

TFWA World Exhibition & Conference, the international exhibition of duty free and travel retail sales, is a trade exhibition organised by TFWA, Tax Free World Association (an association certified under the French law of 1901). The exhibition is open to companies manufacturing products sold in the duty free and travel retail markets. Approved distributors of such goods may also exhibit.

1. Admission formalities

- Stand request forms are made available to companies wishing to exhibit five months before the date set for the exhibition.
- Only requests made on an official application form will be considered.
- The application to exhibit should be signed by a person empowered to act on behalf of their company.
- The exhibitor may only exhibit products on his stand that fall into the categories established by the organizer TFWA (see pg. 3 of the Stand Request Form). The exhibitor may not exhibit products which in particular are unsuitable in light of the subject, spirit or image of the event which present a marked risk of potential harm to the protected interests of consumers and children as well as of breach of the public order, disturbance of other exhibitors, or the safety and pleasure of visitors.
- The application to exhibit should be accompanied by a list of products and merchandise to be exhibited. Any subsequent addition to this list must be submitted for agreement in writing by the organiser.
- The organiser may request that an exhibiting candidate provides all necessary information and substantiating documents concerning its current involvement and activity in the duty free & travel retail market, which is the subject of the exhibition. Among other things, it must demonstrate sales revenue in the duty free & travel retail market and the existence of several points of sale in duty free and travel retail locations such as airport retail shops, downtown duty free shops, on board cruise and ferry lines in international traffic, in-flight, and diplomatic. It is at the sole discretion of the organiser to determine whether, in the light of the documents and information received, the prospective exhibitor meets these criteria.
- Companies are only allowed to exhibit products manufactured by third parties if they are not already exhibited by the manufacturer.
- Subsidiary companies of exhibiting companies are only admitted as exhibitors in their own right in cases where they propose to exhibit products different from those exhibited by their parent company.
- If the number of stand sites is limited by lack of space, the number of exhibitors showing a given product may be limited, or reduced to one only.
- Where the above conditions are satisfied, priority of admission shall be granted to manufacturers rather than distributors. Where a choice has to be made between several manufacturers or several distributors who are members of TFWA, priority of admission shall be granted to the manufacturer or distributor who has already participated in TFWA World Exhibition & Conference. Where, at this stage, a choice still has to be made, priority shall be granted according to the chronological order of the receipt of the requests for admission.
- The stand request form is only valid when accompanied by a deposit.
- Transfer and encashment of the said deposit do not give the applicant automatic right to a stand at the exhibition.
- The organiser receives the applications and decides on the admissions. The organiser makes his decision known in 90 days or less before the opening of the exhibition and within a maximum period of 15 days for all applications received less than 60 days before the opening date of the exhibition. Admission is notified by a letter addressed to the applicant. It then becomes definitive and irrevocable. In case of rejection of the application, the deposit will be reimbursed in its entirety to the applicant company.
- The cost of renting exhibition space is determined by the organiser. This total may be revised if the cost of materials, labour, transport and services, or the cost of fiscal and social charges, varies considerably between the point at which the conditions for admission are established by the organiser and the opening date of the event.
- If a company is admitted, the balance corresponding to the costs of participation should be paid within the given dates and at the latest by 25 August 2021.

Should a company be admitted after 30 July 2021, the timescale for payment is indicated on the invoice. In any case, the sum should be paid in full before the official opening date of the exhibition. Default of payment by the given dates

can result in cancellation of the right to stand space. The organiser may cancel admission to the exhibition if the exhibitor is legally declared insolvent.

2. Cancellation

- Cancellation by the exhibitor should be notified to the organiser by registered letter against receipt.
- If notification of cancellations is given between 90 and 60 days prior to the opening date of the exhibition, the deposit paid by the exhibitor remains the property of the organiser.
- Should the organiser receive notice of cancellation less than 60 days before the opening date of the exhibition, the entire stand payment will be due.
- In case of event cancellation due to Covid-19 pandemic or any of its consequences, the organizer will reimburse the space rental fee already paid by exhibitors.

3. Obligations and rights of the Organiser

- The organiser establishes the dates and place of the event. For 2021, the dates and place are as follows: 24-28 October 2021 at the Palais des Festivals in Cannes (France).

2. Health & Safety Measures

Protective measures

- Wear a mask
- Hand cleaning
- Imposed social distancing
- Dedicated signage

Reconfiguration of spaces and circulation:

- Queues and circulation redesigned to guarantee social distancing
- Modified entrances and exits to reduce flow crossings
- Reconfiguration of service areas if necessary

Sanitary measures:

- Continuous cleaning and disinfection of spaces
- Provision of hydroalcoholic gel Medical measures
- Dedicated medical team
- Protocol for handling suspected cases

Medical measures

- Dedicated medical team
- Protocol for handling suspected cases

3. TFWA Force Majeure Clause:

In the case of "force majeure" (unforeseeable circumstances), the organiser may modify the dates and the place, and, should it be impossible to organise the exhibition, the organiser may cancel it entirely.

- The parties shall not be held liable for any failure to fulfill any obligations (and as far as TFWA is concerned, the

obligation to organise the exhibition) insofar as the party concerned can prove that the above failure to perform is due to force majeure. The party concerned shall provide evidence that:

- The failure to perform was caused by an event beyond its control;
- It could not reasonably be liable to foresee this event and its effects on its ability to perform the contract when this contract was entered into;
- It could not reasonably have avoided or overcome this contingency, or at least the effects of such contingency.

In any case, force majeure is defined as any of the following events, which are listed for reference only, without limitation:

- War, whether declared or not, armed conflicts (including hostile attacks, military embargos), invasions;
- Civil war, rebellions, riots and revolutions, coups, insurrection, civil disobedience;
- Acts of terrorism, high jacking and sabotage;
- Natural catastrophes, including without limitation: violent storms, cyclones, earthquakes, tidal waves, floods, hurricanes, lightning-induced destructions;
- Epidemics in the location, city, or country where the exhibition is scheduled to take place, or in the country of the exhibitor or of the registered office of the organiser, or in any other location and/or other part of the world, that would prevent a high number of visitors to go to the exhibition, or a significant number of exhibitors to attend the exhibition;
- Explosions, fires, destruction of machines, factories or any type of facilities, interruption of transportations, telecommunications or electric power supply;
- Boycotts, strikes and lock-outs, in whatever form, occupations of factories and other premises;
- Acts of the Government, lawful or unlawful, arbitrary or not, other than acts whose associated risks are supported by one of the parties under other clauses of this Contract;
- Suppression or interruption, for whatever reason not attributable to a party, of the normal procurement flows, for raw materials or equipment, or any other goods required for proper performance of the contract; or significant reduction of same, insofar as the party concerned can demonstrate that it took all reasonable measures required to make up for such circumstances;

j) Failure to perform on the part of suppliers or subcontractors who have sustained events that release them of their contractual obligations hereunder, insofar as the party concerned can demonstrate that it took all reasonable measures to make up for such failure.

3.2. The party affected by any of the above events shall notify the other party immediately, by registered letter with acknowledgment of receipt, of the occurrence and end of the contingency. Should this party fail to inform the other party of such contingency, this party shall not be entitled to be excused, unless the failure to inform was itself caused by force majeure, as described in paragraph 3.1 above.

3.3. Should force majeure occur after the Contract has been concluded between the organiser and the exhibitor, each party shall have the right to notify the other party of the termination of the contract by registered letter with acknowledgment of receipt.

3.4. Events qualified as force majeure shall relieve the affected party of any responsibility of whatever nature, including any liability connected with, or arising from the termination of the Contract, whether directly or indirectly.

4. The organiser draws up the general plan of the event. He defines the position of each stand, the general décor, the traffic flow, in the interest of achieving aesthetic harmony of the event. The exhibitor is not entitled to claim a given location because it participated in previous exhibition(s).

5. Allocation of stand sites is independent from admission as such. The organiser reserves the right to modify the size of the surface requested by the exhibitor when the constraints of stand positioning or the general organisation of the exhibition so dictate.

6. Notification of admission by the organiser should be followed by a plan of the stand space attributed within the next 15 days at latest. This rule also applies if the organiser decides to change the position of a stand and he must consult the exhibitor before sending a plan. The exhibitor then has 15 days from receipt of the plan to express his refusal of the proposed site. Once 15 days are passed, silence is taken as assent.

7. On the plans sent to the exhibitor the organiser indicates the measurements as clearly as possible, as well as the maximum height for decoration, depending on the site of the stand within the exhibition halls.

8. It is however the responsibility of the exhibitor or his accredited

contractor to ensure conformity before construction. The organiser cannot be held responsible for slight differences which may appear between the measurements indicated and site itself.

4. Occupancy of the site

1. Exhibitors must occupy personally the site attributed to them.

2. Under no circumstances is sub-letting and any general loan of space to a third party authorised, whether against payment or free of charge.

3. Contravention of this ruling may be considered by the organiser as a unilateral breach of contract by the exhibitor and may result in his exclusion, except in the case of special derogation by the organiser.

4. The exhibitor may only display on his stand the products listed in the stand request form and those accepted subsequently by the organiser as fulfilling the criteria of the event. He may make no promotion whatsoever for non-exhibiting companies.

5. Exhibitors or their contractors are responsible for stand decorations at their own cost, taking into account the regulations of the Palais des Festivals. Stands should be in accordance in every way with the general decoration of the exhibition and respect its aesthetic quality. Plans and projects should be sent in duplicate before 24 August 2021 for checking and agreement. The organiser will reject any project that does not meet the regulations. Exhibitors should have finished construction and completed displays of their products by 10pm on the eve of the exhibition. Contractors appointed by exhibitors to carry out stand fitting and decoration works must be approved by the organiser.

6. Any special decoration which is likely to depart from the general indications given in the rules can only be permitted by written authorisation given on presentation of detailed plans or model, at least 45 days before opening of the event. The regulations of the Palais des Festivals must nonetheless be respected.

7. Exhibitors must respect security and sanitary measures laid down by the French authorities.

8. The organiser reserves the right to call for the removal or modification of such installations as may detract from the general appearance of the event, inconvenience neighbouring exhibitors or visitors or those which fail to conform to the plan or model previously submitted.

9. The organiser will have to be consulted and give his agreement to projects for stands that are structurally heavy (e.g.

no opening on to the aisles). Areas used for storage should not exceed 10% of the total surface area of the stand. Exhibitors must not obstruct aisles nor encroach on them or in any way cause inconvenience to their neighbours.

10. The stand must be manned at all times during official opening hours and must stay open with products and objects exhibited there at all times, until the time set for the closure of the exhibition. Elements constituting the stand itself should remain in place until breakdown, as stipulated by the organiser. Failure by an exhibitor to comply with these provisions may result in sanctions decided by the organiser.

11. The exhibitor (or his authorised representative) must be present on his stand from the closure of the exhibition until all valuables and products exhibited have been removed and throughout the breakdown until all elements of the stand have been removed.

12. During the breakdown period, the removal of stands, goods, exhibits and individual decorations must be completed by the exhibitors within the time limits imposed by the organiser. Once these time limits have elapsed, the organiser is empowered to have items remaining on the stand removed to a repository of his choice and at the exhibitor's risk and expense without thereby incurring any liability for total or partial damage which may be occasioned.

13. On their departure, exhibitors should leave the sites put at their disposal in the state in which they found them. Any deterioration in the building or flooring as a result of their installations or products will be evaluated by the organiser and invoiced to the exhibitor. In particular it is forbidden to pierce or paint unprotected walls, pillars, floors of the building, except on written authorisation of the management of the Palais des Festivals.

5. Security

1. The organiser must inform exhibitors of the security rules specific to the event. In particular, the system of controlling badges on entry, adopted for security reasons, implies respect of the following rules on the part of the exhibitor:

- Within the Palais, whatever the entry point, it is obligatory to wear a badge valid for the period in question

- It is strictly forbidden to exchange badges even for a short period and any infraction can result in exclusion

- It is forbidden to facilitate admittance to the event for persons having no direct bearing on the event without prior agreement from the organiser (issue of a laissez-passer - permit - indicates agreement from the organiser)

- Circulation of this ruling among principal suppliers of the exhibiting company and issue of letters of accreditation for suppliers as far as possible (contractor, photographer, caterer, etc.).

- It is forbidden to register as exhibitors persons who are in fact visitors

2. Exhibitors must know and respect the security regulations imposed by the authorities or specific to the event.

3. In addition to the rules defined above, the organiser may take any other complementary measure before or during the event to ensure its security.

6. Ownership of logo and brand

All logos, trade and word marks of Tax Free World Association (TFWA) and its events are the exclusive property of Tax Free World Association. As a result, the exhibitor undertakes to refrain from reproducing or using any of these in any manner whatsoever, without the prior written authorisation of the organiser. Non-compliance could lead to sanctions provided for in the event of infringement of intellectual property rights.

The exhibitor certifies that it is validly and legally entitled to use the intellectual property rights concerning the exhibited products, objects and the documents and information supplied to the organiser and published or reproduced by the latter. The exhibitor is itself responsible for any intellectual property protection of the products and objects exhibited (patents, brands, models, etc.).

The organiser may not be held liable in case of error or omission resulting from erroneous or incomplete information supplied by the exhibitor. In any event, the exhibitor guarantees the organiser against any legal recourse due to non-observance of the aforementioned obligations. The organiser may request the exhibitor to comply with a court ruling rendered final or provisionally enforceable that finds for and punishes an infringement.

The exhibitor undertakes not to seek or attempt to seek to hold the organiser liable, in any form whatsoever, in the event of a dispute with another exhibitor or a visitor, especially in the event of disputes involving acts of unfair competition, infringement, etc.

7. Advertising

1. All publicity using lighting or sound effects as well as shows and animated displays must be submitted in advance for the approval of the organiser. At no time should it adversely affect neighbouring exhibitors, traffic or the standing of the exhibition.

2. The organiser has exclusive bill-posting rights within the exhibition. The exhibitor may only use posters and signs from his own company, and then only within the limits of his stand or on the advertising sites rented to him for this purpose by the organiser.

3. It is forbidden to place advertising panels in the aisles of the exhibition halls, or on the outer walls of the building, or on the forecourt without special authorisation in writing from the organiser.

4. Circulars, brochures, catalogues and prospectuses relating to articles not exhibited may not be distributed without written permission from the organiser.

5. Samples of any kind may only be distributed in the exhibition halls if they emanate from companies officially exhibiting at TFWA World Exhibition & Conference. The distribution of samples of products not belonging to exhibitors is forbidden in the exhibition site and on the forecourt. Distribution will be limited to the village area in which the company is exhibiting and will not be allowed either in the welcome areas (such as entrances and exits) nor in the main axes of circulation marked on the floor plans.

6. Any promotion in any form whatsoever (advertising panels, dummies, vehicles, people, etc.) is strictly forbidden on the forecourt, unless approval has been received in writing in advance from the organiser.

7. Distribution or sale of magazines, periodicals, brochures, raffle tickets, badges or competition tokens etc., even for charity, questionnaires or surveys, is forbidden except by special agreement in advance and in writing from the organiser.

8. Orders or exhibition of products are forbidden except in the stands or offices rented by exhibitors, under threat of exclusion.

9. No private function taking participants away from the exhibition and that may potentially affect the good running and organisation of the event can take place during the exhibition opening hours or during the official TFWA social events.

10. On written authority from the organiser, photographers may be admitted to work within the exhibition for clients from whom they have received an order. Exhibitors wishing to use the services of a photographer on site for their stand are requested to inform the organiser who will provide authorisation in writing.

11. It is for exhibitors and/or clients having obtained the aforementioned

authorisation, to take all measures they deem appropriate to ensure, through the production and dissemination of photographs, images or videos, that laws and regulations in force in France are respected in accordance with the 'image rights'. TFWA cannot at any time be held liable for any photography or a video produced during TFWA World Exhibition & Conference.

8. TFWA tools

1. The organiser holds the right of edition, publication against payment or gratis of exhibition directory. He controls the advertising included in the exhibition directory.

He can also concede all or part of these rights, as well as the advertising included in the exhibition directory.

2. The information required for preparing the exhibition directory will be supplied by exhibitors and on their responsibility. In no case will the organiser be responsible for omissions, errors in reproduction, or printing or others that may occur. He is empowered to refuse the insertion or to alter the wording of entries which do not conform to the general directives or which are of such a nature as to be prejudicial to other exhibitors or the exhibition itself.

9. Official formalities

Insurance

1. Both the organiser and exhibitor must conform to the rules decreed, in every respect, by the charter of occupation for each exhibition location.

2. The insurance proposed by the organiser in the "Stand request form" is obligatory. It is however the responsibility of the exhibitor to take out complementary insurance if the capital guarantee is insufficient – either through the organiser (form for complementary insurance within the technical manual), or through their own insurer. In the latter case, in the case of a claim, the two insurers are called upon proportionately to the amount of capital subscribed.

Customs

Each exhibitor is responsible for completing customs documentation for goods or materials coming from overseas. The organiser cannot be held responsible for any problems that may arise in these formalities.

Other formalities

It is the responsibility of each exhibitor, who does not come from the European Union, to comply with all necessary formalities laid down by the inspection du travail (French Labour Inspection) with regard to the entry and stay in

France of their employees who are not citizens of the European Union and who will work on their stand. The organiser draws the attention of each exhibitor to the preliminary nature of these formalities and the imperative to comply with the entire French regulation concerning entry stay and employment in France of employees who are not citizens of the European Union.

10. Visitors

1. Only those visitors who are able to prove their professional membership of a company involved in the Tax Free or travel world markets, as well as those visitors who have been specially invited, shall be admitted to the Trade Fair.

2. The organiser reserves the right to evict any person whose behaviour disrupts the smooth running of the exhibition.

3. Entrance to the exhibition is prohibited to all persons under 18 years of age.

11. Application of the rules

Receipt of the completed stand request form by the organiser implies that the company wishing to exhibit accepts the Rules and Regulations without reservation. It also implies acceptance of any new measures which might be imposed by circumstances and which the organiser reserves the right to indicate, even verbally, to exhibitors, in the interest of the event.

The exhibitor undertakes to strictly observe these Rules & Regulations and, generally speaking, all the documents comprising the contractual documentation, as well as applicable laws and regulations, and to ensure that its staff and suppliers observe these.

In the event that an exhibitor fails to comply with the provisions of these Rules & Regulations, the organiser may freely decide in consideration of the seriousness of the exhibitor's default:

- To cancel the participation contract signed with the exhibitor as of right;
- To exclude the exhibitor from the exhibition forthwith;
- To pronounce the ban, for the exhibitor, on participating in the exhibition the following year or, if need be, for several years ahead, or for good.

The sanctions may be determined without prejudice to any court rulings handed down by a competent court petitioned by the organiser. In any case, the organiser will retain the participation fees.

12. Disputes, Governing law

These Rules, the documents concerning

the admission procedure and, generally speaking, those concerning the contractual relations between the organiser and the exhibitor, are governed by French law.

The exhibitor undertakes not to file suit with any court, for any reason whatsoever, before first initiating a conciliation procedure. This procedure will take place over a period of twenty days; the parties may be assisted by their respective counsel. Failing an out-of-court settlement, disputes and disagreements between the organiser and the exhibitor concerning the validity, interpretation, performance or non-performance of these Exhibition Rules & Regulations will be brought before the courts of the head office of the organiser, which will have sole jurisdiction to hear them, which the parties expressly accept.

13. Personal Data

The information provided by the exhibitors and the visitors when registering and participating to the event are personal data, collection and processing of which are governed by our Privacy Policy.

By accepting these terms, you acknowledge having read the Data Privacy Policy available on your TFWA online account.

In accordance with the Regulation (EU) 2016/679 on the protection of personal data, you have the right to access, right of rectification, right to erase, right to restriction of processing, right to data portability and right to object to the processing of your data.

These rights can be exercised via the following e-mail address: dpo@tfwa.com.

You can lodge a complaint with your supervisory authority.

TFWA World Exhibition & Conference, le Salon Mondial des Ventes hors taxes est un salon professionnel organisé par TFWA, Association Mondiale des Ventes Hors Taxes (association déclarée loi de 1901). Le Salon est ouvert aux fabricants des produits vendus au sein des marchés hors taxes et de la vente au détail dans l'univers du voyage. Peuvent également exposer les distributeurs agréés des fabricants dont les marques sont présentes au sein de ces marchés.

1. Procédure d'admission

1. Les formulaires de demande d'emplacement sont mis à la disposition des entreprises souhaitant exposer, cinq mois avant la date fixée pour l'exposition.

2. Seules les demandes établies sur formulaire officiel pourront être prises en compte.

3. Les demandes d'emplacement doivent être signées par une personne ayant qualité pour engager l'entreprise.

4. L'exposant ne peut exposer que des produits entrant dans la nomenclature établie par l'organisateur, qui figure à la page 3 de la demande d'emplacement. L'exposant ne peut pas exposer des produits qui, notamment ne sont pas en adéquation avec l'objet, l'esprit ou l'image de la manifestation qui présente un risque d'atteinte aux intérêts protégés des consommateurs et de la jeunesse, à l'ordre public et aux bonnes mœurs, notamment de par leur caractère licencieux ou pornographique, ou qui seraient susceptibles de nuire à la tranquillité des autres exposants, à la sécurité ou à l'agrément des visiteurs.

5. Chaque demande devra en outre être accompagnée de la liste des produits et marchandises, ainsi que des marques que l'exposant envisage de présenter au salon. Toute adjonction à cette liste ultérieurement à la date de remise de la demande d'emplacement devra être soumise pour accord par écrit à l'organisateur.

6. L'organisateur peut demander au candidat exposant d'apporter toutes explications, informations, justifications relatives à son implication réelle et confirmée, ainsi que son activité dans les domaines des marchés hors taxes et de la vente au détail dans l'univers du voyage, objet du salon. Il devra justifier d'un revenu provenant de son activité sur les marchés hors taxes et de la vente au détail dans l'univers du voyage et de l'existence de plusieurs points de vente sur ces mêmes marchés qu'il s'agisse de boutiques d'aéroport, de magasins hors taxes de centre-ville, à bord d'avions de ligne ou de navires de croisières ou de magasins diplomatiques. L'organisateur est seul juge, à la lumière des documents présentés et des preuves apportées par

le candidat exposant pour apprécier et décider si celui-ci remplit ces conditions.

7. Les entreprises ne sont admises à exposer des produits fabriqués par des tiers que dans la mesure où ils ne sont pas déjà exposés par leurs fabricants.

8. Les filiales de sociétés exposantes ne sont admises que dans la mesure où elles se proposent d'exposer des produits différents de ceux exposés par leur société mère.

9. Si le nombre des emplacements est limité par le manque de place, le nombre d'exposants par produits peut être réduit, voire limité à un seul.

10. Dans cette hypothèse, la priorité d'admission est accordée au fabricant par rapport au distributeur. Si un choix doit être opéré entre plusieurs fabricants, la priorité d'admission est accordée au fabricant ayant la qualité de membre de l'Association Mondiale des Ventes Hors Taxes. Si un choix doit être opéré entre plusieurs fabricants ou plusieurs distributeurs membres de TFWA, la priorité d'admission est accordée à celui qui aura déjà exposé au salon TFWA World Exhibition & Conference. Si un choix doit être encore à ce stade opéré, la priorité sera accordée en fonction de l'ordre chronologique de la réception des demandes.

11. Pour être recevable, la demande d'emplacement devra être obligatoirement accompagnée d'un dépôt de garantie.

12. Le versement du dépôt de garantie et son encaissement ne donnent pas au demandeur le droit d'obtenir ipso facto un stand au salon.

13. L'organisateur reçoit les demandes et statue sur les admissions. Il fait connaître sa décision 90 jours au moins avant le début du salon et dans un délai maximum de 15 jours pour toutes les demandes déposées moins de 60 jours avant la date d'ouverture du salon. L'admission est notifiée par une lettre adressée au demandeur. Elle devient alors pour lui définitive et irrévocable. En cas de rejet de la demande d'admission, le dépôt de garantie versé sera intégralement remboursé à l'entreprise candidate.

14. Le montant de la participation est fixé par l'organisateur ; ce montant pourra être révisé si le coût des matériaux, de la main d'œuvre, des transports et services, ainsi que le coût des obligations fiscales et sociales subissent une variation sensible entre la date d'établissement par l'organisateur des conditions d'admission et la date d'ouverture de la manifestation.

15. En cas d'admission, le solde correspondant au montant de la participation devra être versé selon les échéances prévues et au plus tard le 25 Août 2021. Dans le cas d'une admission intervenant après le 30 Juillet 2021, l'échéance est indiquée sur la facture. En tout état de cause, le règlement devra inter-

venir avant la date d'ouverture officielle du salon. Le non-règlement des sommes dues aux échéances prévues peut entraîner l'annulation du droit à l'emplacement. Toute décision d'admission au salon pourra être annulée par l'organisateur si l'exposant se trouve en état de cessation de paiement reconnue.

2. Désistement

1. Tout désistement de l'exposant doit être notifié à l'organisateur par lettre recommandée avec accusé de réception.

2. Si ce désistement est notifié dans un délai qui se situe entre 90 et 60 jours avant la date d'ouverture du salon, le dépôt de garantie versé par l'exposant reste acquis à l'organisateur.

3. Dans le cas d'un désistement parvenant à l'organisateur moins de 60 jours avant la date d'ouverture du salon, le paiement intégral du stand sera dû en totalité.

4. En cas d'annulation de l'événement dû à la pandémie Covid-19 ou de l'une de ses conséquences, l'organisateur remboursera les frais de location d'espace déjà payés par votre entreprise à TFWA.

3. Obligations et droits de l'organisateur

1. L'organisateur fixe les dates et le lieu de la manifestation. Pour 2021, les dates et lieu sont les suivants : 24-28 Octobre au Palais des Festivals à Cannes (France).

2. Mesures de santé et de sécurité

Respect des gestes barrières

- Port du masque obligatoire
- Nettoyage des mains
- Distanciation imposée
- Signalétique dédiée

Reconfiguration des espaces et circulation

- Files d'attentes et circulations repensées pour garantir la distanciation
- Entrées / sorties modifiées pour réduire les croisements de flux
- Reconfiguration des espaces clients si nécessaire

Dispositif sanitaire

- Nettoyage et désinfection continus des espaces
- Mise à disposition de gel hydroalcoolique

Dispositif médical

- Equipe médicale dédiée
- Protocole de prise en charge des cas suspects

3. Clause de force majeure TFWA : En cas de force majeure, l'organisateur peut modifier notamment les dates et le lieu, et dans l'impossibilité d'organiser le salon, l'annuler purement et simplement.

3.1. Une partie n'est pas tenue pour responsable de la non exécution de l'une quelconque de ses obligations (et en ce qui concerne TFWA, de l'organisation

du salon) dans la mesure où elle prouve que cette non exécution est due à un cas de force majeure. Elle devra ainsi rapporter la preuve :

- que cette non exécution a été due à un empêchement indépendant de sa volonté ;
- qu'elle ne pouvait pas raisonnablement être tenue de prévoir cet empêchement et ses effets sur son aptitude à exécuter le contrat au moment de sa conclusion ;
- qu'elle n'aurait pu raisonnablement éviter ou surmonter cet empêchement ou à tout le moins, ses effets. Sont, en tout état de cause, considérés comme constitutifs de cas de force majeure les événements ci-après, et ce, à titre énonciatif et non limitatif :

a) La guerre déclarée ou non, les conflits armés (y compris les attaques hostiles, les embargos militaires), les invasions ;

b) La guerre civile, les rébellions, les émeutes et les révolutions, les coups d'État, insurrection, actes de désobéissance civils ;

c) Les actes de terrorisme, les actes de piraterie et les sabotages ;

d) Les cataclysmes naturels notamment, mais non limitativement, les violentes tempêtes, les cyclones, les tremblements de terre, les raz de marée, les inondations, les ouragans, la destruction par la foudre ;

e) Les épidémies frappant le lieu, la ville, le pays où doit se tenir le salon ou le pays où se trouve l'exposant ou le siège de l'organisateur, ou tout autre lieu et/ou partie du monde et qui aurait pour effet d'empêcher un grand nombre de visiteurs de venir au salon ou un nombre significatif d'exposants de participer au salon ;

f) Les explosions, incendies, destructions de machines, usines et tout type d'installations, interruption de transports, des télécommunications ou du courant électrique ;

g) Les boycotts, grèves et lock-out, sous quelque forme que ce soit, les occupations d'usines et de locaux ;

h) Les actes de l'autorité, qu'ils soient licites ou illicites, arbitraires ou non, en dehors de ceux dont une partie assume les risques en vertu d'autres clauses du présent contrat ;

i) La suppression ou l'interruption pour quelque motif que ce soit, non imputable à la faute d'une partie, des approvisionnements normaux, soit en matière première, soit en matériel, en énergie ou autre bien nécessaire à l'exécution des obligations, ou leur réduction sensible, pour autant que la partie ait démontré avoir pris toutes les mesures raisonnablement requises d'elle pour suppléer à ces circonstances ;

j) La défaillance de fournisseurs ou de sous-traitants par suite d'événements les frappant constitutifs de cause d'exonération en ce qui les concerne, au sens des présentes, pour autant que la partie ait démontré avoir pris toutes les mesures raisonnablement requises pour suppléer à ces défaillances.

3.2. La partie frappée d'une circonstance répondant à la définition qui précède doit immédiatement informer par tout moyen, confirmé par lettre recommandée avec accusé de réception, l'autre partie de la survenance et de la cessation de cette circonstance. À défaut d'information du co-contractant sur la survenance des empêchements en cause, la partie intéressée ne pourra s'en prévaloir, sauf à ce que le défaut d'information soit lui-même dû à un cas de force majeure tel que décrit au paragraphe 3.1.

3.3. Dès lors qu'un cas de force majeure survient après la conclusion du contrat entre l'organisateur et l'exposant, chacune des parties sera en droit de notifier à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception la résolution du contrat.

3.4. Les cas de force majeure déchargent la partie qui y est soumise de toute responsabilité de quelque nature que ce soit et notamment toute responsabilité liée ou découlant directement ou indirectement à la résolution du contrat.

4. L'organisateur établit le plan général de la manifestation. Il définit la localisation de chaque stand, ainsi que la décoration générale, les zones de circulation, le tout en fonction de l'harmonisation esthétique la plus adaptée à la manifestation. Le fait d'avoir participé à un ou des salons antérieurs ne crée pas un droit pour l'exposant à occuper un emplacement déterminé.

5. L'affectation des emplacements est indépendante de l'admission proprement dite. L'organisateur se réserve le droit de modifier l'importance et la disposition des surfaces demandées par les exposants chaque fois que les exigences de l'implantation ou de l'organisation générale du salon l'imposent.

6. La notification de l'admission par l'organisateur doit être suivie, dans un délai maximum de 15 jours, de l'envoi d'un plan du stand attribué. Cette règle s'applique également en cas de changement de situation d'un stand décidé par l'organisateur qui doit alors consulter l'exposant avant l'envoi du plan. L'exposant dispose d'un délai de 15 jours suivant la réception du plan pour manifester son refus de l'emplacement proposé. Passé ce délai, son silence vaut acceptation.

7. L'organisateur indique sur les plans communiqués aux exposants des cotes aussi précises que possible, ainsi que la hauteur maximum de décoration autorisée en fonction de la situation du stand dans les halls d'exposition.

8. Il appartient toutefois à l'exposant ou à son décorateur dûment accrédité de s'assurer de leur conformité avant leur aménagement.

L'organisateur ne peut être tenu responsable des différences légères qui pourraient être constatées entre les cotes indiquées et les dimensions réelles de l'emplacement.

4. Occupation de l'emplacement

1. L'exposant doit occuper personnellement l'emplacement qui lui est réservé.

2. Aucune sous-location, domiciliation et d'une façon générale, aucun prêt d'espace sur l'emplacement, à un tiers, à un titre onéreux ou gratuit, n'est autorisé.

3. Toute infraction à cette disposition pourra être considérée par l'organisateur comme une rupture unilatérale du contrat du fait de l'exposant et donner lieu à une éventuelle exclusion, sauf dérogation expresse de l'organisateur.

4. L'exposant ne peut présenter sur son emplacement que les produits énumérés dans sa demande d'emplacement et acceptés ultérieurement par l'organisateur comme répondant à la nomenclature de la manifestation. Il ne peut faire de publicité sous quelque forme que ce soit pour des firmes non exposantes.

5. La décoration des stands est effectuée par les exposants ou leur décorateur et sous leur responsabilité en tenant compte du cahier des charges. Elle doit en tout état de cause s'accorder avec la décoration générale. Les plans ou projets seront expédiés en double exemplaire avant le 24 Août 2021 et pour vérification et accord. L'organisateur refusera tous les projets qui ne seront pas conformes au règlement. Les exposants devront avoir terminé leur installation et la mise en place des produits exposés la veille de l'ouverture de la manifestation, avant 22 heures. Les décorateurs appointés par les exposants pour s'occuper des travaux d'édification et de décoration des stands doivent être approuvés par l'organisateur.

6. Toute décoration particulière qui s'écarterait des dispositions générales prévues par le règlement ne pourra être admise que sur autorisation écrite accordée sur présentation des plans cotés ou de la maquette, au moins 45 jours avant l'ouverture de la manifestation. Le cahier des charges propre du bâtiment qui abrite la manifestation devra être respecté.

7. Les exposants sont tenus de respecter les mesures de sécurité et sanitaires imposées par les pouvoirs publics.

8. L'organisateur se réserve le droit de faire supprimer ou modifier celles des installations qui nuiraient à l'aspect général de la manifestation, gêneraient les exposants voisins, les visiteurs ou

qui ne seraient pas conformes au plan et à la maquette.

9. L'organisateur devra donner son accord sur présentation de maquettes concernant l'agencement des stands à structure particulièrement lourde (ex. n'ayant pas d'ouverture sur les allées). Les locaux utilisés comme réserve et les bureaux fermés ne devront pas excéder 10 % de la surface totale du stand. Les exposants ne doivent pas obstruer les allées ni empiéter sur elles et en aucun cas gêner leurs voisins.

10. Le stand devra être occupé en permanence pendant les heures d'ouverture. Le stand devra rester impérativement ouvert et les produits et objets exposés devront y rester exposés en permanence jusqu'à l'heure fixée pour la clôture du Salon. Les éléments constituant le stand devront rester en place jusqu'au moment du démontage, tel que fixé par l'organisateur. Le non-respect de ces dispositions pourra faire l'objet d'un constat et expose le contrevenant à une sanction décidée par l'organisateur.

11. L'exposant ou son représentant dûment accrédité est tenu d'être présent sur son stand dès la clôture du salon et jusqu'à l'enlèvement complet des produits exposés. L'exposant ou son représentant dûment accrédité est tenu d'être présent sur son stand pendant toute la phase de démontage et jusqu'au retrait total de tous les éléments constituant le stand.

12. Lors du démontage, l'évacuation des stands, marchandises, articles et décorations particulières, devra être faite par les soins des exposants dans les délais et horaires impartis par l'organisateur. Passé les délais, l'organisateur pourra faire transporter les objets se trouvant sur le stand dans un garde-meuble de son choix aux frais, risques et périls de l'exposant et sans pouvoir être tenu responsable des dégradations totales ou partielles.

13. Les exposants devront laisser, à leur départ, les emplacements mis à leur disposition dans l'état où ils les auront trouvés. Toute détérioration causée par leurs installations ou leurs marchandises au bâtiment ou au sol occupé sera évaluée par l'organisateur et facturée à l'exposant.

En particulier, il est interdit de percer ou peindre les murs non coffrés, les piliers, les sols du bâtiment, sauf autorisation écrite de la Direction du Palais des Festivals.

5. Sécurité

1. L'organisateur est tenu d'informer les exposants des règles de sécurité spécifiques à la manifestation. En particulier, le système de contrôle des entrées par badges mis en place pour des raisons de sécurité, implique de la part des exposants le respect des règles suivantes :

– Port obligatoire d'un badge valable pour la période concernée dans l'enceinte du Palais, quelle que soit l'entrée utilisée.

– Interdiction formelle d'échanger les badges nominatifs même pour une courte période sous peine d'exclusion.

– Interdiction de faire pénétrer dans l'enceinte de la manifestation des personnes n'ayant pas de rapport direct avec celle-ci sans accord préalable de l'organisateur (la délivrance d'un laissez-passer vaut accord de l'organisateur).

– Diffusion de ce règlement auprès des principaux prestataires de la société exposante et délivrance de lettres d'accréditation fournisseur dans tous les cas où cela est possible (décorateur, photographe, traiteur...)

– Interdiction d'inscrire comme exposant des personnes ayant qualité de visiteur.

2. Les exposants sont tenus de connaître et de respecter les règles de sécurité imposées par les pouvoirs publics ou spécifiques à la manifestation.

3. En addition des règles ci-dessus définies, l'organisateur peut prendre toute autre mesure complémentaire avant ou pendant la manifestation pour assurer la sécurité de celle-ci.

6. Propriété du logo et de la marque

L'ensemble des logos et des marques de Tax Free World Association (TFWA) et des événements qu'elle organise sont la propriété exclusive de Tax Free World Association. L'exposant s'interdit en conséquence de les reproduire ou d'en faire usage de quelque manière que ce soit, sauf autorisation préalable et écrite de l'organisateur, sous peine d'encourir les sanctions prévues en cas de violation de la Propriété Intellectuelle. L'exposant certifie et atteste qu'il est valablement et juridiquement titulaire des droits de propriété intellectuelle relatifs aux produits, objets exposés, aux documents, informations fournis à l'organisateur et publiés ou reproduits par celui-ci. Il s'engage à faire son affaire personnelle de la protection intellectuelle des produits et objets exposés (brevets, marques, modèles...). L'organisateur ne pourra être tenu pour responsable en cas d'erreur ou omission découlant d'informations erronées ou incomplètes fournies par l'exposant.

En tout état de cause, l'exposant garantit l'organisateur contre tout recours du fait du non-respect des obligations ci-dessus mentionnées. L'organisateur pourra demander à l'exposant qu'il se conforme à une décision de justice devenue définitive ou exécutoire par provision constatant et sanctionnant une contrefaçon.

L'exposant s'engage à ne pas rechercher ou tenter de rechercher la responsabilité de l'organisateur, sous quelque forme que

ce soit, en cas de litige avec un autre exposant ou un visiteur, notamment en cas de litiges portant sur des faits de concurrence déloyale, de contrefaçons, etc.

7. Publicité

1. Toute publicité lumineuse ou sonore, ainsi que toute attraction, spectacle ou animation, doivent être soumis à l'agrément préalable et exprès de l'organisateur. En aucun cas, il ne pourra être toléré de gêner apportée aux voisins, à la circulation ou à la bonne tenue de l'exposition.

2. L'organisateur se réserve le droit exclusif de l'affichage dans l'enceinte du salon. L'exposant ne peut utiliser que les affiches et enseignes de sa propre entreprise, et ce uniquement à l'intérieur et sur les parois de son stand ou sur les emplacements publicitaires qui lui sont loués à cet effet par l'organisateur.

3. Il est interdit de placer des panneaux publicitaires dans les allées des halls d'exposition ou sur les parois du bâtiment et sur le parvis, sans l'autorisation expresse et écrite de l'organisateur.

4. Les circulaires, brochures, catalogues ou prospectus relatifs à des articles non exposés ne pourront être distribués sans l'autorisation écrite de l'organisateur.

5. Les échantillons de toute nature ne pourront être distribués dans la zone d'exposition que s'ils appartiennent à des sociétés exposant officiellement au salon TFWA World Exhibition & Conference. Toute distribution d'échantillons n'appartenant pas à des exposants est interdite dans la zone d'exposition et sur le parvis. La distribution sera limitée dans le village où expose la société et ne pourra se faire ni dans les espaces d'accueil (entrées et sorties) ni dans les axes de circulation principaux figurant sur les plans.

6. Toute promotion sous quelle forme que ce soit (panneaux publicitaires, factices, véhicules, personnages, etc.) est strictement interdite sur la zone du parvis, sauf dérogation préalable et expresse, accordée par écrit par l'organisateur.

7. La distribution ou la vente de journaux, périodiques, prospectus, billets de tombola, insignes, bons de participation, etc, même si elle a trait à une œuvre ou manifestation de bienfaisance, les enquêtes dites de sondage, sont interdites sauf dérogation, préalable et expresse accordée par l'organisateur.

8. Toute prise de commande ou exposition de produits est interdit en dehors des stands ou des bureaux loués par les exposants, sous peine d'exclusion.

9. Aucun événement privé risquant de détourner les participants au salon et qui pourrait potentiellement porter préjudice au bon déroulement et à l'organisation de celui-ci n'est autorisé pendant les heures d'ouverture, ou pendant les réunions et événements officiels de TFWA.

10. Les photographes pourront être admis, sur autorisation écrite de l'organisateur, à opérer dans l'enceinte du salon pour les clients dont ils auront reçu commande. Aussi, les exposants souhaitant utiliser, sur place, pour leur stand, les services d'un photographe sont priés d'en informer l'organisateur qui lui délivrera une autorisation écrite.

11. Il appartiendra aux exposants et/ou clients ayant obtenu ladite autorisation, de prendre toutes mesures qu'ils jugeraient utiles pour s'assurer, dans le cadre de la réalisation et de la diffusion de photographies, d'images ou de vidéos, du respect des lois et règlements en vigueur en France relatifs au droit à l'image. TFWA ne pourra à aucun moment voir sa responsabilité engagée du fait d'une photographie ou d'une vidéo réalisée dans le cadre du salon TFWA World Exhibition & Conference.

8. Outils TFWA

1. L'organisateur dispose du droit de rédaction et de diffusion payante ou non de l'Exhibition directory. Il assure la régie de la publicité incluse dans le catalogue. Il peut également concéder tout ou partie de ce droit ainsi que la publicité incluse dans l'Exhibition directory.

2. Les renseignements nécessaires à la rédaction de l'Exhibition directory seront fournis par les exposants sous leur responsabilité. L'organisateur ne sera, en aucun cas, responsable des omissions, des erreurs de reproduction, de composition ou autres qui pourront se produire. Il pourra refuser l'insertion ou demander des modifications au libellé des inscriptions non conformes aux dispositions générales ou de nature à nuire aux autres exposants ou à la manifestation.

9. Formalités officielles

Assurances

1. L'organisateur comme l'exposant sont tenus de se conformer aux règles édictées, en la matière, par les conventions d'occupation propres à chaque site d'exposition.

2. L'Assurance proposée par l'organisateur dans la demande d'emplacement est obligatoire. Il appartient cependant à l'exposant de s'assurer en complément si le capital garanti n'est pas suffisant, soit en passant par l'organisateur (formulaire d'assurance complémentaire figurant au guide technique), soit par l'intermédiaire de leur propre assureur. Dans ce second cas, les deux assureurs interviennent proportionnellement au montant du capital souscrit dans le règlement des sinistres.

Douanes

Il appartiendra à chaque exposant d'accomplir les formalités douanières pour les matériels et produits en provenance de l'étranger. L'organisateur ne pourra

être tenu responsable des difficultés qui pourraient survenir lors de ces formalités.

Autres formalités

Il appartiendra à chaque exposant n'appartenant pas à l'Union Européenne d'accomplir auprès de l'inspection du travail française les formalités nécessaires à l'entrée et au séjour en France de leurs salariés non ressortissants de l'Union Européenne qu'elles affecteront à la tenue de leur stand. L'organisateur attire l'attention de chaque exposant sur le caractère préalable de ces formalités et sur le caractère impératif de l'ensemble de la réglementation française en matière d'entrée, de séjour et de travail en France de salariés qui ne sont pas ressortissants de l'Union Européenne.

10. Visiteurs

1. Ne peuvent être admis dans l'enceinte du salon que les visiteurs justifiant de leur appartenance professionnelle à une entreprise active sur les marchés hors taxes ou de la vente au détail dans l'univers du voyage, ainsi que les visiteurs spécialement invités.

2. L'organisateur se réserve le droit d'expulser toute personne dont le comportement serait de nature à troubler le bon ordre et le bon déroulement du salon.

3. L'accès au salon est interdit à toute personne de moins de 18 ans.

11. Application du règlement

La réception de la demande d'emplacement adressée par le candidat exposant à l'organisateur implique qu'il a pris connaissance du présent règlement et qu'il l'accepte expressément et sans réserve. Elle implique également l'acceptation de toutes dispositions nouvelles qui peuvent être imposées par les circonstances et que l'organisateur se réserve le droit de signifier même verbalement aux exposants, etc., dans l'intérêt de la manifestation. L'exposant s'engage à respecter strictement le présent Règlement et, d'une façon générale, tous les documents constituant la documentation contractuelle, ainsi que les lois et règlements applicables et à les faire respecter par son personnel et ses prestataires.

En cas de non-respect des dispositions du présent Règlement par l'exposant, l'organisateur pourra décider librement en considération de la gravité du manquement dont l'exposant se sera rendu coupable :

- de résilier de plein droit le contrat de participation signé avec l'exposant,
- de l'exclure sans délai du Salon ;
- de prononcer l'interdiction, pour l'exposant, de participer au Salon de l'année suivante ou éventuellement de plusieurs des années suivantes, ou définitivement.

Ces sanctions pourront être prononcées sans préjudice des décisions judiciaires qui

pourraient être rendues par une juridiction compétente saisie par l'organisateur. Dans tous les cas, les droits de participation restent acquis à l'organisateur.

12. Litiges, droit applicable

Le présent Règlement, les documents relatifs à la procédure d'admission et, d'une façon générale, ceux relatifs aux relations contractuelles entre l'organisateur et l'exposant, sont régis par le droit français. L'exposant s'interdit de saisir toute juridiction pour quelque cause que ce soit, avant d'avoir au préalable mis en œuvre une procédure de conciliation. Cette procédure se déroulera sur une période de vingt jours ; les parties pourront se faire assister de leur conseil respectif. Faute de parvenir à un accord amiable, les contestations, les différends portant sur la validité, l'interprétation, l'exécution ou l'inexécution du présent Règlement entre l'organisateur et l'exposant seront soumises aux juridictions du siège social de l'organisateur, qui seront seules compétentes pour en connaître, ce que les parties acceptent expressément.

13. Données à caractère personnel

Les informations fournies par les exposants et les visiteurs lors de leur enregistrement et de leur participation à l'évènement sont des données à caractère personnel (ci-après les « Données ») dont la collecte et le traitement sont encadrés par notre Politique de Protection des Données. En acceptant les présentes, vous reconnaissez avoir pris connaissance de la Politique de Protection des Données disponible sur votre compte en ligne TFWA. Conformément à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel, vous bénéficiez d'un droit d'accès, droit de rectification, droit à l'effacement, droit d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité. Ces droits peuvent être exercés directement, en ligne et sans délai via l'adresse e-mail suivante : dpo@tfwa.com. Les Utilisateurs peuvent introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle à tout moment.