genere, infiltrazioni d'acqua, rotture, rovine e ogni danno a terzi derivante da responsabilità dell'espositore, dei propri addetti o di allestitori da lui incaricati, sia all'interno che nelle adiacenze del quartiere fieristico. Anche nel caso di concessione della proroga del montaggio degli allestimenti valgono le condizioni suddette.

L'espositore è tenuto a comunicare all'Organizzatore gli estremi delle suddette coperture assicurative, qualora richieste.

#### **6.10. PREVENZIONE INCENDI**

È obbligo dell'espositore montare e allestire esclusivamente il proprio spazio e utilizzare esclusivamente materiali ignifughi e autoestinguenti. L'espositore non deve ostruire vie di transito, vie di esodo, uscite di emergenza, rampe, disimpegni ed evitare di bloccare l'accesso anche temporaneamente.

È proibito fumare all'interno dello Spazio in uso al Concessionario a norma dell' Art. 1 L. n° 584 dell'11/11/1975, L.n° 448 del 28/11/2001, L.n° 311 del 30/12/2004. I trasgressori saranno puniti a norma di legge.

È severamente vietato accendere fuochi, fiamme libere, produrre alte temperature, usare bombole a gas metano e/o GPL, accumulare rifiuti o scarti combustibili.

#### **6.11. PROPRIETÀ INTELLETTUALE**

Tanto i prodotti e le merci esposte quanto gli stand che li ospitano non possono essere fotografati, filmati o comunque riprodotti senza l'autorizzazione dei rispettivi espositori e dell'organizzatore. È facoltà esclusiva

dell'organizzatore riprendere, riprodurre, diffondere e autorizzare la ripresa, la riproduzione e la diffusione di vedute di insieme e di dettaglio interne ed esterne.

#### **6.12. MUSICA, ODORI LUCI, ESIBIZIONI**

Sono vietate le emissioni di suoni, luci e odori che a insindacabile giudizio dell'organizzatore possano causare disturbo ai visitatori o agli altri espositori.

Negli stand non è consentita la musica. L'Organizzazione fornirà una musica di sottofondo.

È consentita la presentazione di video e diapositive, ma tutti i suoni dovranno essere regolati in maniera tale da non disturbare i visitatori e gli espositori confinanti.

È severamente vietato proiettare immagini che possano violare i diritti di immagine e pubblicità, o il diritto alla privacy personale e familiare, dell'organizzazione e degli East End Studios.

Tutto il materiale audio/video riprodotto rientra nella legislazione italiana che tutela il diritto d'autore. Gli espositori che intendono riprodurre materiale audio/video coperto da diritti d'autore dovranno ottemperare agli obblighi previsti dall'ente SIAE, titolare della tutela dei diritti d'autore in Italia.

#### **7. ALTRI DIVIETI**

È fatto obbligo a quanti accedono all'Area dell'Evento di mantenere un contegno civile, nel rispetto dei beni e delle attrezzature sia di proprietà dell'Area dell'Evento che dei terzi presenti e non, all'interno dello stesso e di osservare le prescrizioni e le disposizioni impartite dalla Organizzatore all'entrata ed all'interno dell'Area dell'evento con apposita segnaletica, con avvisi scritti, con comunicati amplifonici, nonché attraverso il personale di servizio e con qualsiasi altro mezzo, con la precisazione

che i comunicati amplifonici e le disposizioni impartite dal personale di servizio prevalgono sugli altri avvisi.

È fatto divieto a chiunque di promuovere, all'interno dell'Area dell'Evento, offerte, questue ed oblazioni per istituzioni di qualsiasi genere, di svolgere attività religiosa, politica o sindacale, ed ogni qualsiasi attività non attinente alle finalità della Manifestazione in corso, salvo espressa autorizzazione scritta dell'Organizzatore. Durante le manifestazioni l'accesso all'Area dell'Evento ai minori di anni 18 sarà consentito solo se accompagnati da familiari maggiorenni.

È consentito introdurre nell'Area dell'Evento solo cani di piccola taglia con museruola, eccezion fatta per cani a servizio di persone non vedenti.

Agli espositori, ai loro allestitori ed incaricati è inoltre fatto espresso divieto di lasciare autovetture o automezzi all'interno dell'Area dell'Evento in orari diversi da quelli concessi dall'organizzatore e durante l'intero periodo di svolgimento della Manifestazione, salvo diverse disposizione date dall'Organizzatore.

L'Organizzatore ha la facoltà di integrare ed annullare le precedenti disposizioni, e di derogare alle stesse, dandone comunicazione nei modi ritenuti più idonei a garantirne la piena conoscenza.

L'inosservanza degli obblighi stabiliti nel presente regolamento potrà comportare il ritiro dei documenti d'ingresso e l'immediato allontanamento dall'Area dell'Evento delle persone responsabili della violazione, nonché qualora si tratti di espositori o loro collaboratori, la chiusura temporanea o definitiva dello stand, senza alcun pregiudizio economico a carico dell'Organizzatore e salvi eventuali danni da questo patiti.

È altresì vietato:

- Fumare all'interno dei padiglioni e delle aree chiuse all'interno del quartiere fieristico - legge 16 gennaio 2003 n. 3, art. 51 (Tutela della salute non fumatori);
  - È assolutamente vietato esporre/vendere prodotti che contengano una delle sostanze tossiche - secondo il Regolamento (CE) n. 1907/2006 - e illegali - elencate nel DPR 309/90 e relativi aggiornamenti - oltreché tutte le smart drugs o qualunque sostanza contenente THC con una concentrazione superiore ai limiti imposti dalle leggi italiane ed europee.
- Nel caso in cui vengano esposte suddette sostanze, l'Organizzazione avrà il diritto di prendere i dovuti provvedimenti o chiedere l'intervento delle Forze dell'Ordine.
- Qualora si verificano le seguenti eventualità l'Organizzatore non se ne assume la responsabilità:
- bucare, infiggere chiodi e/o viti nelle pareti, sui soffitti, sul pavimento, sulle colonne e su qualsiasi altra superficie interna ed esterna dei padiglioni;
  - applicare carichi alle strutture dei padiglioni, alle pareti, alle palificazioni per illuminazione, alle blindosbarre, anche se trattasi di leggeri manifesti, cavi, pannelli, stendardi;
  - verniciare, sia a mano che a spruzzo le strutture dello stand all'interno dei padiglioni sia che si tratti di vernici e/o smalti, sia che si tratti di idropitture lavabili ed altresì sottoporre a trattamento di ignifugazione il materiale stesso all'interno dei padiglioni;
  - eseguire lavori di saldatura di qualsiasi tipo e natura e comunque l'uso di fiamme libere;
  - spargere sul pavimento dei padiglioni: prodotti infiammabili e/o combustibili, prodotti chimici, solventi che possono provocare il disfacimento o l'alterazione del pavimento stesso;
  - imbrattare con vernici, colla, adesivi e biadesivi od altro i pavimenti, le pareti, le attrezzature di proprietà dell'Organizzatore nonché apporre adesivi alle stesse;
  - trascinare carichi pesanti, percuotere il pavimento con corpi contundenti, circolare nei padiglioni con veicoli privi di ruote gommate e che comunque possano rovinare il pavimento;
  - effettuare scavi o modifiche dell'assetto delle aree espositive;
  - introdurre nella sede fieristica materiali esplosivi, detonanti, asfissianti, infiammabili e comunque pericolosi senza le necessarie autorizzazioni delle autorità competenti e la preventiva autorizzazione da parte dell'Organizzatore;
  - porre in azione macchinari esposti, se non preventivamente autorizzati dall'Organizzatore;
  - depositare qualsiasi tipo di materiale di allestimento all'interno del quartiere fieristico, ad

eccezione delle aree concesse in locazione dall'Organizzatore ed a quelle attigue nel caso che ciò non costituisca intralcio al passaggio e comunque per il tempo strettamente necessario all'utilizzo di tale materiale;

- usare il marchio dell'Organizzatore;
- provocare molestia o turbativa, sotto qualsiasi forma, al regolare svolgimento delle manifestazioni, pena l'immediata esclusione dal Centro Espositivo;
- svolgere nel quartiere propaganda politica e sindacale;
- introdurre ed usare bombole di gas G.P.L. e metano;
- scaricare acque di rifiuto nei cunicoli secondari dei padiglioni senza l'ausilio di apposite tubature di scarico da innestare in corrispondenza delle caditoie;
- smaltire acque corrosive per metalli e cemento, sostanze solidificanti, acque maleodoranti, colori;
- effettuare in proprio o tramite terzi non autorizzati dall'Organizzatore, allacciamenti diretti ai servizi (acqua, energia elettrica, telefono, ecc.)
- abbandonare in esposizione macchinari e veicoli con carburante nei serbatoi;
- abbandonare nei padiglioni parte degli allestimenti degli stand quali moquette o residui di qualsiasi natura.
- tendere o posare supporti preposti all'erogazione di servizi tecnici a pavimento o in quota lungo le vie di attraversamento.

#### **7.1. VIGILANZA**

È responsabilità dell'organizzatore fornire vigilanza dell'area durante gli orari di fiera e gli orari notturni. Nonostante ciò, non può essere ritenuto responsabile per danni o furti allo stand o alle merci esposte.

L'espositore è responsabile della vigilanza del proprio stand, delle proprie attrezzature e delle proprie merci durante il montaggio, lo svolgimento e lo smontaggio della fiera e della copertura assicurativa.

#### **7.2. VALIDITÀ DEL CONTRATTO**

L'organizzatore, nella persona dell'Amministratore Delegato, o qualsiasi altra persona, da lui designata, in

qualità di supervisore, ha il diritto in qualunque momento durante le ore di funzionamento di effettuare controlli sul rispetto degli spazi assegnati e in generale della verifica degli obblighi ai sensi del presente contratto.

È fatto obbligo dell'espositore inviare firmato il "Regolamento 2019 / Business Terms & Conditions 2019" contestualmente agli allegati obbligatori del caso (Anagrafica Espositori 2018, Conformità Impianto elettrico, Corretta esecuzione di impianto elettrico e allestimento, Corretta Posa in Opera, Layout Stand). L'organizzatore si riserva il diritto di rescindere unilateralmente il contratto in caso di violazione degli obblighi previsti, senza che il richiedente abbia il diritto di essere risarcito in alcun caso.

In caso di mancato rispetto da parte dell'espositore degli articoli contenuti in "Regolamento 2019 / Business Terms & Conditions 2019" e i relativi allegati, l'organizzazione non è ritenuta responsabile di eventuali

conseguenze legali, economiche e/o d'immagine e potrà rivalersi sull'Espositore. Si riserva inoltre il diritto di allontanare i responsabili della violazioni dall'evento e/o chiudere lo stand, senza che questo comporti il

rimborso delle somme dovute per la locazione dello spazio e dei servizi. L'Organizzatore può di integrare e annullare le precedenti disposizioni, e di derogare alle stesse, e si fa obbligo di informarne l'espositore.

### **7.3. RECESSO**

In caso di recesso, motivato e comunicato per iscritto, entro il 1 Aprile 2019 l'organizzatore restituirà quanto riscosso detraendo il 50% del dovuto a titolo di rimborso forfettario. In caso di recesso nei 30 giorni precedenti la manifestazione sarà addebitato all'espositore il totale dell'importo previsto nella presente scrittura nonché altri importi relativi a servizi aggiuntivi richiesti e accettati, compresi i servizi di sponsorizzazione.

### **RINVIO E SOSPENSIONE DELLA MANIFESTAZIONE**

L'organizzatore ha insindacabile facoltà di apportare modifiche alle date, sospendere la manifestazione, ridurre in parte o sopprimere l'evento senza che questo comporti penali da parte dell'organizzatore.

L'organizzatore si impegna a dare tempestiva comunicazione qualora non vi siano cause di forza maggiore, nel qual caso l'organizzatore si riserva di poter avvertire fino al giorno di apertura della fiera.

### **7.4. EVENTI ECCEZIONALI**

In caso di forza maggiore o comunque per effetto di eventi indipendenti dalla volontà dell'Organizzatore le date previste per la Manifestazione potranno essere modificate ovvero la Manifestazione potrà essere soppressa, senza che ciò comporti una responsabilità ad alcun titolo a carico dell'Organizzatore.

In quest'ultimo caso, l'Organizzatore, assolti gli impegni verso terzi e coperte le spese di organizzazione a qualsiasi titolo effettuate, ripartirà tra gli Espositori, in proporzione alle somme da ciascuno dovute per i mq. sottoscritti, gli oneri residui, il tutto nei limiti dell'anticipo cauzionale versato da ciascun Espositore. Le somme eventualmente residuanti verranno ripartite proporzionalmente tra gli Espositori partecipanti.

Le spese per impianti e/o per installazioni speciali eseguiti su ordinazione degli Espositori dovranno da questi essere integralmente rimborsate. L'espositore rinuncia ora per allora a richiedere in via giudiziale o stragiudiziale eventuali danni all'Organizzatore

### **7.5. CONTROVERSIE**

In caso di controversie il foro giuridico competente è esclusivamente quello di Milano. Della presente scrittura, redatta in italiano e inglese, la versione che fa fede è quella in lingua italiana.

*Il presente regolamento generale è da considerarsi parte integrante del "Contratto di Fornitura Stand - Sponsorizzazioni 2019".*