REGLAMENTO DE EXPOSICIÓN AHR EXPO MÉXICO® 2027
(ANEXO 3 AL CONTRATO DE SUBARRENDAMIENTO)

AHR EXPO MÉXICO® 2027 es organizada y producida por **Exposiciones Industriales de México, S. de R.L. de C.V.** (en adelante, **"el Comité Organizador"**). Este reglamento regula el desarrollo y comportamiento de la **exposición**, por lo que todos los **expositores** deberán cumplir con las disposiciones aquí establecidas. Para aclaraciones o información adicional, favor de contactar directamente al **Comité Organizador**.

1. NORMAS DE CONTRATACIÓN

1 En caso de **incumplimiento en el pago del anticipo o la liquidación del stand** conforme al calendario de pagos acordado, el Comité Organizador podrá disponer libremente del espacio reservado y/o contratado, sin responsabilidad de reembolso hacia el expositor.

2. LUGAR, FECHAS, HORARIOS Y ACCESO

2.1 El evento se celebrará los días martes 21, miércoles 22 y jueves 23 de septiembre de 2027 en Centro Banamex, ubicado en Av. del Conscripto 311, Col. Lomas de Sotelo, Hipódromo de las Américas, Miguel Hidalgo, C.P. 11200, Ciudad de México, CDMX. La exposición se llevará a cabo en los siguientes días y horarios:

- Martes **21 de septiembre** de 2027 → 14:00 a 20:00 hrs. (Inauguración: 13:45 hrs.)
- Miércoles **22 de septiembre** de 2027 → 14:00 a 20:00 hrs.
- Jueves 23 de septiembre de 2027 → 14:00 a 20:00 hrs.

El **expositor o su representante** deberá estar presente en su stand antes de la **hora de apertura** y atenderlo durante todo el horario de la exposición, con al menos un representante debidamente acreditado con gafete.

2.2 El **Comité Organizador** podrá **revocar el derecho de uso del stand** si el expositor no presenta o instala sus materiales antes del **20 de septiembre de 2027 a las 12:00 hrs.**, **sin derecho a reembolso**.

2.3 El acceso a visitantes estará permitido hasta 10 minutos antes del cierre de la Exposición. El expositor tendrá acceso una hora antes de la apertura y podrá permanecer hasta 30 minutos después del cierre.

2.4 Prohibiciones:

- Está estrictamente prohibida la entrada de **menores de 18 años**, ya sea como visitantes, miembros de la empresa expositora o como personal contratado por ésta.
- Se prohíbe el acceso de personas que porten armas de fuego o de cualquier tipo, así como animales y vehículos de cualquier clase. Los animales de servicio podrán ingresar después de su debida identificación, sujetos a la aprobación del personal de seguridad y de la Dirección del Evento.

2.5 El ingreso para estudiantes relacionados al gremio será permitido únicamente **el jueves 23 de septiembre 2027.**

2.6 En todo momento el Expositor podrá localizar al personal de **AHR Expo México®** en la oficina del Comité Organizador.

3 TIPOS DE PARTICIPANTES, ACREDITACIONES Y GAFETES

3.1 Expositores: Se considera Expositor a la persona física o moral que haya adquirido el derecho de uso de un stand mediante la firma del contrato correspondiente y el pago total del espacio en los términos y plazos establecidos.

Obligaciones del expositor:

- Portar en todo momento el gafete que lo acredite como Expositor para acceder al área de exhibición.
- Los traductores, modelos u otros colaboradores contratados por el expositor deberán portar un gafete de Expositor a nombre de la empresa que los contrato.

3.2 Visitantes: Se considera Visitante al industrial, representante comercial, técnico o público en general que asiste al evento en representación de su empresa, con el propósito de conocer los productos y servicios que se exhiben.

3.3 Invitado especial: Se considera Invitado Especial a aquellas personas del sector a quienes el Comité Organizador haya conferido esta distinción.

3.4 Personal de montaje y desmontaje: Se considera parte de esta categoría a las personas que colaboran en la preparación, instalación, decoración y desinstalación de los stands y de la Exposición en general, dentro de las fechas establecidas para montaje y desmontaje.

3.5 Personal de servicio: Se considera Personal de Servicio a las personas que, durante la Exposición, desempeñan labores de control, vigilancia, comunicación, orden y limpieza.

3.6 Prensa y medios de comunicación: Incluye a todas las personas y entidades dedicadas a la promoción, difusión y cobertura del evento. Son esenciales para ampliar el alcance de la Exposición tanto dentro como fuera del recinto. Se incluyen en esta categoría: *media partners, reporteros, creadores de contenido, influencers, columnistas, fotógrafos, videógrafos, medios internos y externos*.

3.7 Gafetes de expositor

Entrega a partir del domingo 19 de septiembre, de 10:00 a 19:00 hrs. en el área de registro para expositores.

4 MONTAJE, PROVEEDORES, SEGURIDAD LABORAL, CONSTRUCCIÓN Y PROTECCIÓN DEL RECINTO

4.1 Disponibilidad de los stands

- Los stands se pondrán a disposición de los expositores 4, 3 o 2 días antes del evento, dependiendo del tamaño y ubicación del stand.
- El Comité Organizador informará con anticipación, mediante comunicado, el día y horario exactos de inicio y conclusión de las labores de instalación, aproximadamente un mes antes del evento. Esta información también estará disponible en el Manual del Expositor.
- No se permitirán modificaciones al horario oficial; todos los expositores deberán respetar los horarios de montaje, desarrollo y desmontaje.
- En caso de incumplimiento, el expositor deberá cubrir directamente al Recinto los cargos por horas extras, conforme al monto y condiciones definidas por el Recinto, siempre que éste autorice la permanencia.

4.2 Stands de diseño especial (Custom)

- El expositor deberá declarar en el Manual de Expositor si su stand será de diseño especial, indicando los datos de contacto del proveedor dentro de la fecha límite establecida en el mismo.
- Deberá solicitar en el mismo Manual los brazaletes de acceso a montaje para su personal y el de su proveedor.
- **Incumplimiento:** Es responsabilidad del expositor registrar con anticipación a su empresa montadora y/o proveedores que requieran ingresar al piso de exhibición. La falta de registro previo impedirá su acceso y podrá ocasionar retrasos en el montaje y que el stand no esté terminado dentro del horario establecido.

4.3 Acceso de vehículos y maquinaria pesada

- El ingreso de vehículos y/o maquinaria pesada estará sujeto a programación con día y horario específicos.
- El expositor debe presentarse puntualmente, indicando nombre de la empresa expositora y número de stand.
- Retrasos o incumplimiento: el acceso puede no ser autorizado.

4.4 Responsabilidades del expositor con su personal y proveedores

- El expositor será responsable de informar a su personal, empresa montadora y proveedores sobre los mecanismos de acceso, horarios, procedimientos y disposiciones aplicables durante el montaje y desmontaje.
- El expositor será responsable de las acciones y omisiones de su personal, empresa montadora y proveedores, así como de los daños e incumplimientos que estos ocasionen al recinto, a otros expositores o a terceros.
- El expositor deberá asegurarse de que todo el personal y los proveedores bajo su responsabilidad cumplan con las medidas de seguridad, las instrucciones del Comité Organizador y las disposiciones del recinto y protección civil.

4.5 Carga y descarga

- Centro Banamex cuenta con un andén de carga y descarga (patio de maniobras), por donde deberá ingresar toda la mercancía y material de exhibición.
- Los vehículos podrán permanecer solo durante el tiempo permitido según el Reglamento de Operación de Centro Banamex.
- El exceso de tiempo o permanencia sin actividad será sancionado según tarifa vigente.
- Cada vehículo recibirá un boleto de acceso; en caso de extravío, el usuario cubrirá la cuota vigente.

4.6 Personal de montaje y desmontaje: conducta y obligaciones

- Todo el personal de montaje y desmontaje deberá portar los brazaletes de acceso correspondientes, otorgados o autorizados por el Comité Organizador.
- Los proveedores deberán respetar las áreas y los horarios asignados para realizar sus actividades, así como contar con sus propias herramientas y equipo de trabajo, bajo su cuidado y responsabilidad.
- El personal deberá conducirse con orden y respeto hacia las instalaciones, los demás expositores y los proveedores.
- Deberán tomarse las precauciones necesarias para evitar accidentes y daños al recinto, a los stands vecinos o a terceros.
- Queda prohibido invadir o utilizar espacios de stands vecinos para realizar trabajos, cortar materiales, pintar, almacenar herramientas, ensamblar estructuras o preparar elementos decorativos.
- No se permitirá apoyar materiales sobre paredes, mobiliario o estructuras de otros expositores, ni colocar empaques, materiales o desperdicios en espacios colindantes.
- Cualquier daño ocasionado durante las labores de montaje o desmontaje deberá ser cubierto por el responsable, conforme a las disposiciones aplicables.

4.7 Vestimenta y equipo de protección personal (EPP)

- Durante las actividades de montaje y desmontaje, será obligatorio utilizar el equipo de protección personal adecuado a los riesgos de cada actividad.
- Como equipo básico para ingresar o transitar por las áreas de montaje y desmontaje, se requerirá casco y calzado de seguridad.
- La vestimenta deberá ser adecuada para las actividades de trabajo. Queda prohibido ingresar con shorts, faldas, vestidos, playeras de tirantes o de resaque, sandalias, chanclas, tacones u otro calzado que no sea adecuado para las condiciones del área.
- Para trabajos en alturas, será obligatorio utilizar el equipo de protección correspondiente, incluyendo arnés, línea de vida y casco con barbiquejo, según los riesgos y las condiciones de trabajo.
- En áreas donde se genere ruido superior a 85 dB(A), deberá utilizarse protección auditiva.
- Para la manipulación de materiales y manejo de cargas, deberán utilizarse guantes cuando corresponda al riesgo de la actividad.
- En trabajos eléctricos, maniobras de izaje, uso de escaleras, andamios y demás actividades de riesgo, el equipo de protección deberá corresponder a los riesgos identificados y a la normativa aplicable.
- No se permitirá realizar trabajos en andamios o escaleras a más de 1.8 metros de altura sin la supervisión requerida y las medidas de seguridad correspondientes. Cuando se requieran maniobras en altura o sobre las estructuras del recinto, deberá contactarse al personal especializado autorizado y seguir el procedimiento establecido por el recinto.

4.8 Construcción y materiales de los stands

- No se permitirá construir o fabricar stands dentro del recinto; únicamente se autorizarán maniobras de ensamblaje e instalación de estructuras previamente fabricadas.
- Las estructuras metálicas o de madera deberán llegar preconstruidas y listas para su ensamblaje.
- Las paredes de los stands deberán llegar al recinto previamente lijadas y listas para su instalación. Únicamente se permitirá realizar en sitio el lijado de las uniones entre paneles. Queda prohibido lijar las superficies completas de las paredes dentro del recinto, a fin de evitar la dispersión de polvo que pueda ensuciar o afectar las alfombras, los muros y los banners previamente instalados.
- Quedan prohibidos dentro del recinto los trabajos de pintura por aspersión, soldadura, carpintería y el uso de tablaroca, yeso o durock, conforme a las restricciones establecidas por el recinto.

- No se permitirá realizar trabajos que puedan generar riesgos, daños o afectaciones a las instalaciones, a otros expositores o a terceros.
- Cualquier daño ocasionado por los trabajos de construcción, ensamblaje o instalación será responsabilidad del expositor correspondiente, sin perjuicio de las demás disposiciones aplicables.

4.9 Procedimiento de ensamblaje y protección de áreas colindantes

- El montaje deberá comenzar por la parte posterior del stand, procurando que los trabajos de instalación y ensamblaje se realicen de manera ordenada y segura.
- Durante el montaje, el expositor y sus proveedores deberán respetar en todo momento los límites del espacio contratado.
- Las paredes y divisorias que colinden con otros stands deberán instalarse y acabarse conforme a las disposiciones establecidas en el apartado 5.2 del presente Reglamento.

4.10 Ingreso de materiales y paquetes

- Todos los paquetes, envíos, cargamentos, muestras o materiales destinados a los stands deben ser recibidos **por el expositor o persona designada** como responsable.
- **Ni el Comité Organizador ni Centro Banamex** recibirán ni custodiarán entregas antes o durante el evento bajo ninguna circunstancia.
- El Expositor es responsable de programar la llegada de sus envíos para que coincida con la presencia de su personal o de la persona autorizada para recibirlos.
- **Cada envío deberá incluir el nombre y teléfono de contacto del responsable designado**, no se deberán usar datos del Comité Organizador ni del Recinto.
- Solo se permite ingresar **material necesario para decoración del stand**, con **brazaletes de acceso** previamente registrados.
- No se permite utilizar la parte trasera de los stands para almacenar cajas, solventes, material eléctrico, maquinaria, embalajes o cualquier otro material inflamable o combustible.
- No se permite ingreso de **equipos voluminosos** fuera del periodo autorizado de montaje.

4.11 Prohibiciones generales durante montaje y desmontaje

- Fumar en cualquier área.
- Bloquear equipos o rutas de emergencia.
- Queda estrictamente prohibido ingresar, poseer, consumir, almacenar, distribuir, suministrar o comercializar drogas, estupefacientes, sustancias psicotrópicas o cualquier otra sustancia que pueda alterar la conciencia, la percepción, el juicio, la coordinación o las capacidades físicas o mentales de una persona, salvo los medicamentos de uso personal debidamente prescritos y utilizados conforme a las indicaciones médicas.
- Cortes de metal o soldadura dentro de salones o patios.
- Barrenar pisos, columnas o estructuras.
- Usar patines hidráulicos o plataformas en mal estado.
- Modificar instalaciones eléctricas, hidráulicas o de gas.
- Introducir armas, explosivos o materiales peligrosos.
- Uso de altavoces o bocinas salvo autorización.
- Ingreso con mascotas.
- Introducir solventes o líquidos inflamables (gasolina, disolvente para pintura, diésel, alcohol, pinturas de aceite o aerosoles).
- Introducir sustancias CRETIB (corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables o biológico-infecciosas).

4.12 Libertad de pasillos

- Los pasillos deben estar completamente libres de empaques y materiales a partir del Lunes 20 de septiembre a las 16:00 hrs. En caso contrario, el Comité Organizador podrá retirar los materiales sin responsabilidad por daños o pérdidas.

4.13 Consumo de alcohol y sustancias

- **Prohibido** introducir o consumir bebidas alcohólicas.
- No se permite la permanencia de personas en **estado de ebriedad o bajo efectos de sustancias**.

4.14 Iluminación y aire acondicionado

- Durante el montaje y desmontaje, las áreas contarán con 50% de iluminación.
- El aire acondicionado estará disponible solo durante los días del evento.

4.15 Responsabilidad sobre bienes y pertenencias

- Cada Expositor y/o montador será responsable de la protección y custodia de sus equipos, mercancías, materiales y demás pertenencias durante las etapas de montaje, desarrollo de la exposición y desmontaje.
- El Expositor y/o montador deberá tomar las medidas necesarias para proteger sus bienes y evitar pérdidas, daños o robos, incluyendo, cuando lo considere necesario, la contratación de servicios de seguridad adicionales.
- El Comité Organizador no será responsable por la pérdida, robo o daño de los bienes del Expositor y/o montador durante el montaje, la exposición o el desmontaje. Lo anterior no exime al Expositor de su responsabilidad por los daños que él, su personal o sus proveedores ocasionen a terceros o a las instalaciones del recinto.

5 DESCRIPCIÓN, DIMENSIONES, DISEÑO, ACABADOS Y ESTRUCTURAS DE LOS STANDS.

5.1 Sistema de medidas. Es indispensable que tanto el Expositor como el montador tomen en cuenta que el diseño del plano general está basado en el sistema inglés específicamente en **unidades de medida en pies (feet)**, y no en unidades métricas.

5.2 Paredes, divisorias, estructuras y acabados

- Toda pared posterior, divisoria o estructura del stand que colinde directamente con otro stand o espacio de exhibición deberá contar con un acabado de material sólido, en color negro o blanco, por cuenta del expositor. De no hacerlo, el personal de Floor Manager proporcionará el material necesario para cubrirlo contra el pago correspondiente de manera inmediata.

- Las partes posteriores y laterales del stand que sean visibles desde los espacios vecinos deberán presentar un acabado uniforme, limpio y estéticamente adecuado, sin elementos expuestos que afecten la imagen de la exposición o la presentación de los stands colindantes.
- Queda prohibido colocar tipografía, logotipos, imágenes promocionales o cualquier otro elemento gráfico en las paredes laterales o posteriores del stand cuando afecten la imagen, visibilidad o presentación de los stands vecinos. Estos elementos únicamente se permitirán cuando exista una distancia mínima de 3 metros entre el elemento gráfico y el stand vecino.
- El diseño, la construcción y los acabados del stand deberán respetar estrictamente los límites del espacio contratado y las disposiciones establecidas en el presente reglamento.

5.3 Prohibición de adherir materiales o intervenir stands vecinos

- Queda estrictamente prohibido adherir, fijar o colocar cualquier artículo, incluidos pósteres, logotipos, materiales promocionales, señalización u otros elementos, sobre las paredes, estructuras o superficies pertenecientes a stands vecinos.
- El expositor no podrá utilizar, modificar ni intervenir superficies ajenas, aunque estas sean visibles desde su propio stand.
- Cualquier daño ocasionado a las instalaciones o a los stands vecinos deberá ser reparado y/o cubierto en su totalidad por cuenta del expositor responsable.

5.4 Tamaño del stand respecto al espacio contratado

- Si el stand fabricado a la medida es más pequeño que el espacio contratado:
  Se colocará alineado al pasillo, dejando el sobrante en la parte trasera. Esto evita huecos entre la alfombra del pasillo y el stand. ***No se permitirá dejar áreas descubiertas o visibles entre el pasillo y el stand.*** Cualquier espacio remanente deberá ser cubierto por el expositor y/o su proveedor de montaje utilizando el mismo piso o alfombra instalada dentro de su área de exhibición.
- Si el stand **excede las dimensiones asignadas**, el expositor deberá **ajustarlo en sitio** para adecuarlo al espacio contratado, no se permitirá instalar ninguna estructura fuera del área contratada.

5.5 Respeto a límites de área y altura

- El expositor se compromete a:
  - Respetar los **límites de área y altura establecidos**.
  - Utilizar **únicamente el espacio contratado**.
  - Evitar obstruir la **visibilidad de los stands contiguos** con equipos, mobiliario o productos.

5.6 Servicios y Beneficios Opcionales

Servicios incluidos en su stand

Al reservar su espacio de exhibición, obtendrá sin costo adicional una amplia gama de servicios diseñados para maximizar su participación en **AHR EXPO MÉXICO® 2027:**

- **Programas exclusivos** para impulsar su participación, generar mejores conexiones y optimizar su inversión.
- **Electricidad básica:** contacto monofásico doble de 110 volts por cada 100 pies² (9.3 metros²) (hasta 6 contactos).
- **Asistencia en montaje:** acarreo y colocación de maquinaria con **montacargas hasta 4 toneladas.**
- **Manual de Expositor en línea** con toda la información operativa del evento.
- **Inclusión en el Directorio de Expositores impreso** (sujeto a envío de información **antes de junio 30, 2027**).
- **Gafetes de expositor:** 3 sin costo por cada espacio de 10×10 pies (3.05 x 3.05 metros) (máximo 15 gafetes por empresa).
- **Promoción y publicidad general del evento**.
- **Descuentos preferenciales** con proveedores oficiales: hotelería, transporte, renta de equipo, edecanes, traductores y otros servicios más.
- **Programas de promoción**: Invitaciones VIP, Show Preview, oportunidad de presentaciones sin costo en los Teatros de las Nuevas Tecnologías, y oportunidades de patrocinio y presencia en los E-newsletters previos a la expo.
- **Boletines electrónicos** con recordatorios, servicios y novedades del evento.
- **Oportunidad de participar** en el **Programa de Conferencias organizado y coordinado por ASHRAE Capítulo CDMX** (se requiere envío de solicitud y aprobación por parte de ASHRAE Capítulo CDMX, cupo limitado).
- Oportunidad de participar de forma gratuita en el **Teatro de las Nuevas Tecnologías** (previa solicitud y aprobación por parte del Comité Organizador, cupo limitado, fecha límite para enviar su solicitud JUNIO 30 2027).
- **Certificado de participación.**
- **Equipo de gestión profesional y asistencia en sitio.**
- **Limpieza y seguridad general** en pasillos, accesos y áreas comunes.
- **Espacio de almacenamiento temporal para embalajes y cajas vacías durante los días de exposición,** sujeto a las condiciones operativas del recinto. El Expositor será responsable de retirar todos estos materiales durante el desmontaje, dentro del horario establecido. Ver punto 8.3 sobre el depósito en garantía para resguardo de vacíos.
- **Alfombra roja en pasillos.**

Beneficios opcionales adicionales (con solicitud previa)

Su contratación de stand tiene la opción de recibir **beneficios adicionales** a los servicios antes mencionados **siempre y cuando** estos sean solicitados expresamente por escrito en el manual de expositor **ANTES** del **30 de junio 2027.**

- **Alfombra color azul rey** para las dimensiones del stand contratado. **Solo aplica para stands de 10x10 pies, 10x20 pies y 20x10 pies.**
  En caso de haber solicitado la alfombra a través del Manual de Expositor y no utilizarla o bien cubrirla con otro material (alfombra diferente, duela, madera u otro), el Comité Organizador aplicará un cargo de ***$2,000.00 MXN más IVA por cada 100 pies cuadrados*** *(9.3 metros²).*
  Si el expositor solicita la alfombra y posteriormente decide no utilizarla, deberá notificarlo ***por escrito a más tardar el 4 de septiembre de 2027****; de lo contrario, se aplicará el cargo antes mencionado.*
- **Cortinas de fondo** con una altura de **8.2 pies (2.5 m)** y **laterales** de tubo y tela **(azul y blanco)** de **3.3 pies (1 m)**. Solo aplica para stands de 10x10 pies, 10x20 pies y 20x10 pies.

- **Letrero con nombre y número del stand** (el expositor deberá solicitarlo llenando la forma correspondiente **a más tardar en junio 30 de 2027**). Este letrero va colocado en la cortina de fondo, así que solo aplica para stands de 10x10 pies, 10x20 pies y 20x10 pies.
- **Mobiliario básico:** una mesa, dos sillas y un bote de basura solo aplica para stands de 10x10 pies, 10x20 pies y 20x10 pies.

Los beneficios adicionales anteriores se otorgarán **únicamente** si son solicitados a través del **Manual de Expositor antes del 30 de junio de 2027**. De no hacerlo, estos elementos deberán ser adquiridos, contratados o rentados por cuenta y a cargo del expositor a través de su proveedor de confianza.

Servicios disponibles para contratación
A través de los **proveedores oficiales** listados en el **Manual del Expositor**, podrá contratar los siguientes servicios adicionales:

- **Stand custom** (diseño a la medida)
- **Hospedaje** en hoteles con tarifas preferenciales
- **Mobiliario y equipo adicional**
- **Equipo audiovisual**
- **Aplicación lectora de gafetes**
- **Servicios de agua y drenaje**
- **Suministro de aire comprimido**
- **Alimentos y bebidas**
- **Colganteo** (instalación aérea de estructuras o letreros)
- **Edecanes**
- **Electricidad trifásica de 220 y 460 volts**
- **Internet**
- **Limpieza dentro del stand**
- **Seguridad privada**

5.7 Altura máxima. De acuerdo con las disposiciones de Centro Banamex, ninguna instalación dentro de las salas de exposición podrá exceder 7.00 metros de altura, por lo que está debe considerarse como el máximo de altura para stands.

5.8 Stands de doble nivel y estructuras especiales. En caso de la colocación de stands de dos niveles en salas de exposiciones, armado de cualquier tipo de estructura y cualquier equipo que en dimensiones sean iguales o mayores a 3 metros x 2 metros, gradas, pasarelas, entarimados o plataformas a partir de 1.00 metro de altura se deberá contar con carta de responsabilidad estructural emitida por un director responsable de obra (DRO), que contenga los siguientes requisitos:
a) Carta de Información General del Evento, Fecha y Lugar.
b) Cálculo estructural y planos del armado, renders o diseño terminado.
c) Revisión y Conclusión de la Obra ya sea para pantallas, tarimas, gradas o stands de doble piso.
d) Licencia vigente de Director Responsable de Obra de la Ciudad de México.
e) Firma de Director Responsable de Obra de la Ciudad de México.
f) Todas las hojas del Dictamen deberán venir firmadas en original por el Perito que haya sido seleccionado por el cliente como DRO, para entregar 3 días hábiles previo al montaje del evento a la Gerencia de Operaciones de Centro Banamex.
g) El director Responsable de Obra deberá estar registrado en el Padrón del Instituto para la Seguridad de la Construcciones de la Ciudad de México.

5.9 Restricciones en la conexión de espacios de exhibición. En caso de que un Expositor haya rentado dos o más espacios separados por un pasillo, no se permitirá la construcción de puentes, estructuras elevadas ni la colocación de decoraciones que conecten ambos espacios, ya que esto se considera una ventaja publicitaria sobre los demás expositores y podría afectar la equidad del evento. El Comité Organizador se reserva el derecho de solicitar la **remoción inmediata** de cualquier elemento que incumpla esta disposición.

6. ELEMENTOS DE EXHIBICIÓN, PUBLICIDAD, MOBILIARIO, SONIDO Y CONDUCTA DURANTE EL EVENTO

6.1 Límites de espacio y pasillos

- Todos los pasillos y áreas comunes pertenecen al evento; ningún stand, publicidad o material podrá extenderse más allá del espacio contratado.
- Prohibido invadir: pasillos de tránsito, de servicio o salidas de emergencia.
- Robots, Animadores, Personajes o Botargas solo están permitidos dentro del stand contratado.
- Demostraciones o dinámicas que obstruyan pasillos o stands vecinos estarán sujetas a criterio del Comité Organizador, quien podrá restringirlas total o parcialmente.
- Los banners y demás elementos publicitarios del Expositor deberán colocarse dentro del stand contratado. Queda prohibido extenderlos fuera de sus límites de stand.

6.2 Distribución de materiales impresos

- Folletos, promocionales u otros artículos deberán distribuirse únicamente:
  - Dentro del stand del expositor.
  - En el Teatro de las Nuevas Tecnologías, exclusivamente durante la exposición de su tema.

6.3 Prohibición de publicidad en áreas comunes

- Queda estrictamente prohibido colocar publicidad en las siguientes áreas: entradas, pasillos, sanitarios, estacionamientos, restaurantes, vestíbulos, andenes, fachadas y puertas.

Prohibición de perforar o adherir elementos

- No se permite clavar, atornillar, perforar o pegar en columnas, pisos, alfombra u otras instalaciones del recinto.
- No se podrá adherir ningún elemento a muros, plafones, mobiliario, equipos o estructuras del recinto.
- Tanto los expositores como el personal de montaje deberán **respetar en todo momento las instalaciones del edificio, los stands vecinos y su mobiliario o equipo.**

El incumplimiento puede derivar en:

- Suspensión inmediata de los trabajos de montaje.
- Obligación de cubrir el costo de reparación o reposición de los bienes afectados.

El Comité Organizador y el recinto no asumen responsabilidad por daños ocasionados al inmueble o a otros expositores.

6.4 Fijación temporal de pisos

Para pisos aparentes (duelas, losetas, alfombras), únicamente se podrá usar cinta doble cara autorizada por Centro Banamex. La cinta deberá ser retirada en su totalidad por el expositor o proveedor al concluir el evento.

6.5 Conducta

- Las modelos o edecanes deberán portar vestuario Business Casual durante el evento.
- Cualquier conducta que contravenga la moral, las buenas costumbres, afecte el prestigio de la exposición o constituya actos delictuosos será sancionada por el Comité Organizador.

6.6 Prohibición de rifas y sorteos

Está estrictamente prohibido, por disposición legal, que los expositores realicen **rifas, loterías, sorteos o actividades similares**, incluso si se pretendiera realizar dentro del stand.

6.7 Límite de peso del piso

La resistencia de carga en el piso de salas y salones son los siguientes:
Salas de exposiciones A, B, C es de 2,500 kg/m2.
Sala de exposición D es de 2,000 kg/m2.

6.8 Anuncios colgantes y rigging

- Para colgantes de 4 caras, se requiere mínimo 3 m de separación con el vecino; si no se cumple, se omite la cara adyacente.
- Colgantes circulares deben estar centrados dentro del stand y no exceder el espacio asignado.
- Todos los colgantes deben colocarse dentro del área del stand.
- Se requiere contratar servicios de Centro Banamex para la instalación.

6.9 Equipos de sonido y audiovisuales

- Volumen máximo: 40 decibeles desde el centro del stand.
- Uso ocasional para no afectar a otros expositores.
- Prohibido: bandas, mariachis, batucadas, djs, espectáculos musicales.
  Ante quejas:
  - Notificación al expositor para cesar la actividad.
  - Retiro del equipo o corte de electricidad si persiste la infracción.
- El Comité puede suspender cualquier sonido que interfiera con los stands vecinos.

6.10 Queda estrictamente prohibida la realización de cócteles, eventos o cualquier actividad durante los días y horarios oficiales de la exposición destinados al público en general. Cualquier actividad de este tipo deberá programarse únicamente fuera del horario del evento, cumpliendo con las normas y protocolos establecidos por el Recinto y las autoridades competentes.

6.11 Iluminación.

- Los reflectores y demás equipos de iluminación no deberán causar molestias, deslumbramiento ni afectar a los visitantes o stands vecinos. Las luminarias deberán orientarse hacia el interior del stand, evitando luces intermitentes o efectos que puedan distraer o desorientar. La instalación deberá ser segura, sin cables expuestos que representen riesgos. El Comité Organizador podrá solicitar que se reoriente, reduzca la intensidad o apague cualquier iluminación que genere molestias o represente un riesgo.

6.12 Encuestas y actividades fuera del stand.

- Personal ajeno al Comité **no puede realizar encuestas, cuestionarios o investigaciones** fuera del stand contratado.
  Ante Incumplimiento:
  - Retiro inmediato de papelería.
  - Suspensión de participación en el evento y en futuras ediciones.

7 DERECHO DE USO, LÍMITES Y CESIÓN DE ESPACIOS

7.1 Ocupación, dimensiones y ajustes.

- En los casos en que algún Expositor ocupe un espacio no autorizado en el plano de exhibición o que no haya sido previamente acordado por escrito, el Comité Organizador se reserva el derecho de desalojar dichas áreas sin asumir ninguna responsabilidad ni obligación de compensación.
- Las dimensiones de los espacios indicados en el plano general son aproximadas y referenciales, diseñadas a escala.
- El Comité Organizador podrá realizar modificaciones en la distribución o medidas cuando sea necesario para adecuarse a las condiciones del evento, del recinto o a requerimientos de protección civil y/o los expositores, sin que ello implique responsabilidad alguna al comité organizador.

7.2 Cesión o uso compartido del espacio

- El Expositor no podrá ceder, transferir, compartir o subarrendar, total o parcialmente, los derechos sobre el stand contratado y asignado, sin autorización previa y por escrito del Comité Organizador.
- En caso de que el Expositor delegue la operación del stand a un distribuidor, deberá:
  - Notificarlo por escrito al Comité Organizador.
  - Asegurar que el distribuidor únicamente exhiba y venda productos de la marca o empresa representada.
- Queda prohibida la exhibición o venta de productos distintos a los declarados en la solicitud de espacio. En caso de incumplimiento, el Comité Organizador podrá cancelar el contrato y la participación del Expositor sin derecho a reembolso de los pagos realizados.

- No se permitirá ningún producto, folletos, accesorio, recuerdo, catálogo u otro objeto que exhiba el nombre o cualquier otra forma de publicidad de una empresa distinta a la del Expositor.
- Tampoco se permitirá a ninguna marca o empresa sin stand asignado llevar a cabo negociaciones dentro del área de exposición.

7.3 Declaración de productos, servicios y marcas.

- El Expositor deberá declarar a través del Manual del Expositor, sección Directorio de Productos y Servicios, todos los productos y servicios que exhibirá en AHR Expo México® 2027, así como las marcas que representa y que estarán presentes en la Exposición. Al declarar una marca, el Expositor manifiesta y garantiza que cuenta con las autorizaciones, licencias y/o derechos necesarios para representarla y exhibirla. El Expositor será el único responsable de la veracidad y exactitud de la información proporcionada, así como de cualquier reclamación o responsabilidad derivada del uso, representación o exhibición no autorizada de productos, servicios o marcas ya sea en el piso de exhibición y/o directorio impreso y electrónico. El Comité Organizador no será responsable por información incorrecta, incompleta o no autorizada proporcionada por el Expositor.

8 DESMONTAJE, RETIRO DE MATERIALES Y LIMPIEZA FINAL

8.1 Permanencia del Stand

- El stand deberá permanecer completamente instalado hasta el cierre oficial del evento, el jueves 23 de septiembre de 2027 a las 20:00 horas.
- Bajo ninguna circunstancia el Comité Organizador permitirá desmontajes parciales o totales durante los días del evento.
- Una vez declarada la clausura del evento, el desmontaje podrá iniciar a partir de las 20:15 horas del jueves 23 de septiembre y continuará hasta las 23:45 horas. Las labores se reanudarán el viernes 24 de septiembre de 2027, de 08:00 a 22:00 horas, horario en el cual el área deberá quedar completamente desalojada y limpia, cualquier cargo por remoción y/o renta de espacio posterior al horario establecido será costeado por el expositor.
- Queda estrictamente prohibido retirar materiales, productos o equipos por las puertas principales de las salas de exposición, salvo artículos personales (maletines, mochilas, laptops, bolsas, etc.), los cuales podrán ser revisados por el personal de seguridad.
- El cliente y su contratista de servicios son los responsables de quitar todas las marcas y residuos dejados en el piso de salas de exposición, por materiales usados para el montaje de espacios de la exhibición o con algún otro propósito. Si fuera necesario el uso de líquidos especiales, estos no deberán dejar huella alguna.

8.2 Ingreso de vehículos y maniobras

- Antes de ingresar cualquier vehículo al área de andenes para carga, el Expositor deberá haber desmontado previamente su stand y trasladar los materiales y equipos al área de andenes una vez listos para su carga.
- El acceso a los andenes estará sujeto a las normas de operación y horarios establecidos por el recinto.

8.3 Responsabilidad sobre materiales y horarios de desmontaje

- Los expositores que requieran el resguardo temporal de empties (huacales, cajas, pallets y demás embalajes vacíos) en el área designada para tal efecto durante los días de exposición deberán entregar un depósito en garantía de $3,000.00 MXN. a cambio de un recibo el cual será otorgado por floor manager y/o personal de montacargas.
    - Durante el desmontaje, el Expositor podrá solicitar la devolución de sus materiales vacíos para utilizarlos en el reempaque de sus productos, sobrantes, equipos y demás pertenencias. Una vez entregados los materiales resguardados y entrega del recibo que ampara su depósito, se realizará el reembolso íntegro en efectivo del depósito al Expositor.
    - En caso de que el Expositor no se presente a reclamar sus materiales vacíos dentro del horario oficial establecido para el desmontaje, estos se considerarán abandonados. En tal supuesto, el depósito se destinará a cubrir los cargos que el recinto imponga al Comité Organizador por el retiro, manejo o disposición de dichos materiales como abandono o basura. Si los cargos excedieran el monto del depósito, el Expositor será responsable de cubrir la diferencia correspondiente.
- El Expositor deberá retirar todos sus materiales, productos, equipos y pertenencias dentro de los horarios oficiales establecidos para el desmontaje.
- El almacenamiento temporal de embalajes y cajas vacías durante los días de exposición no implica que exista un servicio de almacenamiento durante o después del desmontaje. Todos los materiales, productos, equipos y pertenencias deberán retirarse dentro del horario oficial establecido.
- El Comité Organizador no asumirá la custodia de los materiales, productos o equipos que permanezcan en el recinto una vez concluido el horario oficial de desmontaje, establecido para las 22:00 horas del viernes 24 de septiembre de 2027.
- **El Expositor será responsable de coordinar oportunamente el retiro y traslado de sus bienes, así como de los costos que pudieran generarse por el incumplimiento de los horarios establecidos.**

8.4 Limpieza y retiro de residuos

- El Expositor será responsable de retirar todos los residuos generados durante el desmontaje de su stand. Cualquier penalización impuesta por el Recinto por incumplimiento de esta disposición será cargada directamente al Expositor.
- **El Expositor o su proveedor deberán:**
    - Retirar completamente los materiales sobrantes, promocionales, folletos y basura.
    - No dejar cajas vacías ni materiales sin uso en el área.
    - Etiquetar adecuadamente los materiales destinados a envío, ya que todo elemento no identificado será considerado abandonado y tratado como basura.
- El costo derivado del retiro o disposición de estos elementos será responsabilidad del Expositor.
- Cualquier daño o desperfecto ocasionado a las instalaciones del Recinto será cobrado íntegramente al responsable y/o Expositor.
- Todo material de madera o voluminoso considerado desecho deberá ser retirado del recinto por el expositor y/o su proveedor de montaje.

9 VIGILANCIA Y SEGURIDAD

9.1 Las medidas de vigilancia dispuestas por el Comité Organizador tienen como objetivo contribuir a la seguridad general de las personas y de las áreas comunes de la exposición. La vigilancia se limitará a los pasillos, accesos y áreas generales, y no constituye un servicio de custodia individual de los stands ni de los bienes de cada Expositor, montador o visitante.

9.2 El personal encargado de cada stand deberá presentarse al menos 30 minutos antes del inicio del evento y permanecer en el área hasta 30 minutos después del cierre al público, a fin de mantener la supervisión de sus bienes y pertenencias, se recomienda encintar el stand al termino de cada jornada.

9.3 Se recomienda no dejar artículos de valor sin supervisión en los stands durante el montaje, la exposición o el desmontaje. Cuando lo considere necesario, el Expositor podrá contratar un servicio de seguridad privada, sujeto a las disposiciones y autorizaciones del recinto.

9.4 Cada Expositor será responsable de evaluar la necesidad de asegurar sus propios equipos, mercancías y pertenencias. En caso de robo o extravío, deberá reportar el incidente al personal del Comité Organizador y seguir el procedimiento establecido por Centro Banamex y las autoridades competentes.

9.5 El Expositor deberá equipar su espacio con los medios de protección necesarios para garantizar la seguridad de los visitantes y del personal del stand. Será responsable de los daños que, por falta o deficiencia de dichas medidas, se ocasionen a terceros o a sus bienes, ya sea por acción propia, de su personal o por el funcionamiento de los equipos instalados.

9.6 El personal de seguridad de Centro Banamex, Protección Civil y/o Bomberos de CDMX realizará recorridos de inspección durante el evento. En caso de detectarse algún riesgo real o potencial, el Comité Organizador y Centro Banamex estarán facultados para aplicar las medidas correctivas necesarias a fin de garantizar la seguridad del recinto, del evento y de los stands.

9.7 Ni el Comité Organizador ni Centro Banamex asumirán responsabilidad alguna antes, durante o después del evento por:

- Daños o pérdidas que puedan sufrir los stands, muestras, equipos y/o materiales de exhibición o personales.
- Artículos personales extraviados o abandonados dentro del stand durante el horario de apertura de la exhibición o posterior a este.
- Pérdidas o daños de objetos dejados en el interior de los vehículos que utilicen el estacionamiento del recinto, incluyendo los ocasionados por fenómenos naturales, incendios, fallas mecánicas o robos parciales o totales de partes o accesorios.

10 SERVICIOS GENERALES Y SERVICIOS ADICIONALES DEL RECINTO

10.1 Energía eléctrica

El Comité Organizador suministrará energía eléctrica a los Expositores a través de contactos de 110 volts, asignando un contacto por cada 100 pies cuadrados (9.29 metros cuadrados), hasta un máximo de 6 contactos dobles según el tamaño del stand. La ubicación de los contactos podrá variar. Cada contacto tiene una capacidad de 7 amperes; cualquier requerimiento de corriente diferente deberá contratarse directamente con el recinto. En caso de que la demanda de energía exceda lo contratado, el Comité Organizador podrá tomar las medidas necesarias para reducir el consumo, sin asumir responsabilidad alguna.

10.2 Servicios adicionales con costo

Los siguientes servicios generarán un costo adicional y deberán ser contratados directamente con Centro Banamex a través de su correo adicionales-ccb@ocesa.mx o bien en la oficina de Servicios Adicionales ubicada en el concourse entre Salas ByC.

- Telefonía: Instalación de líneas y extensiones exclusivamente por Centro Banamex. No se permite instalar equipos ajenos ni modificar sus instalaciones.
- Líneas IP: El teléfono digital asignado deberá devolverse en buenas condiciones. En caso de pérdida o daño, se cobrará el costo total del equipo.
- Internet: Servicio alámbrico e inalámbrico exclusivo de Centro Banamex. No se permite instalar redes inalámbricas propias.
- Rigging y colganteo: La instalación y retiro de estructuras, mantas, señalamientos y elementos suspendidos deberán contratarse con los proveedores autorizados por el recinto.
- Agua y drenaje: Conexiones exclusivas de Centro Banamex.
- Aire comprimido: Suministro exclusivo de Centro Banamex.
- Limpieza de stands: Servicio disponible con costo, cotizado según los metros cuadrados del stand.
- Alimentos y bebidas: Servicio exclusivo de Centro Banamex.

10.3 Proveedores

Para garantizar que los proveedores oficiales brinden un servicio óptimo, el Expositor deberá contactarlos con la debida anticipación según las fechas límite indicadas en el Manual del Expositor. El Comité Organizador no se responsabiliza por el incumplimiento de prestación de servicios por parte de ningún proveedor, especialmente aquellos no listados como oficiales del evento. El Expositor puede contactar al proveedor de su elección, con o sin relación con la lista sugerida, sin que exista responsabilidad para el Comité Organizador.

10.4 Aseo y limpieza

- Áreas generales: Es responsabilidad del Comité Organizador que los pasillos, áreas comunes, servicios sanitarios, accesos y recepción mantengan un adecuado nivel de limpieza durante todo el evento. Se colocarán estratégicamente cestos de basura.
- Stands: El aseo y limpieza dentro de los stands será responsabilidad única del Expositor. La basura y desperdicios generados deberán depositarse únicamente en los recipientes ubicados en los pasillos.

10.5 Estacionamiento

Centro Banamex cuenta con estacionamiento exclusivo y propio, concesionado a un tercero para visitantes el cual opera con diferentes sistemas de pago con autoservicio (Aplicación, TAG y Cajeros Automáticos) con horarios y tarifas de cobro definidas y aprobadas por la autoridad competente.

10.6 Alimentos y bebidas

Todos los alimentos y bebidas deberán ser proporcionados exclusivamente por Centro Banamex.

10.7 Contratación de servicios exclusivos del recinto

Los servicios de internet, teléfono, agua y drenaje, aire comprimido, limpieza y electricidad de 220V y/o superior deberán contratarse directamente con Centro Banamex. Los formatos y procedimientos para su contratación se encuentran disponibles en el Manual del Expositor en línea.

10.8 Entrega de requerimientos y servicios adicionales

- El Expositor deberá entregar, conforme al programa de fechas límite, la información sobre todos los requerimientos generales (ya sean adicionales o no) solicitados en el Manual del Expositor.
- El Comité Organizador y/o subarrendador quedará liberado de cualquier reclamación derivada de requerimientos no solicitados en los cuestionarios y formatos, o que no hayan sido entregados dentro del plazo establecido.
- Las solicitudes de trabajos adicionales y/o servicios especiales recibidas fuera de tiempo o durante las actividades de montaje podrán ser atendidas únicamente en la "Mesa de Servicios al Expositor", previa contratación y pago correspondiente, y estarán sujetas a disponibilidad por parte del proveedor del servicio.

11 RESPONSABILIDADES LEGALES, RECLAMACIONES Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

11.1 Cumplimiento de leyes y reglamentos

El Expositor es responsable del cumplimiento de todas las leyes y reglamentos aplicables a las actividades que realice dentro del evento, incluyendo responder por cualquier multa o sanción derivada de su incumplimiento.

11.2 Condiciones de contratación del stand

Las condiciones de contratación del stand se establecerán en el documento que determine el Comité Organizador. Este reglamento obliga a todos los expositores, aun cuando las condiciones de contratación no consten por escrito.

11.3 Recepción de mercancías

El Comité Organizador no se responsabiliza ni acepta embarques de cajas o cualquier otro producto por adelantado. Toda carga deberá ser recibida únicamente por el expositor durante el periodo estipulado.

11.4 Material, equipo y artículos personales

Las muestras, productos, herramientas, materiales, equipo y artículos personales propiedad del Expositor, sus trabajadores o contratistas quedarán bajo la exclusiva responsabilidad del Expositor.

11.5 Contingencias y fuerza mayor

El Comité Organizador no se hace responsable de daños o perjuicios físicos o materiales que pueda sufrir el Expositor o cualquier participante o asistente al evento, incluyendo, pero no limitando a: robo, incendio, actos de terrorismo, sismos, inundaciones, alborotos populares, fallas en instalaciones del recinto, inclemencias del clima o cualquier otra circunstancia fuera del control del Organizador.

11.6 Cumplimiento de la Ley Federal del Trabajo

El Expositor se compromete a cumplir con la Ley Federal del Trabajo en lo relativo a accidentes de trabajo que pudieran ocurrir a sus empleados e invitados, así como los daños o lesiones que pueda recibir cualquier persona dentro de su stand.

11.7 Liberación de responsabilidad

AHR EXPO MÉXICO® 2027, el Comité Organizador, Centro Banamex y sus representantes o afiliados no se harán responsables por lesiones, pérdidas o daños que puedan ocurrir a los expositores, sus empleados o propiedad. Al firmar el contrato de stand, el Expositor libera de responsabilidad a las mencionadas entidades e individuos.

11.8 Quejas y reclamaciones

Cualquier queja o reclamación deberá presentarse por escrito ante el Comité Organizador dentro de los diez días siguientes a la conclusión del evento, acompañada de los documentos o elementos que la fundamenten. El Comité Organizador procurará responder en un plazo no mayor a cinco días hábiles, salvo casos que requieran ampliación de plazo. En caso de que no se logre conciliación, el Comité Organizador adoptará la resolución final, la cual será definitiva e inapelable.

11.9 Solución de conflictos y jurisdicción

En caso de conflicto, las partes acuerdan que la mediación o conciliación serán los mecanismos iniciales de solución. Si no se llegara a acuerdo en un término de diez días, las partes se someterán a la jurisdicción de las autoridades de la ciudad de Monterrey, Nuevo León, México. Para efectos legales, el domicilio oficial del Comité Organizador será Monterrey, Nuevo León.

11.10 Aceptación del reglamento

El envío de la solicitud de stand por parte del Expositor implica que ha leído, comprendido y aceptado el Reglamento de Participación para Expositores sin ninguna restricción ni condición.

11.11 Aspectos no previstos

Para todo lo no previsto en este reglamento, el Comité Organizador decidirá la manera en que será resuelto.

11.12 Responsabilidad durante montaje, exposición y desmontaje

- El expositor libera al Comité Organizador y a Centro Banamex de toda responsabilidad por daños, robos o pérdidas de materiales y/o artículos personales durante montaje, evento o desmontaje.
- No se responsabiliza por daños a vehículos en el patio de maniobras ni por causas de fuerza mayor o fenómenos naturales.

12 DISPOSICIONES DIVERSAS Y CASOS NO PREVISTOS

12.1 Ubicación de los stands

El Comité Organizador tiene la facultad de reubicar, con previo aviso cuando sea necesario y bajo su propio juicio, a todos o algunos de los expositores dentro del área de exposición.

12.2 Casos imprevistos

En caso de presentarse situaciones imprevistas durante el evento, el Comité Organizador deberá darles solución basándose en la buena fe y sentido común, considerando la naturaleza del caso.

12.3 Restricciones de actividades fuera del recinto

El Expositor acepta no patrocinar, participar ni promover ningún evento, visita a planta u otras actividades de hospitalidad fuera del recinto durante las horas oficiales de la exposición.

12.4 Derecho de admisión

AHR EXPO MÉXICO® 2027 es un evento especializado y no está abierto al público en general ni a menores de 18 años. Por lo tanto, el Comité Organizador se reserva el derecho de admisión a todos los asistentes. El ingreso de mascotas o animales de cualquier tipo está estrictamente prohibido dentro del recinto, excepto en el caso de animales de servicio debidamente identificados, los cuales estarán sujetos a la aprobación del personal de seguridad y del Comité Organizador.

12.5 Modificación al reglamento

El presente reglamento sólo podrá ser modificado, ampliado o ajustado por el Comité Organizador. En caso de que se realicen cambios, estos deberán comunicarse oportunamente a todos los expositores.

12.6 Uso de imagen:

El Expositor acepta que durante el evento se realicen fotografías y/o grabaciones de su stand, personal o Productos y/o marcas, las cuales podrán ser utilizadas por el Comité Organizador con fines promocionales o informativos, sin que ello genere derecho a compensación.

13 REGLAMENTO DE OPERACIONES DE CENTRO BANAMEX

13.1. Es obligación del Expositor conocer y leer los reglamentos oficiales de Centro Banamex, los cuales podrán descargarse desde el Manual del Expositor. Estos documentos contienen los preceptos operativos que deberán cumplirse para la prestación de los servicios y la correcta utilización de los espacios del recinto.

13.2. El reglamento de Centro Banamex será la base primordial para procurar el desarrollo seguro del evento, así como para garantizar el correcto uso y conservación de las instalaciones.

13.3. El Expositor es responsable de dar a conocer tanto el Reglamento de Exposición como el Reglamento de Centro Banamex a la empresa encargada del diseño de su stand y a cada uno de los proveedores que participen en su montaje, operación o desmontaje, para que lo tomen en cuenta en todas las fases de su participación en AHR EXPO MÉXICO® 2027.

14 POLÍTICA DE FOTOGRAFÍA Y VIDEOGRABACIÓN

14.1. Queda estrictamente prohibido fotografiar o realizar videograbaciones de los stands, productos, maquinaria, tecnología o personal de otros Expositores, salvo casos que tengan la autorización previa del Expositor correspondiente. Esta prohibición aplica a los Expositores, maquinaria, tecnología, marcas, su personal, representantes, agentes, asistentes y miembros de la prensa, durante el montaje, los días de exposición y el desmontaje.

14.2. Fotografías del propio stand. Los Expositores, su personal, representantes y agentes podrán fotografiar o videograbar su propio stand antes de la apertura al público, a partir de las 14:00 horas de los días programados para la exposición, siempre que no interfieran con las actividades operativas ni con las medidas de seguridad del recinto.

14.3. Incumplimiento y medidas aplicables. En caso de incumplimiento de esta política, el Comité Organizador podrá solicitar el cese inmediato de la fotografía o videograbación y, según la gravedad o reincidencia de la conducta, requerir el retiro de la persona infractora del área o de la exposición. En casos graves o reiterados, el Comité Organizador podrá restringir la participación del Expositor en la edición actual y/o en futuras ediciones de AHR Expo México®, previa valoración de las circunstancias y de conformidad con el contrato y el presente Reglamento.

14.4 Responsabilidad del Expositor. Cada Expositor será responsable de comunicar esta política a su personal, representantes y agentes, así como de procurar su cumplimiento durante su participación en AHR Expo México®.

15 ACEPTACIÓN DEL REGLAMENTO Y FIRMA

15.1. El Expositor manifiesta que ha leído y comprendido completamente el presente reglamento, así como los lineamientos oficiales de Centro Banamex, y acepta someterse a todas las disposiciones en él contenidas.

15.2. Es obligación del Expositor dar a conocer este reglamento y los lineamientos del recinto a su equipo que atenderá el stand, su equipo de montaje, montadores, proveedores y edecanes, asegurando que estos cumplan con las normas durante el diseño, montaje, operación y desmontaje del stand.

15.3. Ni el Comité Organizador ni Centro Banamex serán responsables por cualquier objeto dañado, extraviado o pérdida de material que ocurra dentro del stand o del recinto.

15.4. Después de leído y comprendido completamente el presente reglamento el Expositor manifiesta su entera voluntad, aceptando someterse a las disposiciones del presente reglamento y conviene en que toda violación a lo estipulado en el mismo podría ser causa suficiente, a juicio del Comité Organizador, para ser excluido de la expo, sin responsabilidad alguna para el Comité Organizador.

_____

Nombre y Firma de
"El Expositor"