

Regolamento Espositore OLIVITALYMED 2024

L'assegnazione dei posteggi viene decisa esclusivamente dalla società Castelli Management Srl, tenendo conto delle esigenze tecniche di lay-out, della data di iscrizione, delle preferenze espresse dall'Espositore, che comunque si intendono indicative. Per esigenze tecniche, l'Organizzatore si riserva la facoltà di modificare l'ubicazione, senza diritto per l'Espositore ad indennizzi o risarcimenti.

1 SICUREZZA

Gli Espositori sono tenuti ad ottemperare, in materia di sicurezza all'interno delle proprie postazioni, quanto previsto dal Decreto Legislativo 626/94 e successive modifiche ed integrazioni. Per esigenze organizzative di carattere tecnico/amministrativo, l'Espositore deve nominare un responsabile tecnico del posteggio per tutta la durata del Salone, comprese le fasi di allestimento e di sgombrò delle postazioni.

2 PUBBLICITA' – TRASMISSIONI SONORE/LUMINOSE PUBBLICAZIONI UFFICIALI

L'Espositore potrà svolgere la propria azione promozionale solamente all'interno della propria postazione, è pertanto vietato il volantinaggio e la promozione nelle aree comuni. La riproduzione di trasmissioni sonore e luminose sono vietate. È possibile effettuare delle riproduzioni audiovisive, limitatamente all'interno della propria postazione. Tali riproduzioni sono soggette al pagamento dei diritti SIAE. L'Organizzatore potrà utilizzare gli altoparlanti installati nel quartiere fieristico per comunicazioni ufficiali o in caso emergenza. La società Castelli Management Srl provvederà alla realizzazione, distribuzione del Catalogo Ufficiale dell'evento. All'interno del catalogo verranno inseriti, in ordine alfabetico, secondo ragione sociale, i nominativi di tutti gli espositori regolarmente iscritti al Salone. I dati saranno comunicati dagli espositori dietro compilazione di un modulo. Sarà riservato per ogni Espositore uno spazio di 4 righe per la parte relativa ai dati identificativi e uno spazio di 4 righe per la parte merceologica. I termini di chiusura del catalogo sono fissati il 20 marzo 2024. I relativi costi e le modalità di adesione sono reperibili sul sito ufficiale www.olivitalymed.it oppure presso la segreteria organizzativa

.....

3 SICUREZZA VIGILANZA

Il servizio di Vigilanza interno è garantito dal personale competente. L'organizzatore integra il sistema interno di Vigilanza con misure specifiche di sicurezza sia diurna che notturna, senza nessuna responsabilità per furti o danneggiamenti dei beni e dei materiali presenti nelle postazioni e all'interno del Castello di Rocca Cilento. Gli Espositori mantenevano la società Castelli Management Srl relativamente all'intera durata del Salone compreso i giorni di allestimento e disallestimento per eventuali furti o danneggiamenti subiti. Alternativamente l'Espositore dovrà stipulare obbligatoriamente apposita polizza assicurativa relativa alle materie, merci, attrezzature e materiali di loro proprietà presenti all'interno del Castello di Rocca Cilento, durante il periodo dell'evento. Tutte le suddette polizze o liberatorie dovranno seguire gli schemi approvati dalla società Castelli Management Srl

4 ASSICURAZIONE

La società Castelli Management Srl provvede ad assicurare l'Espositore, che sia in regola con la Domanda di Ammissione e con i pagamenti dovuti all'organizzatore, mediante apposita polizza RCT, con copertura dall'inizio della fase di allestimento fino al termine della fase di disallestimento. L'Espositore è comunque responsabile civilmente e penalmente per tutti i danni a persone e cose causati dalle attrezzature, strutture o quant'altro presente nell'area messa a disposizione, nonché da fatto proprio o dai collaboratori e/o incaricati.

5 RINUNCIA.

In caso di rinuncia dell'Espositore, lo stesso dovrà darne comunicazione scritta all'organizzatore a mezzo raccomandata a/r, da inviare presso la sede legale, entro la data 29 febbraio 2024, indicandone e documentandone i motivi. In tal caso verrà trattenuta dalla società Castelli Management Srl, il 50% della quota come caparra a titolo di indennizzo. Per le disdette ricevute oltre tale data. L'Espositore è tenuto al versamento dell'intero importo della quota.

6 RINVIO, RIDUZIONE, SOPPRESSIONE DEL SALONE

È la facoltà discrezionale e insindacabile della società Castelli Management Srl apportare modifiche alle date di svolgimento dell'evento senza che l'Espositore possa recedere o comunque sciogliere il contratto e liberarsi dagli impegni assunti. L'organizzatore potrà ridurre il Salone, senza con ciò essere tenuto a corrispondere indennizzi, penali o danni di sorta. Se per causa di forza maggiore (eventi pandemici o atmosferici avversi), o comunque per motivi estranei alla volontà dell'organizzatore, l'evento non potesse essere svolto, gli impegni assunti verso terzi e le spese di Organizzazione saranno ripartite al 50% fra gli espositori iscritti, nei limiti degli acconti e delle ulteriori somme da corrispondere. Le somme eventualmente residue verranno invece restituite agli espositori proporzionalmente agli acconti corrisposti.

7 RIPRODUZIONI FOTOGRAFICHE E VIDEO

È assolutamente vietato fotografare e riprendere gli spazi interni ed esterni del Castello di Rocca Cilento, le postazioni e i prodotti esposti senza autorizzazione degli Espositori e dell'Organizzatore. L'Organizzatore si riserva tuttavia il diritto di riprendere, riprodurre, diffondere e autorizzare la ripresa, la riproduzione e la diffusione di vedute d'insieme e di dettaglio interne ed esterne.

8 DIVIETI

È assolutamente vietato cedere i prodotti esposti sia a titolo gratuito che a titolo oneroso. Far uscire dai locali prodotti e materiali durante il regolare svolgimento dell'evento. Promuovere prodotti non di pertinenza dell'Espositore; l'esposizione dei prodotti non riconducibili alla categoria merceologica o per la quale sono stati ammessi; materiale pubblicitario (volantini, opuscoli, depliant, etc.) Nei locali e nelle immediate adiacenze degli ingressi e delle biglietterie; la permanenza, anche dei propri dipendenti e collaboratori, nei locali l'orario di chiusura prevista dal Regolamento generale. Effettuare pubblicità per conto di terzi, smontare i propri allestimenti e rimuovere le merci esposte prima del giorno e dell'ora stabiliti dall'Organizzatore per il disallestimento; l'utilizzo di strutture (portanti e non) delle Sale, per il sostegno di tabelle, allestimenti, etc.

9 FORO COMPETENTE

per qualsiasi controversia sarà competente in via esclusiva il Foro di Benevento

10 INFORMATIVAE CONSENSO AI SENSI DELLA LEGGE 675/96

Ai sensi della legge 675/96, sulla "tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali", la società Castelli Management Srl in qualità di "titolare" del trattamento, è tenuto a fornire alcune informazioni riguardanti l'utilizzo dei dati personali.

11 FINALITÀ DI TRATTAMENTO

I dati personali sono trattati nell'ambito della normale attività istituzionale della società Castelli Management Srl secondo le seguenti modalità: a) Finalità strettamente connesse e strumentali alla gestione dei rapporti con la clientela e con i fornitori (p.es. acquisizione dei dati preliminari alla conclusione di un contratto, esecuzioni di operazioni e prestazioni di servizi sulla base degli obblighi derivanti dal contratto concluso), e alla tutela del credito (incarichi a società di recupero crediti, società di factoring e/o Istituti di Credito). b) Finalità funzionali allo sviluppo dell'attività della società Castelli Management Srl per le quali l'interessato ha facoltà di manifestare o meno il proprio consenso. Rientrano in questa categoria le seguenti attività: • Inviare alla clientela informazioni o materiale pubblicitario; • Verificare il livello di soddisfazione della clientela anche attraverso società di ricerca di mercato; c) Finalità connesse dagli obblighi previsti da leggi, regolamenti, normative comunitarie nonché disposizioni impartite da autorità ciò legittimate (p.es. normative fiscali, statistiche, etc.)

12 MODALITÀ DI TRATTAMENTO

Il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità suindicata e comunque, in modo da garantire la sicurezza dei dati stessi.

13 DIRITTI PREVISTI DALL'ART. 13 DELLA LEGGE 675/96

Informiamo infine, che l'art. 13 della legge in argomento consente l'esercizio di specifici diritti. In particolare l'interessato può ottenere dal titolare la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali e che tali dati vengono altresì messi a sua disposizione in forma intelligibili. L'interessato può altresì chiedere di conoscere l'origine dei dati nonché la logica e le finalità su cui si basa il trattamento; di ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco su cui si basa il trattamento; di ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge; nonché l'aggiornamento, la rettifica o, se vi è interesse, l'integrazione dei dati, di opporsi per motivi legittimi al trattamento stesso. Ne consegue che senza il consenso dell'interessato alla comunicazione dei dati ai suddetti soggetti ed ai correlati trattamenti, la società Castelli Management Srl potrà dare corso soltanto a quei servizi che non richiedono la comunicazione dei dati personali a terzi. Per eventuali ed ulteriori informazioni potrà rivolgersi a Castelli Management Srl che agli effetti della richiamata legge 675/96 è il Titolare del trattamento. Si autorizza l'utilizzo dei dati personali ai sensi della Legge 675/96.