



**Freskon**<sup>10<sup>th</sup> Edition</sup>  
**HELEXPO**

ufi  
Approved  
International  
Event

ΔΙΕΘΝΕΣ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΓΕΓΟΝΟΣ ΦΡΟΥΤΩΝ & ΛΑΧΑΝΙΚΩΝ



**23-25.04**  
2026

ΔΙΕΘΝΕΣ  
ΕΚΘΕΣΙΑΚΟ  
& ΣΥΝΕΔΡΙΑΚΟ ΚΕΝΤΡΟ  
ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

**ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΕΚΘΕΤΗ**



[freskon-expo.gr](http://freskon-expo.gr)

ΟΡΓΑΝΩΣΗ  
**HELEXPO**

Ενόψει των προετοιμασιών για την έκθεση **FRESKON 2026**, θα θέλαμε να σας επισημάνουμε κάποιες σημαντικές πληροφορίες οι οποίες είναι απαραίτητες για την προετοιμασία της συμμετοχής σας.



**23-25.04**  
2026

ΔΙΕΘΝΕΣ  
ΕΚΘΕΣΙΑΚΟ  
& ΣΥΝΕΔΡΙΑΚΟ ΚΕΝΤΡΟ  
ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

### ΩΡΑΡΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Πέμπτη | Παρασκευή  
10:00 - 19:00

Σάββατο  
10:00 - 17:00

Η είσοδος επιτρέπεται  
ΜΟΝΟ ΣΕ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣ

# 1

## Στάδιο προετοιμασίας

Μπορείτε να παραλάβετε το χώρο σας από τον υπεύθυνο περιπτέρου και να πραγματοποιήσετε τυχόν εργασίες κατασκευής από **18/4/2026 έως και 22/4/2026 ώρες 08:00-23:00** (ημέρες προετοιμασίας) και στις **22/4/2026** (παραμονή έκθεσης) μετά τις 16:00 επιτρέπονται μόνο εργασίες στο stand του εκθέτη.

Σε περίπτωση που πρόκειται να εκθέσετε προϊόν μεγάλου όγκου ή βάρους, παρακαλούμε να ενημερώσετε εγκαίρως το Τεχνικό Τμήμα Εξυπηρέτησης Εκθετών πριν από τη μεταφορά του στον εκθεσιακό χώρο.

Τα δελτία αποστολής που εκδίδει ο εκθέτης για την μεταφορά των εκθεμάτων του θα πρέπει να εκδίδονται αποκλειστικά στα πλήρη στοιχεία της εκάστοτε συμμετέχουσας εταιρείας, η οποία φέρει και την ευθύνη. Το Διεθνές Εκθεσιακό και Συνεδριακό Κέντρο Θεσσαλονίκης μπορεί να αναφέρεται μόνο ως τόπος παράδοσης των υλικών.

### ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΕΚΘΕΤΩΝ ΥΠΕΥΘΥΝΟΙ ΠΕΡΙΠΤΕΡΩΝ

#### ΠΕΡΙΠΤΕΡΟ 13

Υπεύθυνος: **Κώστας Χρυσοβέργης**

T: **6946980879**

e-mail: **kchr@helexpo.gr**

#### ΠΕΡΙΠΤΕΡΟ 15

Υπεύθυνος: **Παναγιώτης Φραγκισκάτος**

T: **6940458342**

e-mail: **pf@helexpo.gr**

- A ΓΡΑΦΕΙΑ ΔΕΘ HELEXPO
- B ΣΥΝΕΔΡΙΑΚΟ ΚΕΝΤΡΟ "Ν. ΓΕΡΜΑΝΟΣ"
- C ΣΥΝΕΔΡΙΑΚΟ ΚΕΝΤΡΟ "Ι. ΒΕΛΛΙΔΗΣ"
- D ΑΙΘΟΥΣΑ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ "ΑΙΜ. ΡΙΑΔΗΣ"
- 📍 ΙΑΤΡΕΙΟ
- 📄 ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΕΞΩΤΕΡ. ΑΠΙΝΙΔΩΤΗΣ
- 📍 ΕΙΣΟΔΟΣ-ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ



ΔΙΕΘΝΕΣ ΕΚΘΕΣΙΑΚΟ & ΣΥΝΕΔΡΙΑΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

# 2

## Δελτία Εισόδου

Μπορείτε να προμηθευτείτε δελτία εισόδου/-προσκήσεις είτε σε έντυπη μορφή έπειτα από επικοινωνία με την γραμματεία της έκθεσης στα mail [freskon@helexpo.gr](mailto:freskon@helexpo.gr) είτε σε ηλεκτρονική μορφή μέσα από την πλατφόρμα «Exhibitors Area» στο πεδίο “Πρόσκληση”.



# 3

## Διοργάνωση εκδηλώσεων στη διάρκεια της έκθεσης

Μέσα στο εκθεσιακό περιβάλλον του περιπτέρου 13, δημιουργείται χώρος παρουσιάσεων (open stage), με πλήρη οπτικοακουστικό εξοπλισμό, ανοιχτός στους διερχόμενους επισκέπτες, τον οποίο μπορούν να αξιοποιούν οι εκθέτες που συμμετέχουν στην έκθεση για να παρουσιάσουν το προφίλ των εταιριών τους ή να αναδείξουν τις καινοτομίες τους.

Οι συγκεκριμένες εκδηλώσεις θα εμφανίζονται στην ιστοσελίδα της έκθεσης FRESKON και θα επικοινωνούνται στο διαδίκτυο μέσω των social media accounts της ΔΕΘ-HELEXPO A.E.

Ο εκθέτης που επιθυμεί να πραγματοποιήσει παρουσίαση στον χώρο του Open Stage θα πρέπει προηγουμένως να επικοινωνήσει με την Υπεύθυνη της Έκθεσης, προκειμένου να ενημερωθεί για τις διαθέσιμες ημέρες και ώρες. Κατόπιν συνεννόησης και επιβεβαίωσης διαθεσιμότητας, θα υποβάλλει το σχετικό αίτημα συμμετοχής μέσω της πλατφόρμας Exhibitors Area.

Σας ενημερώνουμε ότι για τις πάσης φύσεως εκδηλώσεις (εγκαίνια περιπτέρου, συνέδρια, ημερίδες, παρουσιάσεις κ.λ.π.) που πιθανώς θα πραγματοποιήσετε κατά τη διάρκεια της έκθεσης FRESKON, οι ομιλητές και οι προσκεκλημένοι σας θα πρέπει απαραίτητως είτε να διαθέτουν το προσωπικό τους καρτελάκι εκθέτη (Badge) είτε να έχουν κάνει την προεγγραφή τους μέσα από το site της έκθεσης είτε να είναι εφοδιασμένοι με προσκήσεις της ΔΕΘ-HELEXPO A.E.

# 4

## Είσοδος στην πλατφόρμα εκθετών (Exhibitor's Area)

Εισέρχεστε στην πλατφόρμα με το username και το password ακολουθώντας το link που θα σας αποσταλεί με προσωποποιημένο email στον υπεύθυνο της συμμετοχής.

Στην πλατφόρμα εκθετών μπορείτε:

- να ενημερωθείτε για σημαντικές πληροφορίες για την συμμετοχή σας και την διεξαγωγή της έκθεσης (περίπτερο, stand)
- να τυπώσετε τα καρτελάκια εισόδου σας (badge)
- να ανεβάσετε το λογότυπό σας για να προστεθεί στον κατάλογο εκθετών/site της FRESKON
- να επιβεβαιώσετε τα στοιχεία της εταιρείας σας που θα εμφανιστούν στον κατάλογο εκθετών/site της FRESKON.

# 7

## Εισαγωγή Διακίνηση Εκθεμάτων Προέλευσης Εξωτερικού

Στο χώρο της ΔΕΘ-HELEXPO Α.Ε. μπορεί να γίνει εισαγωγή εκθεμάτων προέλευσης εξωτερικού, εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύοντες όρους διαμετακόμισης.

Αντίγραφο του καταθετηρίου θα πρέπει να σταλεί στο λογιστήριο της ΔΕΘ-Helexpo:

κα. **Ειρήνη Μανδώνα**

T: **2310 291102** | e-mail: **em@helexpo.gr**

κο **Αλέξη Μέτα**

T: **2310 291134** | e-mail: **meta@helexpo.gr**

# 8

## Πληρωμές - Καταβολές Οικονομική Τακτοποίηση

Η προκαταβολή του 50% του συνολικού ποσού θα πρέπει να γίνει με την κατάθεση της δήλωσης συμμετοχής, για τη τελική δέσμευση του χώρου σας.

Η εξόφληση του συνόλου του λογαριασμού σας θα πρέπει να καταβληθεί το αργότερο μέχρι 5 ημέρες πριν την έκθεση, ήτοι 17/4/2026 και σύμφωνα με τους τρόπους πληρωμής που αναγράφονται στην δήλωση σας.

**!!ΣΗΜΕΙΩΣΗ!!** Εάν επιλέξετε τον τρόπο πληρωμής μέσω τραπεζικής κατάθεσης, παρακαλούμε αναγράψτε στην αιτιολογία πληρωμής κάποια από τα παρακάτω στοιχεία (ΑΦΜ, Επωνυμία Εταιρείας ή τον αριθμό του περιπτέρου & του stand σας).

### **ΑΡΙΘΜΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΤΡΑΠΕΖΗΣ:**

#### **ΕΘΝΙΚΗ ΤΡΑΠΕΖΑ ΕΛΛΑΔΟΣ:**

Αρ. Λογαριασμού: 223/470300-60

IBAN GR 40011022300000 22347030060

#### **ΤΡΑΠΕΖΑ ΠΕΙΡΑΙΩΣ:**

Αρ. Λογαριασμού: 5202-002162-792

IBAN GR 160172202000 5202002162792

#### **ALPHA BANK:**

Αρ. Λογαριασμού: 707/00/2320000394

IBAN GR 7401407070 707002320000394

#### **EUROBANK:**

Αρ. Λογαριασμού: 0026.0030.96.0200688210

IBAN GR 5702600300000960200688210

# 9

## Διαφημιστική Προβολή

Η προβολή των εκθετών εντός του Εκθεσιακού Κέντρου κατά τη διάρκεια της έκθεσης μπορεί να πραγματοποιηθεί με διάφορους τρόπους, κάποιοι από τους οποίους περιγράφονται αναλυτικά στους τρόπους και μέσα προβολής

[www.freskon-expo.gr/advertising/](http://www.freskon-expo.gr/advertising/)

**Κωνσταντίνος Στύλας**

T: **2310 291213** | e-mail: **ks@helexpo.gr**

**Brand Development Manager:**

**Γιάννης Αγγέλου**

T: **2310 291199** | e-mail: **ya@helexpo.gr**

# 10

## Είσοδος και Διακίνηση Οχημάτων / Parking

Η είσοδος των οχημάτων στο Εκθεσιακό Κέντρο γίνεται από την Πύλη των Εμπορευμάτων που βρίσκεται επί της οδού Εγνατία. Θα διατίθενται δωρεάν θέσεις στάθμευσης για εκθέτες και επισκέπτες εντός των διαθέσιμων χώρων, κατόπιν καθοδήγησης από τους υπεύθυνους της πύλης.

Οι κανόνες κυκλοφορίας στους εκθεσιακούς χώρους εφαρμόζονται αυστηρά, ώστε να διασφαλίζεται η ομαλή ροή. Εντός του Εκθεσιακού Κέντρου ισχύουν όλες οι διατάξεις του Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας, με ανώτατο όριο ταχύτητας τα 20 χλμ./ώρα.

Οχήματα, τρέιλερ, κοντέινερ ή οποιαδήποτε άλλα αντικείμενα που σταθμεύουν παράνομα απομακρύνονται με μέριμνα της ΔΕΘ-HELEXPO Α.Ε., ενώ τα σχετικά έξοδα βαρύνουν τον ιδιοκτήτη ή τον οδηγό τους.



# 11

## Ιατρικές Υπηρεσίες

Η ΔΕΘ-HELEXPO Α.Ε. παρέχει στους εκθέτες της, καθ' όλη τη διάρκεια της λειτουργίας της έκθεσης FRESKON ιατρικές υπηρεσίες Α' Βοηθειών με ειδικά εξοπλισμένο ιατρείο στις εγκαταστάσεις της.

# 12

## Φωτογράφιση, Βιντεοσκόπηση, Ηχογράφιση και Δικαιώματα Πνευματικής Ιδιοκτησίας

Η ΔΕΘ-HELEXPO Α.Ε. διατηρεί το δικαίωμα φωτογράφισης, βιντεοσκόπησης και ηχογράφησης του εκθεσιακού χώρου και της εκδήλωσης, για σκοπούς προβολής και αρχειοθέτησης. Αντίστοιχα, οι εκθέτες μπορούν να πραγματοποιούν λήψεις για προωθητικούς σκοπούς, τηρώντας πλήρως τη νομοθεσία περί προστασίας δεδομένων και δικαιωμάτων τρίτων.

Για τα δικαιώματα, περιορισμούς και υποχρεώσεις που ισχύουν, εφαρμόζονται τα οριζόμενα στον Κανονισμό Συμμετοχής και Λειτουργίας Εκθέσεων της ΔΕΘ-HELEXPO Α.Ε.

# 13

## Ελεγχος - Κυρώσεις Τροποποιήσεις Κανονισμού

Η ΔΕΘ-HELEXPO Α.Ε. είναι αποκλειστικά αρμόδια για τον έλεγχο της ορθής λειτουργίας της έκθεσης και της τήρησης των όρων του Κανονισμού Συμμετοχής και Λειτουργίας Εκθέσεων. Σε περίπτωση παράβασης, η Εταιρεία διατηρεί το δικαίωμα άμεσης αποβολής του εκθέτη ή/και επιβολής κυρώσεων, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα.

Η ΔΕΘ-HELEXPO Α.Ε. δύναται να τροποποιεί ή να συμπληρώνει τον Κανονισμό, ενημερώνοντας τους συμμετέχοντες, ενώ για κάθε διαφορά αρμόδια είναι τα δικαστήρια Θεσσαλονίκης. Ισχύουν τα οριζόμενα στον Κανονισμό Συμμετοχής και Λειτουργίας Εκθέσεων της ΔΕΘ-HELEXPO Α.Ε.

**ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΕΚΘΕΣΗΣ****Τόνια Νικολαΐδου**T: **2310 291161** | e-mail: **freskon@helexpo.gr**

Γραμματεία Έκθεσης

**Γλυκερία Μαμάρα**T: **2310 291 203** | e-mail: **freskon@helexpo.gr****ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΚΘΕΣΕΩΝ****Ανατολή Καπνίδου**T: **2310 291207** | e-mail: **akapn@helexpo.gr****ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΥΝΕΔΡΙΩΝ & ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ****Βίκυ Δαλκράνη**T: **2310 291500** | e-mail: **dv@helexpo.gr**

Γραμματεία Συνεδρίων

**Ελεάνα Κωστοπούλου**T: **2310 291517** | e-mail: **ek@helexpo.gr****Ελευθερία Υποδηματοπούλου**T: **2310 291524** | e-mail: **elyp@helexpo.gr****ΤΜΗΜΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ****Χρήστος Χρυσοβελλίδης**T: **2310 291534** | e-mail: **cc@helexpo.gr****ΤΜΗΜΑ ΤΥΠΟΥ & SOCIAL MEDIA****Ιωάννης Αγγέλου**T: **2310 291199** | e-mail: **ya@helexpo.gr****ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ****Μαρία Πατλάκα**T: **2310 291133** | e-mail: **mpa@helexpo.gr****ΧΟΡΗΓΙΕΣ & ΔΙΑΦΗΜΙΣΤΙΚΗ ΠΡΟΒΟΛΗ****Κωνσταντίνος Στύλας**T: **2310 291213** | e-mail: **ks@helexpo.gr****ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΕΠΙΣΚΕΠΤΩΝ**T: **2310 291201** | e-mail: **visitors@helexpo.gr****ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ**T: **2310 291134 / 291102**e-mail: **em@helexpo.gr, meta@helexpo.gr****ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΑΡΟΧΕΣ - EXPWORK**T: **2310 297564 / 297572**e-mail: **orderstif@expowork.gr****Κατευθυντήριες Γραμμές  
Τεχνικών Θεμάτων****ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΕΚΘΕΤΗΡΙΩΝ  
ΧΩΡΩΝ ΤΥΠΟΥ 1**

Για εκθετήριους χώρους Τύπου 1 ο εκθέτης υποχρεούται να καταθέσει κατασκευαστικό σχέδιο/σκαρίφημα και να λάβει έγκριση της Τεχνικής Υπηρεσίας της ΔΕΘ-HELEXPO Α.Ε., σε συμμόρφωση με το χρονικό διάστημα που εκάστοτε ορίζεται από την σχετική επιστολή που θα λάβει. Τα σχέδια/σκαριφήματα θα είναι υπό κλίμακα και θα αποτυπώνουν την κάτοψη του stand, τα 3d γραφικά και θα περιλαμβάνουν τις διαστάσεις και τα ύψη. Η ΔΕΘ-HELEXPO Α.Ε. έχει το δικαίωμα να ζητήσει την τροποποίηση ή απομάκρυνση του stand εάν το σχέδιο κατά τη διάρκεια της κατασκευής διαφέρει αρχιτεκτονικά-αισθητικά σε σχέση με αυτό που εγκρίθηκε ή δεν συμβαδίζει με τους κανονισμούς της έκθεσης ως προς το ύψος και τη τυχόν στατική επάρκεια. Τυχόν έξοδα τροποποίησης ή απομάκρυνσης βαραίνουν αποκλειστικά τον εκθέτη.

Κάθε stand πρέπει να είναι αυτοστήρικτο. Απαγορεύεται οποιαδήποτε επέμβαση στα στοιχεία του κτιρίου και στα γειτνιάζοντα stand.

Η κατασκευή των stand πρέπει να έχει Max ύψος 4 μέτρα και τα stand δεν επιτρέπεται να εκτείνονται στους διαδρόμους. Η όψη τους που γειτνιάζει με άλλα stand χαμηλότερου ύψους πρέπει να είναι επίπεδη, βαμμένη σε υπόλευκο χρώμα και να καλύπτονται όλα τα καλώδια και οι ατέλειες της κατασκευής.

Τα stand με υπερυψωμένο πάτωμα πάνω από 4 εκατοστά είναι υποχρεωτικό να διαθέτουν ράμπες πρόσβασης εντός του stanτ, οι οποίες θα πληρούν τις παρακάτω προδιαγραφές:

Υψομετρική διαφορά (m)	Max Κλίση	Ανεκτό μήκος (m)
0.04 - 0.10	10%	1

Εάν ο εκθέτης ζητήσει αλλαγή του χώρου του από τυποποιημένη δομή σε ίχνος εδάφους σε χρονικό διάστημα μικρότερο των πέντε (5) ημερών από την έναρξη της έκθεσης, καταβάλλει την αποζημίωση αποξήλωσης, όπως αυτή αναφέρεται στο ισχύον έντυπο Εκθεσιακού Εξοπλισμού.

# 5

## Κάρτες Εισόδου

Για την είσοδο του προσωπικού που στελεχώνει τον εκθετήριο χώρο στις εγκαταστάσεις της Έκθεσης, απαιτείται κάρτα εισόδου εκθέτη. Ο αριθμός των καρτών εισόδου βασίζεται στο μέγεθος του εκθετηρίου χώρου. Κάθε εκθέτης δικαιούται δωρεάν κάρτες εισόδου για τον ίδιο και το προσωπικό του (1 κάρτα ανά 4 τ.μ. εκθεσιακού χώρου).

Οι κάρτες εισόδου του εκθέτη εκδίδονται από την πλατφόρμα «Exhibitors Area» των εκθετών, η πρόσβαση στην οποία γίνεται με τους αντίστοιχους κωδικούς χρήστη που αποστέλλονται ηλεκτρονικά και σε εύλογο χρονικό διάστημα πριν την έκθεση στο email επικοινωνίας που έχετε δηλώσει στην δήλωση συμμετοχής.

Σε κάθε κάρτα αναγράφεται η επωνυμία της εταιρείας, όπως αυτή αναφέρεται στον κατάλογο εκθετών και το ονοματεπώνυμο του κατόχου της κάρτας, που καταχωρείται από τον εκθέτη.

Η κάρτα είναι αυστηρά προσωπική και:

- Αν ζητηθεί, ο κάτοχός της θα δείχνει και την ταυτότητά του
- Αν βρεθεί σε χέρια τρίτου κατάσχεται.
- Αν σβηστεί και αντικατασταθεί το όνομα, το προηγούμενο, για το οποίο έχει παραχθεί qrcode, ακυρώνεται και δεν ισχύει.

Παρακαλούμε λάβετε υπόψη σας ότι θα χρειαστεί να μεταβείτε στο πεδίο «Κάρτες Εισόδου» για να εκτυπώσετε τις κάρτες σας, οι οποίες είναι αυστηρά προσωπικές.

Τα Lanyards (κορδονάκια λαιμού) για την κάρτα εισόδου σας μπορείτε να τα παραλάβετε τις ημέρες της προετοιμασίας από το πλησιέστερο σε εσάς γραφείο υπευθύνου στα περίπτερα 13 και 15.

# 6

## Τεχνικά Θέματα Ενοικίαση εξοπλισμού

Για τεχνικά θέματα, ενοικίασης εξοπλισμού, εξαιρισμό, παροχή ρεύματος, νερού ή οτιδήποτε αφορά στην κατασκευή ή στο στήσιμο του περιπτέρου σας, επικοινωνείτε με την ανάδοχο εταιρεία στα παρακάτω στοιχεία:

### EXPOWORK A.E

Τμήμα Εξυπηρέτησης Εκθέσεων ΔΕΘ-HELEXPO

T: **2310 297572, 2310 297564, 2310 297571,**

**2310297563** | e-mail: **orderstif@expowork.gr**

### ΕΝΤΥΠΟ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΠΑΡΟΧΩΝ

[https://www.freskon-expo.gr/wp-content/uploads/2025/10/EXPOWORK-BROCHURE\\_GR\\_161\\_02025-2.pdf](https://www.freskon-expo.gr/wp-content/uploads/2025/10/EXPOWORK-BROCHURE_GR_161_02025-2.pdf)

ΣΗΜΕΙΩΣΗ!! Σε περίπτωση που έχετε επιλέξει εκθετήριο χώρο χωρίς εξοπλισμό (Τύπο 1) ή υπαίθριο, μπορείτε να ξεκινήσετε την κατασκευή σας εφόσον:

- έχετε υποβάλλει στην τεχνική υπηρεσία της ΔΕΘ-HELEXPO A.E. το σχέδιο κατασκευής σας  
**Χριστίνα Παπακώστα**  
T: **2310 291268** | e-mail: **chp@helexpo.gr**
- έχετε αποστείλει το ηλεκτρολογικό σχέδιο εγκατάστασης στην ανάδοχο εταιρεία EXPOWORK.

Σας ενημερώνουμε επίσης ότι η χρέωση για την παροχή και σύνδεση του ηλεκτρικού ρεύματος, είναι με κόστος 35,00€/KW, όπως αναφέρεται στη δήλωση συμμετοχής.



## Κατευθυντήριες Γραμμές Τεχνικών Θεμάτων

### ΕΚΘΕΤΗΡΙΟΙ ΧΩΡΟΙ 3 ΚΑΙ 4 ΟΨΕΩΝ

Τουλάχιστον το 40% κάθε πλευράς των εν λόγω εκθετηρίων χώρων που βρίσκεται σε διάδρομο επισκεπτών, πρέπει να παραμένει ανοικτό ή να καλυφθεί με διαφανές υλικό. Σε καμία περίπτωση δεν πρέπει να παρεμποδίζεται η θέα προς τα διπλανά ή αντικριστά stand.

### ΔΙΩΡΟΦΟΙ ΕΚΘΕΤΗΡΙΟΙ ΧΩΡΟΙ

Στην περίπτωση διώροφης κατασκευής σε περίπτερο που επιτρέπεται η κατασκευή του από τη ΔΕΘ-HELEXPO Α.Ε., ο εκθέτης θα πρέπει πέραν των ανωτέρω αναφερομένων να υποβάλλει συμπληρωματικά και πλήρη μελέτη (αρχιτεκτονική, στατική, ηλεκτρομηχανολογική) κατασκευής του διώροφου εκθετηρίου χώρου, υπογεγραμμένη από τους έχοντες κατά το Νόμο δικαίωμα υπογραφής Μηχανικούς.

### ΑΝΑΡΤΗΣΕΙΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΟΡΟΦΗ

Οι αναρτήσεις από την οροφή επιτρέπονται μόνο μέσω της επίσημης τεχνικής εταιρείας συνεργάτη της ΔΕΘ-HELEXPO Α.Ε., και μόνο από τα δομικά στοιχεία των αιθουσών ή από τα δίκτυα παροχών που αναπτύσσονται παράλληλα με τις οροφές. Η κάτω πλευρά τους πρέπει να απέχει τουλάχιστον 4 μέτρα από το δάπεδο του εκθεσιακού χώρου και τουλάχιστον 1 μέτρο από κάθε εσωτερική πλευρά εντός του stand του κάθε εκθέτη. Σε αντίθετη περίπτωση, εάν η σήμανση-ανάρτηση παρενοχλεί άλλους εκθέτες που έχουν κοινά όρια εκθετηρίου χώρου, θα γίνεται άμεση παρέμβαση από τις Υπηρεσίες της ΔΕΘ-HELEXPO Α.Ε., η οποία μπορεί να φτάσει μέχρι την άρση της ανάρτησης.

### ΠΑΡΑΛΑΒΗ - ΕΠΙΜΕΤΡΗΣΗ ΧΩΡΩΝ - ΕΝΑΡΞΗ

Κατά την παραλαβή του χώρου οι Υπεύθυνοι των Περιπτέρων θα ελέγχουν ώστε τα σχέδια προς κατασκευή να φέρουν την έγκριση της Τεχνικής Υπηρεσίας και θα ενημερώνουν την Τεχνική Υπηρεσία σε περίπτωση τυχόν παρατυπίας ή/ και τεχνικών και κατασκευαστικών ζητημάτων που ενδέχεται να προκύψουν. Τυχόν μικροδιαφορές διαστάσεων σε σχέση με το αρχικό σκαρίφημα του χώρου, θα επιλύονται επί τόπου, σε συνεργασία με τους Υπεύθυνους Περιπτέρων και την Τεχνική Υπηρεσία, κατά την παράδοση ή κατά τη λειτουργία της Έκθεσης. Η ΔΕΘ-HELEXPO Α.Ε. επιφυλάσσεται παντός νόμιμου δικαιώματος της προκειμένου να απαγορεύσει την κατασκευή των stand που δε συνάδουν με τα τελικά εγκεκριμένα σχέδια ή που δε φέρουν την έγκριση της Τεχνικής Υπηρεσίας. Η εν λόγω απαγόρευση δεν γεννά οίδηποτε δικαίωμα υπέρ του εκθέτη.

### ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΕΚΘΕΣΗΣ - ΚΑΤΑΣΚΕΥΕΣ ΠΕΡΙΠΤΕΡΩΝ - ΔΙΑΚΟΣΜΗΤΙΚΕΣ ΕΠΙΓΡΑΦΕΣ - ΣΗΜΑΝΣΕΙΣ

Οι εγκαταστάσεις της έκθεσης έχουν ελεύθερη είσοδο για τα συνεργεία των εκθετών κατά τη διάρκεια προετοιμασίας και αποξήλωσης των εκθετηρίων χώρων, ωστόσο το προσωπικό ασφαλείας της ΔΕΘ-HELEXPO Α.Ε. έχει το δικαίωμα να ελέγξει την ταυτότητα των ατόμων που εισέρχονται στις εγκαταστάσεις της. Τα άτομα που δεν μπορούν να παρέχουν απόδειξη της συμμετοχής τους στην προετοιμασία ή την αποξήλωση των εκθετηρίων χώρων ενδέχεται να ζητηθεί να απομακρυνθούν από τις εγκαταστάσεις.

Η κατασκευή των εκθετηρίων χώρων είναι υποχρεωτική και βαρύνει εξ ολοκλήρου τον εκθέτη, είτε γίνεται μέσω ΔΕΘ-HELEXPO Α.Ε., είτε γίνεται από τον ίδιο τον εκθέτη (ίχνος επί εδάφους).

Οι περιμετρικές όψεις όλων των εκθετηρίων χώρων (εσωτερικών ή υπαίθριων) οφείλουν να είναι καλαίσθητες και από τις δύο πλευρές (αμ-

## Κατευθυντήριες Γραμμές Τεχνικών Θεμάτων

φίπλευρα). Η απαίτηση αυτή είναι δεσμευτική και ισχύει ανεξαρτήτως θέσης stand. Σε περιπτώσεις όπου η κατασκευή υπερβαίνει σε ύψος τα 2,5 μέτρα, ο εκθέτης υποχρεούται να μεριμνά ώστε και οι όψεις που γειτνιάζουν με άλλα stand ή κοινόχρηστους χώρους να είναι καλαίσθητα επενδυμένες. Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης, η ΔΕΘ-HELEXPO Α.Ε. διατηρεί το δικαίωμα να παρέμβει άμεσα και να απαιτήσει την αισθητική επικάλυψη ή την αποξήλωση της εκτεθειμένης πλευράς. Η δαπάνη για οποιαδήποτε εργασία αισθητικής κάλυψης ή αποξήλωσης βαρύνει αποκλειστικά τον εκθέτη.

Απαγορεύεται η σύνδεση δύο stand (ακόμη και ίδιου εκθέτη) με επιγραφές, πατώματα ή άλλα δομικά στοιχεία, όταν χωρίζονται από διάδρομο κοινού, έξοδο κινδύνου ή πυροσβεστική φωλιά, εκτός αν υπάρχει έγγραφη έγκριση από την Τεχνική Υπηρεσία της ΔΕΘ-HELEXPO Α.Ε.

### ΕΥΘΥΝΗ ΕΚΘΕΤΗ

Ο εκθέτης είναι απολύτως υπεύθυνος για την εφαρμογή των μέτρων ασφάλειας που επιβάλλεται να ληφθούν σε όλη τη διάρκεια κατασκευής, λειτουργίας και αποξήλωσης του εκθετηρίου του. Αναφορικά με την κατασκευή επί ίχνους εδάφους με τυποποιημένη δομή (stand Τύπου 2), μετά την παράδοση της κατασκευής στον εκθέτη, που κατασκευάζεται από τη ΔΕΘ-HELEXPO Α.Ε., απαγορεύεται κάθε κατασκευαστική μετατροπή που ενδέχεται να μειώσει τα μέτρα ασφάλειας.

Ο εκθέτης φέρει την αποκλειστική ποινική και αστική ευθύνη για οποιοδήποτε ατύχημα ή βλάβη που θα συμβεί στον ίδιο, στο προσωπικό του ή σε τρίτους, από ενέργειες που έχουν άμεση ή έμμεση σχέση με την κατασκευή του εκθετηρίου χώρου και κατά το χρονικό διάστημα από την έναρξη της κατασκευής του μέχρι την πλήρη αποξήλωση του. Συνεπώς, ο Εκθέτης είναι αποκλειστικά υπεύθυνος, έναντι οιοδήποτε τρίτου και έναντι της ΔΕΘ-HELEXPO Α.Ε. και των υπαλλήλων και προ-

στηθέντων της, για κάθε, μερική ή ολική, βλάβη, φθορά, ζημία, απώλεια σε πρόσωπα ή πράγματα που προκαλεί ο ίδιος, οι υπάλληλοί του, οι συνεργάτες και οι προστηθέντες του ή τα εκθέματα, τα μηχανήματα, εργαλεία, οι εγκαταστάσεις και οι εκθεσιακές δομές του περιπέτρου και εκθεσιακού χώρου. Επίσης, φέρει αποκλειστικά την ευθύνη για τα μηχανήματα που βρίσκονται σε λειτουργία-επίδειξη εντός του εκθετηρίου χώρου του.

### ΕΞΟΔΟΙ ΚΙΝΔΥΝΟΥ ΚΑΙ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

Για να διασφαλιστεί η ανεμπόδιστη πρόσβαση των πυροσβεστικών οχημάτων, των ασθενοφόρων και των οχημάτων πολιτικής προστασίας στις εγκαταστάσεις, πρέπει να διατηρούνται πάντα και ανεξαιρέτως ελεύθερα τα ακόλουθα:

- Έξοδοι Κινδύνου Περιπέτρων
- Κοινόχρηστοι διάδρομοι και περιοχές που τηρούνται για τις υπηρεσίες ασφαλείας
- Πύλες πρόσβασης
- Πυροσβεστικά δίκτυα (Πυροσβεστικές Φωλιές, Κουτιά ΜΑΠ, Πυροσβεστικοί Σταθμοί, κ.α.).

Όλες οι πόρτες στις εξόδους κινδύνου πρέπει να διατηρούνται καθαρές και ελεύθερες, ώστε να μπορούν να ανοίξουν εντελώς και εύκολα από το εσωτερικό. Η πρόσβαση σε όλες τις εξόδους επείγουσας ανάγκης θα πρέπει να είναι ανεμπόδιστη και απρόσκοπτη, ιδιαίτερα κατά τη διάρκεια λειτουργίας των εκθέσεων. Δεν επιτρέπεται η κάλυψη των πινακίδων σηματοδότησης των εξόδων. Η ΔΕΘ-HELEXPO Α.Ε. διατηρεί το δικαίωμα να μεταφέρει κάθε όχημα ή αντικείμενο, με δαπάνες του εκθέτη/ιδιοκτήτη του, αν καταλαμβάνει χώρο ή εμποδίζει την πρόσβαση στις εξόδους κινδύνου, στις περιοχές που προορίζονται για υπηρεσίες ασφαλείας ή στους διαδρόμους.

## Κατευθυντήριες Γραμμές Τεχνικών Θεμάτων

### ΠΑΡΑΔΟΣΗ ΧΩΡΩΝ - ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ

Κάθε εκθέτης οφείλει, μετά το κλείσιμο της έκθεσης, να παραδώσει στη ΔΕΘ-HELEXPO Α.Ε. τον εκθεσιακό του χώρο εντός 2 ημερών, στην ίδια κατάσταση που τον παρέλαβε.

Μετά την εκπονή αυτής της προθεσμίας, τυχόν αντικείμενα που παραμένουν στις εγκαταστάσεις της ΔΕΘ-HELEXPO Α.Ε. θα απομακρύνονται από την ΔΕΘ-HELEXPO Α.Ε. με αποκλειστικά έξοδα και δαπάνες του εκθέτη.

Η εξαγωγή εκθεμάτων, επίπλων, υλικών διακόσμησης κ.λπ. από τον χώρο της ΔΕΘ-HELEXPO Α.Ε., μετά το κλείσιμο της έκθεσης, επιτρέπεται μόνο εφόσον ο εκθέτης έχει εκπληρώσει πλήρως και προσηκόντως όλες τις υποχρεώσεις του έναντι της ΔΕΘ-HELEXPO Α.Ε. και έχει λάβει σχετική άδεια-έγκριση εξόδου από την αρμόδια υπηρεσία.

### ΦΥΛΑΞΗ

Η φύλαξη που παρέχεται είναι για τη γενικότερη εποπτεία και εύρυθμη λειτουργία του χώρου και δεν εστιάζει στη φύλαξη των εκθεμάτων. Με βάση τα διεθνή πρότυπα συστήνεται ειδική φύλαξη του εκθετηρίου χώρου (stand) με πρόσθετη πληρωμή από αναγνωρισμένη εταιρεία φύλαξης.

Το προσωπικό της Εταιρείας Ασφαλείας είναι επιφορτισμένο με την ευθύνη ομαλής διεξαγωγής της έκθεσης, της διατήρησης της τάξεως και της ασφάλειας, καθώς και της εφαρμογής των σχετικών κανονισμών λειτουργίας και ασφάλεια.

### ΧΡΗΣΗ ΜΗΧΑΝΟΚΙΝΗΤΩΝ ΚΛΑΡΚ Ή ΓΕΡΑΝΩΝ

Η χρήση μηχανοκίνητων clark ή γερανών εντός των εγκαταστάσεων της ΔΕΘ-HELEXPO Α.Ε. επιτρέπεται μόνο κατόπιν άδειας που χορηγείται από εντεταλμένο όργανο της Εταιρείας. Οι χειριστές των μηχανημάτων οφείλουν να διαθέτουν τις νόμιμες και εν ισχύ άδειες χειρισμού, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.



[freskon-expo.gr](http://freskon-expo.gr)

ΟΡΓΑΝΩΣΗ  
**HELEXPO**

