



第二章 参展须知

一、展位使用管理规定

各参展企业及参展商应具备企业法人营业执照（展会期间须携带复印件以备相关部门现场检查），严格遵守展会管理条例，不得违规使用展位，如有违反，所产生的后果由该参展企业或参展商负责。

（一）违规使用展位认定标准：

- 1、以非参展企业的名义对外签约；
- 2、在展位内派发非参展企业名称的名片；
- 3、以任何其他方式将展位转让、转授、分包、分租给非参展企业的第三方使用；
- 4、参展企业向第三方收取超出正常展位费用的其他费用；
- 5、经组委会确认的其他违规转让或转租（卖）展位的行为。

（二）对违规使用展位的单位，作如下处理：

- 1、当日闭馆期间即对违规展位进行清场；
- 2、没收有关参展证件；
- 3、展位违规转让或转租（卖）的，取消该参展企业从当届起连续五届在 GTI 所有展会的参展资格，并将其记入违规名单。

二、参展展品管理规定

（一）参展展品

参展展品（包括展位内摆放的产品及张贴的宣传图片、发放的资料，下同）须是参展企业或经参展企业许可由供货单位提供的产品（物品），并符合以下规定：

1、由参展企业对参展展品进行登记；

2、凡涉及商标、专利、版权、质量认证的展品，参展企业须取得合法权利证书或使用许可合同（以下统称权利证书）；

3、根据广州市知识产权局的相关规定，凡具有自主知识产权的展品必须最迟于 7 月 31 日前报组委会进行备案，并在开展前由组委会在会刊中刊登知识产权备案信息，以便各参展商就是否侵犯他人知识产权进行自查；

4、由供货单位提供的展品，参展企业和供货单位须在参展前签订书面展品参展协议（协议内容包括：展品类别，展品参展的展位号，商标、专利、版权、质量认证条款及时效等，并附相应合法权利证书复印件），口头协议一律无效。

（二）在参展企业展位内有属下列情况之一的展品，视为违规展品，禁止参展，并由参展企业承担责任。

- 1、涉及商标、专利、版权、质量认证的展品，无合法权利证书（复印件）；
- 2、无双方签订的代理协议正本的展品；
- 3、不能说明来源或归属的展品；
- 4、其他不符合规定的展品。

（三）展品管理：参展企业负责对所属展位展品进行管理

1、展场内销售展品要办理有关报批及纳税手续，为了方便工作，请各参展单位到当地国税局开具“外出经营税收管理证明”给广州市国家税务局，以方便各参展企业在展会后回属地完税；

2、参展企业的展位负责人在举办期间须携带以下展品资料：

（1）展品清单；

（2）商标、专利、版权、质量认证的合法权利证书（复印件）；



(3) 参展企业与供货单位签订的展品参展协议书(正本)。

3、展会期间各展位负责人须每日对本展位展品进行检查，如发现来历不明的展品，要立即向组委会书面报告，并立即撤下展台。

(四) 对出现违规展品的参展企业，分别给予下列处理：

1、展馆内未设展位之处的参展展品视为违规展品，组委会有权进行查处；

2、已查明确属违规的展品，由参展企业立即自行撤下，拒不执行的，展品由组委会予以没收；

3、不能说明来源或归属的展品由组委会予以没收；

4、视情节轻重，再给予下列追加处理：

(1) 通报批评；

(2) 取消该参展企业两届 GTI 参展资格，对性质严重的永久取消其参展资格。

5、举报人或当事人如对处理有异议，可向组委会申诉或依照有关法律、法规进行申诉。