



Audiovisual Industry Promotion



AUDIOVISUAL INDUSTRY PROMOTION spa - Via Tuscolana, 1055 - 00173 Roma  
Capitale Sociale Euro 120.000.00 - Reg. Imp. / C.F. e P. Iva 0775541008 - R.E.A. 1054078  
tel. +39/0248550279- fax +39/0248550420 - <http://www.mifed.com> - e-mail: [mifed@aip-mifed.com](mailto:mifed@aip-mifed.com)

**71<sup>st</sup> MIFED**

The international film  
and multimedia market

Fiera Milano - 12/16 ottobre 2004  
Milan Fairgrounds - October 12/16, 2004

---

# GUIDELINES

VERSIONE ITALIANA

---

*ENGLISH VERSION*

## **SCADENZE IMPORTANTI**

<b>28 GIUGNO 2004</b>	Invio del modulo 2 - prenotazione ufficio commerciale + deposito (vedi artt. 6 - 11 del Regolamento Generale)
<b>12 LUGLIO 2004</b>	Invio del modulo 4/5 di prenotazione proiezioni + pagamento totale
<b>29 AGOSTO 2004</b>	Invio del saldo totale dovuto per l'ufficio commerciale
<b>1 SETTEMBRE 2004</b>	Modifiche gratuite ad allestimento unificato ufficio commerciale
<b>3 SETTEMBRE 2004</b>	Invio modulo 1 - iscrizione al mercato con relative fotografie e pagamento totale
<b>3 SETTEMBRE 2004</b>	Invio modulo prenotazione pubblicità e pagamento totale
<b>17 SETTEMBRE 2004</b>	Invio richieste di modifica allestimento unificato uffici commerciali a pagamento. Non si accettano richieste di modifiche dopo tale data.
<b>17 - 24 SETTEMBRE 2004</b>	Penale del 50% sugli annullamenti proiezioni La penale applicata sarà del 100% dopo il 24 settembre
<b>4 OTTOBRE 2004</b>	Consegna pellicole al MIFED/Cellario Penale di € 120,00 a titolo applicata dopo questa data

## **IMPORTANT DATES**

<b>JUNE 28, 2004</b>	Office reservation form no. 2 + deposit (see Art. 6-11 of the General Regulations)
<b>JULY 12, 2004</b>	Screening reservation form 4/5 + full payment
<b>AUGUST 29, 2004</b>	Full balance for the commercial office
<b>SEPTEMBER 1, 2004</b>	Original office layout modified free or charge
<b>SEPTEMBER 3, 2004</b>	Participants' registration - form 1 with photographs + full payment
<b>SEPTEMBER 3, 2004</b>	Advertising and Competitions – Form 9 and full payment
<b>SEPTEMBER 17, 2004</b>	Request for modified office layout. No request of modification will be accepted after september 17
<b>SEPTEMBER 17 THROUGH 24, 2004</b>	50% penalty on screenings' cancellations 100% penalty applied after September 24
<b>OCTOBER 4, 2004</b>	Prints received by the Film Storage € 120,00 late fee per title applied after this date

## UFFICI COMMERCIALI

**N.B.:** L'accesso all'ufficio commerciale sarà consentito solo a ricevimento del pagamento totale dovuto per la prenotazione e per i servizi supplementari.

**Le Società che presenteranno sospesi di pagamento relativi a precedenti edizioni del Mercato, non potranno accedere allo stesso, senza prima avere saldato il dovuto.**

### PRENOTAZIONE UFFICIO COMMERCIALE

Sarà possibile prenotare un ufficio commerciale, inviando il modulo 2 – Prenotazione ufficio commerciale - unitamente al deposito fino al **28 giugno 2004** (vedi artt. 6 e 11 del Regolamento Generale).

Il saldo dovrà essere ricevuto entro il **29 agosto 2004**. **In caso tale termine non venisse rispettato, l'ufficio potrà essere assegnato ad altra società.**

Le richieste saranno considerate valide solo se accompagnate dal modulo 2 – Prenotazione ufficio commerciale e dal deposito; in caso di mancata assegnazione, si provvederà a rimborso come da art.17 del Regolamento Generale.

#### Richieste oltre termine

Non sarà possibile garantire l'assegnazione finale dello spazio per le richieste pervenute dopo il 28 giugno 2004.

### SERVIZI

Gli ordini per servizi supplementari quali mobili extra, apparecchiature video, tessere aggiuntive, proiezioni, pubblicità e linee telefoniche, dovranno essere accompagnati dal pagamento totale di quanto richiesto.

**In mancanza di detto pagamento, non sarà possibile procedere alla fornitura di quanto richiesto.**

### MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il pagamento può effettuarsi con carta di credito (Visa - Euro/Master card - Diners), a mezzo assegno (intestato a FIERA MILANO spa), o bonifico bancario intestato a Fiera Milano spa, Banca Popolare di Milano - ag. 398 - coordinate bancarie: c/c 000000000002 - ABI 05584 - CAB 01698 - CIN B.

**N.B.** Nella causale del pagamento deve essere indicata tassativamente la manifestazione.

Si prega di allegare copia del pagamento.

### MODIFICHE ALLESTIMENTO

Al ricevimento della conferma dell'ufficio commerciale, l'espositore riceverà via fax la piantina originale dello spazio. **Le modifiche all'allestimento verranno soddisfatte gratuitamente se le richieste perverranno entro il 1 settembre 2004 e se non prevedranno nessun tipo di materiale aggiuntivo.**

Modifiche ulteriori apportate ad un allestimento già modificato ed approvato dal nostro ufficio tecnico saranno sempre e comunque a pagamento, a prescindere dalla data di ricevimento della richiesta e che si tratti o meno di materiale aggiuntivo.

Le richieste di modifiche pervenute **dopo il 1 settembre 2004, saranno sempre e comunque a pagamento.**

**Non si accettano modifiche dopo il 17 settembre.**

**IMPORTANTE: il materiale è disponibile sino ad esaurimento.**

### SHARING

Due o più società potranno dividere uno stesso ufficio commerciale, alle seguenti condizioni:

- la Società titolare dell'ufficio commerciale salderà il canone totale (unitamente alla quota di iscrizione) ed usufruirà di tutte le tessere d'ingresso gratuite spettanti come da art. 8.
- la Società ospite all'interno dell'ufficio commerciale dovrà anche essa compilare la domanda di ammissione (modulo 2) e pagare una quota "sharing" unitamente alla quota di iscrizione; questo le darà il diritto di apparire sul cartello indicativo dell'ufficio commerciale, sul catalogo e in generale sulle liste espositori.

Ogni società ospite avrà diritto ad una sola tessera d'ingresso al mercato gratuita; ogni ulteriore partecipante dovrà iscriversi pagando la quota di iscrizione al mercato (€ 282,00 cad.).

### CANCELLAZIONE UFFICIO COMMERCIALE

In caso di rinuncia dell'espositore, Audiovisual Industry Promotion tratterrà la quota di iscrizione e l'acconto versato a titolo di risarcimento del danno. Qualora non fosse possibile riassegnare ad altri il posteggio in oggetto l'espositore sarà tenuto al pagamento dell'intero canone. L'espositore sarà inoltre tenuto al saldo di tutte le spese di impianti ed installazioni ordinati ed eseguiti nonché le tasse ed imposte assolute.

## ARRIVO AL MERCATO/ALLESTIMENTO

Gli espositori potranno accedere ai padiglioni ed occupare gli uffici commerciali a partire dal giorno 9 ottobre 2004. Gli espositori dei padiglioni 10/2 - 10/3 potranno accedere ai loro uffici dal giorno **10 ottobre**. Per l'allestimento degli spazi, i padiglioni saranno aperti agli allestitori i giorni: 9 e 10 ottobre, dalle ore 7.00 alle ore 18.00 - 11 ottobre dalle ore 7.00 alle ore 17.00.

## SMONTAGGIO

Le operazioni di smontaggio degli allestimenti e lo sgombero delle merci espositive avranno luogo nei giorni:

- 17 ottobre dalle ore 7.00 alle ore 18.00
- 18 ottobre dalle ore 7.00 alle ore 18.00

Gli espositori dei padiglioni 10/2 e 10/3 dovranno terminare le operazioni di smontaggio il giorno 17.

**IMPORTANTE: segnaliamo che la consegna degli imballaggi potrà avvenire a partire da sabato 16 ottobre, dalle ore 21.00 alle ore 23.00.**

L'entrata degli automezzi potrà avvenire **SOLO** nei giorni 17 e 18 ottobre, secondo gli orari sopra elencati, e sarà **TASSATIVAMENTE VIETATA** per tutta la giornata del 16 ottobre.

**Il 16 ottobre sarà infatti interamente giorno di mercato, con le ultime proiezioni che avranno inizio alle ore 13.30. Vi preghiamo di rispettare appieno e in ogni caso questa disposizione.**

## IMPORTANTE:

Nei giorni di mobilitazione e smobilitazione, gli allestitori dovranno ritirare le tessere di ingresso, per il personale e per l'automezzo, presso l'ufficio Viabilità, a Porta Giulio Cesare.

Tali tessere potranno essere utilizzate **solo nei periodi di mobilitazione e smobilitazione**.

## TESSERE D'INGRESSO

Ogni Società espositrice avrà diritto ad un numero di tessere gratuite, a seconda dei metri quadrati prenotati (v. Regolamento Generale, art.8 ) Ogni tessera aggiuntiva costerà € 282,00 per tutto il periodo del mercato. La tessera d'ingresso per gli operatori economici costerà ugualmente € 282,00, per tutto il periodo del mercato.

**IMPORTANTE:** Il modulo 1 - iscrizione al mercato, relativo all'iscrizione dei partecipanti (sia espositori che operatori), dovrà pervenire a MIFED unitamente alla fotografia ed alle relative quota di iscrizione, entro il 3 settembre 2004.

**NON SI ACCETTANO PRE-ISCRIZIONI DOPO QUESTA DATA: TUTTE LE SUCCESSIVE REGISTRAZIONI DOVRANNO AVVENIRE SUL POSTO.**

**Le tessere di ingresso non sono cedibili.**

**IMPORTANTE: Non si prevede alcun rimborso per le rinunce di partecipazione che perverranno dopo il 10 settembre 2004.**

## FOTOGRAFIE

Ogni partecipante, all'atto della pre-iscrizione, dovrà inviare la propria fotografia, allegata al modulo 1 – iscrizione al mercato.

Se non perverranno entro il 3 settembre 2004, unitamente al modulo 1- iscrizione al mercato, le fotografie saranno fatte dal nostro personale al momento dell'arrivo dei partecipanti al mercato.

## RITIRO TESSERE IN RECEPTION

La Reception sarà attiva dal giorno **9 ottobre**, le chiavi degli uffici potranno essere ritirate presso il SATE di competenza.

La Reception del Mifed sarà suddivisa nei seguenti settori:

### 1. SETTORE VERDE (ESPOSITORI)

Le società espositrici, presenti al MIFED con un ufficio commerciale, potranno accedere al mercato a partire dal

giorno **9 ottobre 2004**. Presso il **settore verde**, sarà possibile ritirare sia le tessere di ingresso che le chiavi di accesso all'ufficio, posto che non vi siano sospesi di pagamento in corso.

## **2. SETTORE BLU (OPERATORI)**

Gli operatori che avranno inviato il modulo 1 - iscrizione al mercato - e la quota di iscrizione di € 282,00 prima dell'inizio del mercato, potranno ritirare la tessera d'ingresso presso il settore blu.

## **3. SETTORE GIALLO (NUOVE ISCRIZIONI)**

Questo settore è riservato a tutti i clienti che si iscriveranno al loro arrivo al mercato, a partire dall'**11 ottobre**. Sarà necessario compilare il modulo di iscrizione ed effettuare il pagamento presso la cassa presente in ciascuna postazione.

È inoltre dedicato a espositori e buyer che avranno inviato il modulo 1 - iscrizione al mercato - senza aver versato la quota di partecipazione che potranno facilmente pagare in ciascuna postazione.

## **4. SETTORE BIANCO (FOTOGRAFIE MANCANTI)**

Questo settore è riservato a quei partecipanti (espositori o operatori) che non sono in possesso di una fototessera e necessitano di fotografia dal vivo.

**IMPORTANTE: Le iscrizioni sul posto avranno luogo a partire dal giorno 11 ottobre 2004.**

**N.B.: Gli espositori e gli operatori potranno ritirare le tessere di ingresso SOLO SU PRESENTAZIONE DI UN DOCUMENTO DI IDENTITA'.**

# **PROIEZIONI**

Le sale a disposizione di MIFED sono 27, tutte equipaggiate con suono dolby. I tecnici MIFED saranno affiancati da tecnici DOLBY.

Calendario previsto dal 12 al 16 ottobre 2004. 11 ottobre giornata di pre-screening.

### **Orari**

Le proiezioni avranno inizio alle ore 9.30, 11.30, 13.30, 15.30, 17.30, e 19.30. Il 16 ottobre l'ultima proiezione sarà alle 13.30.

### **Prenotazione**

Il modulo 4/5 per la prenotazione delle proiezioni deve essere inviato a Audiovisual Industry Promotion entro il **12 luglio 2004**.

### **Pagamenti:**

Il pagamento totale delle proiezioni prenotate dovrà essere inviato entro il **12 luglio 2004**.

Il modulo di prenotazione film (4/5) che perverrà dopo il **12 luglio 2004**, sarà considerato valido solo se accompagnato dal relativo totale pagamento.

### **Durata proiezioni**

Nel caso in cui un trailer fosse giunto al lungometraggio, la durata totale del prodotto va indicata sul modulo 5 b. La durata complessiva non deve comunque superare i 110 minuti. In tutti i casi, l'inizio della pellicola dovrà chiaramente riportare i titoli del trailer e del lungometraggio.

### **Annullamenti proiezioni**

Le proiezioni annullate subiranno le seguenti penali:

- dal **17 settembre 2004**: pagamento del 50% di quanto originariamente prenotato.
- dal **24 settembre 2004**: pagamento del 100% di quanto originariamente prenotato.

Le Società che annulleranno la prenotazione dopo il 24 settembre 2004 perderanno ogni diritto sull'utilizzo della sala di proiezione.

### **Consegna pellicole**

Le pellicole dovranno essere consegnate al MIFED/CELLARIO entro il **4 ottobre 2004**.

**IMPORTANTE:** Tutte le pellicole consegnate dopo questa data saranno soggette al pagamento di una penale di € 120,00 + IVA 20% a titolo.

Tale penale andrà versata all'arrivo al MIFED, prima di accedere all'ufficio commerciale.

Fiera Milano International non si assume alcuna responsabilità per le pellicole consegnate oltre la data limite.

**N.B.:** Nessuna proiezione verrà assegnata in mancanza del relativo pagamento anticipato.

Più proiezioni richieste (per lo stesso titolo), saranno assegnate in base alla disponibilità.

## PUBBLICITÀ

Ogni forma di pubblicità (manifesti, insegne con il logo della società, lightboxes, volantini) posta all'interno e sul perimetro dell'ufficio commerciale, è gratuita e non viene addebitata dal MIFED.

Ogni tipo di pubblicità esterna allo stand (manifesti, riviste, volantini, oggetti, insegne con il logo della società) deve essere autorizzata da MIFED ed è sempre a pagamento.

**In caso di pubblicità abusiva, la Direzione del MIFED addebiterà immediatamente l'espositore per quanto esposto, senza ulteriore preavviso.**

**Ove possibile, il materiale abusivo verrà automaticamente rimosso.**

**N.B.:** LE TARIFFE PUBBLICITARIE SONO INDICATE SUL MODULO N. 9.

**SE NON INDICATE, LE TARIFFE VERRANNO STABILITE E COMUNICATE DALLA DIREZIONE DEL MIFED.**

Le rinunce per le prenotazioni pubblicitarie che ci perverranno entro il 3 settembre 2004, saranno soggette al pagamento del 30% della quota totale. Le rinunce comunicate dopo il 3 settembre 2004, saranno soggette al pagamento del 50% della quota totale.

**In caso lo spazio pubblicitario non venisse riassegnato, la quota verrà addebitata interamente all'espositore originario.**

## PRENOTAZIONE ALBERGHIERA

Vedi modulo n. 3 - RICHIESTA DI PRENOTAZIONI ALBERGHIERE

## COMMERCIAL OFFICES

**IMPORTANT: All charges must be paid prior to the opening of the Exhibition.**

**Companies with outstanding balances, either from previous MIFED editions or for the current year, will not be allowed to access to the offices.**

### COMMERCIAL OFFICE RESERVATION

To reserve a commercial office send the original form 2 – commercial office reservation + deposit (see Art. 6 and 11 of the General Regulations on the back of forms 1 and 2), prior to **June 28, 2004**.

Final settlement to be received by **August 29, 2004**. If final payment is not received by this date, the office may be re-assigned to another company.

Requests will be accepted when accompanied by the original form 2 – commercial office reservation - and deposit on the total amount due.

Regular refund will be provided in case of unfulfilled request on the basis of Art 17 of the General Regulation.

#### **Late requests**

Final office assignment cannot be guaranteed for requests reaching Audiovisual Industry Promotion later than **June 28, 2004**.

### EXTRA SERVICES

Orders for extra services such as additional furniture, video equipment, additional badges, screenings, advertising and telephones, must be accompanied by the full payment due.

**No requests will be accepted without full advance payment.**

### PAYMENT INSTRUCTIONS

Payments can be made by credit card (Visa-Euro/Master card - Diners), or bank transfer made out to Fiera Milano spa: Banca Popolare di Milano - branch office 398 Milano - wire instruction: IBAN: IT61B0558401698000000000002, BIC: BPMI IT M1 398.

P.S. please indicate the name of the exhibition as reason for payment and enclose copy of the payment.

**Please note we cannot accept cheques from foreign exhibitors.**

A credit card authorization refusal may, at Audiovisual Industry Promotion's discretion, result in a loss of office priority, office allocation, or in the impossibility to exhibit at MIFED.

### MODIFIED LAYOUT

Exhibitors will receive a faxed plan of their commercial office soon after having confirmed their reservation.

**Modifications to the original office layout will be done free of charge if requests are received PRIOR TO SEPTEMBER 1, 2004 and if they do not include any additional material to what comes standard with the office.**

Additional changes to a layout that's already been modified and approved by our technical department will always be charged, regardless of the date the request is received and whether it's additional material or it's not.

Requests for modified office layout received after **September 1, 2004 will always be charged.**

**We will not accept any modification after september 17.**

**Important: requests will be fulfilled on the basis of the material's availability.**

### OFFICE SHARING

Two or more exhibitors may share the same commercial office, under the following conditions:

- the principal company will be charged the entire space rental fee (plus the registration fee) and will be entitled to all the free entrance badges issued with the space, as per art. 8.
- the company sharing the commercial space shall also complete the application/reservation form (Form.2) and pay the "sharing fee" plus the registration fee; this will entitle the sharing company's name to appear on the office sign, in the catalog and in general on all Mifed exhibitor lists.

All sharing Companies will be entitled to use one free entrance badge; all additional participants will be charged € 282.00 for admission.

## COMMERCIAL OFFICE CANCELLATIONS

*In the event of cancellation on the part of the exhibitor, Audiovisual Industry Promotion spa will forfeit the registration fee and deposit as compensation for damages. If the cancelled space cannot be re-allocated, the cancelling exhibitor will be charged the entire rental fee. Cancelling exhibitors will also be required to pay for any services or installations ordered, in addition to all relevant taxes and duties.*

*These conditions apply even in the event of cancellations made following changes to stand allocations that may occur after receipt of the advice set out in article 17 of the General Regulations.*

## MOVE IN

*Exhibitors will have access to MIFED starting from **October 9, 2004**.*

*Commercial offices will be available for setting up on October 9 and 10 from 7.00 am to 6.00 pm and on October 11 from 7.00 am to 5.00 pm. **The exhibitors whose office is in pavilion 10/2 and 10/3 will have access to them starting from October 10.***

## MOVE OUT

*Companies will be able to dismantle their offices and bring out their goods on:*

- November 17 from 7.00 am to 6.00 pm
- November 18 from 7.00 am to 6.00 pm

*The exhibitors whose office is in pavillons 10/2 and 10/3 have to finish dismantelling october, 17.*

**IMPORTANT: please note that re-delivery of materials will be permitted starting from Saturday, October 16, from 9.00 am to 11.00 pm.**

**Entrance to vehicles will be permitted ONLY on October 17 and 18, according to the above hours.**

**Vehicles will not be allowed on October 16 (the whole day), which will be a full market day, with the last screenings beginning at 1.30 pm.**

**Please observe the above rules in all cases.**

## IMPORTANT:

*During move in and move out, fitters with vehicles will be allowed to enter through Gate Giulio Cesare only. Vehicle passes and personal badges for fitters will be handed at the VIABILITÀ Office, outside Gate Giulio Cesare.*

**Such badges will be valid during setting-up and dismantling only.**

## ENTRANCE BADGES

*Each exhibiting Company will receive a number of free badges, on the basis of the sqm. reserved (see General Regulation art 8).*

*Each additional badge will cost € 282.00 for the whole duration of the Market.*

*Entrance badges for admission to the market are € 282.00 each participant.*

**IMPORTANT: Participants' registration form 1- market registration form will have to be received with photographs and admission fees by no later than September 3, 2004.**

*No pre-registrations will be accepted after this date and all participants will then have to register on site.*

**Entrance badges are not transferable.**

**IMPORTANT: No refund will be provided for participants cancelling their registration later than September 10, 2004.**

## PHOTOGRAPHS

*If form 1 – market registration form + photographs are not received by September 3, 2004, photographs will be taken by our staff upon clients' arrival at the market.*

## WHERE TO COLLECT BADGES AT MIFED RECEPTION

The reception will open starting from **October 9**, keys can be collected at the SATE office.

The reception will have different desks

### 1. GREEN DESK (EXHIBITORS)

Exhibitors will be allowed entrance starting from **October 9, 2004**.

Entrance badges and office keys will be available for collection at the green desk. Badges and keys will be delivered only to clients with no outstanding balance.

### 2. BLUE DESK (PROFESSIONALS)

Professionals who sent the original form 1- market registration form - and admission fee (€ 282.00 per person) prior to the Market's opening will collect their entrance badges **at the blue desk**.

### 3. YELLOW DESK (NEW REGISTRATIONS)

Both exhibitors and professionals registering upon arrival at MIFED, may do so at the yellow desk starting **from October 11, 2004**.

They will fill in Form 1 – market registration form - and pay the admission fee at the same counter. This sector is also reserved for those participants who have sent Form 1 - market registration form but not the registration fee that can be paid at this desk.

### 4. WHITE DESK (NO PHOTOGRAPHS)

Pre-registered participants (both exhibitors and operators) who failed to send their photograph, will have their picture taken at the white desk upon their arrival at the market. Badge will be prepared immediately thereafter.

**IMPORTANT: On site registrations will begin on October 11, 2004.**

**N.B.: Exhibitors and professionals may collect their entrance badges ONLY UPON PRESENTATION OF AN IDENTITY DOCUMENT.**

## SCREENINGS

27 screenings rooms will be available at MIFED, all of them equipped with dolby system. MIFED technicians will be supported by Dolby professionals throughout the market, from 12 to 16 October 2004. October 11, pre-screening day.

### Screening times

Daily screenings will begin at 9.30 am, 11.30 am, 1.30 pm, 3.30 pm, 5.30 pm and 7.30 pm. On October 16, last screening at 1.30 pm.

### Reservations

Screening reservation form 4/5 must be returned by **July 12, 2004**.

### Payments

Full payment due for screenings must be submitted by no later than **July 12, 2004**.

Screening reservation form 4/5 reaching MIFED later than **July 12, 2004**, will be accepted only if accompanied by relative full payment.

### Running time

If a trailer is coupled to the feature, running time must be indicated on form 5b. Combined running time of trailer + feature must not exceed 110 minutes. In all cases, the leader of the print must be clearly marked with the feature title and promo title.

### Cancellations

Screenings cancelled from **September 17** through **September 24, 2004**, will be charged 50% of the total fee due.

Screenings cancelled later than **September 24, 2004**, will be charged 100% of the total fee due.

Companies cancelling the booked screenings later than **September 24, 2004**, will lose all rights on the use of the

screening rooms.

**Print shipment**

Prints will have to be received by MIFED/FILM STORAGE by **October 4, 2004**.

**IMPORTANT: All prints received after October 4, 2004, will be subject to a late fee amounting to € 120.00 +20% VAT per title.**

**This fee will have to be paid upon arrival, before having access to the commercial office.**

Fiera Milano International declines any responsibility for prints received later than this date.

**N.B.: No screenings will be assigned without full advance payment.**

**More screenings requested (for the same title) will be assigned according to availability.**

## ADVERTISING

Fiera Milano International s.p.a. will not charge for advertising materials (posters, signs with logo, lightboxes, leaflets) placed inside the stand or on the limit of it.

Efforts will be made by Audiovisual Industry Promotion to remove any unauthorized advertising materials found outside the commercial office and the offender will be immediately charged without prior notice for unauthorized occupation of advertising space at the advertising rates indicated in Form 9;

Form 9 lists all forms of advertising and sponsorship, with relative rules and regulations, that exhibitors and participants may purchase and utilize

**N.B.: ADVERTISING TARIFFS ARE INDICATED ON FORM NO. 9.**

Companies **cancelling** the booked ads prior to **September 3, 2004**, will be charged 30% of the total ad fee. Cancellations received after September 3, 2004, will be charged 50% of the total ad fee.

**If an ad space is not reassigned, total ad fee will be charged to the cancelling company.**

## HOTEL RESERVATION

See further details on form no. 3

## LISTA MODULI E RISPETTIVE SCADENZE

	<b>MODULI</b>	<b>SCADENZE</b>	<b>CANCELLAZIONI</b>
<b>1</b>	Tessere – Iscrizione al mercato	<b>3 settembre</b>	<b>10 settembre</b>
<b>2</b>	Prenotazione ufficio commerciale	<b>28 giugno</b>	vedi Regolamento Generale
<b>3</b>	Prenotazione alberghiera	vedi modulo	vedi modulo
<b>4/5</b>	Proiezioni	<b>12 luglio</b>	<b>24 settembre</b>
<b>6</b>	Mobili e attrezzature supplementari	vedi modulo	vedi modulo
<b>7</b>	Configurazione ufficio	<b>1 settembre</b>	vedi modulo
<b>8</b>	Attrezzature video	vedi modulo	vedi modulo
<b>9</b>	Pubblicità	<b>3 settembre</b>	vedi Regolamento Generale
<b>10</b>	Telefoni	vedi modulo	vedi modulo
<b>OP</b>	Arredi opzionali	vedi modulo	vedi modulo

## SCHEDULE OF FORMS AND DUE DATES

	<b>FORMS</b>	<b>DUE DATE</b>	<b>CANCELLATION DATE</b>
<b>1</b>	<i>Badges – Market registration form</i>	<b>3 September</b>	<b>10 September</b>
<b>2</b>	<i>Commercial Office reservation</i>	<b>28 June</b>	<i>see General Regulation</i>
<b>3</b>	<i>Hotel accommodation</i>	<i>see form</i>	<i>see form</i>
<b>4/5</b>	<i>Screenings</i>	<b>12 July</b>	<b>24 September</b>
<b>6</b>	<i>Additional furniture and equipment</i>	<i>see form</i>	<i>see form</i>
<b>7</b>	<i>Office layout</i>	<b>1 September</b>	<i>see form</i>
<b>8</b>	<i>Video equipment</i>	<i>see form</i>	<i>see form</i>
<b>9</b>	<i>Advertising and Competitions</i>	<b>3 September</b>	<i>see General Regulation</i>
<b>10</b>	<i>Telephones</i>	<i>see form</i>	<i>see form</i>
<b>OP</b>	<i>Optional furniture</i>	<i>see form</i>	<i>see form</i>