

广交会出口展展位使用管理规定

为加强中国进出口商品交易会（简称广交会）出口展展位使用管理，严格处理违规转让或转租（卖）展位行为，规范办展秩序，特制定本规定。

第一章 展位使用要求

第一条 各省、自治区、直辖市、计划单列市和部分城市商务主管部门负责组织本地区企业以地方交易团形式参展。商务部外贸发展事务局组织中央企业以中央企业交易团形式参展。

第二条 广交会出口展展位仅限已经审核合格并获得参展展位的企业（简称参展企业）使用。

第三条 参展企业须如在广交会网络管理系统进行备案登记，按广交会规定使用展位，并承担相应的责任。

第四条 广交会严禁违规转让或转租（卖）展位，以及展览期间空置展位。展位实际使用者须与展位楣板标明的参展企业一致。

第五条 交易团负责本团展位使用的管理，并与本团参展企业签订广交会出口展展位使用责任书。

第六条 参展企业指定专人负责展位使用。展位负责人须为该展位参展企业正式工作人员并具有广交会核发的当届参展商证。

第七条 参展企业每届广交会按规定时间将展位负责人情况录入广交会网络管理系统。每位展位负责人只能负责本企业在某一展区的一个或多个连片展位，工作时间必须在岗，并有责任配合相关部门对出口展展位使用情况进行检查。

第八条 流通型企业在申请某一展区的展位数量超过 1 个时，可与有联合经营或供货关系的非流通企业（联营/供货单位）共同参展（联营参展），并须一并提交有关材料。同一展区最多可申请与两家非流通企业共同参展。通过审核并获得参展展位后，流通型企业为参展企业，非流通企业为联营（供货）单位。

第九条 联营参展时，展位楣板上只允许列明参展企业名称，同时由中国对外贸易中心（以下简称外贸中心）制作包括联营（供货）单位信息的参展证明。参展企业不得以任何名义向联营（供货）单位收取超出正常展位费用的任何费用。

第十条 品牌展区禁止企业联营参展。

第二章 展位使用的监督检查

第十一条 相关商（协）会会同地方商务主管部门和外贸中心组成出口展展位联合检查组（简称展位检查组），对违规转让或转租（卖）出口展展位情况进行检查。大会政工办、业务办可视需要派员参加。展位检查组职责由大会政工办、业务办拟定，并监督指导。

第十二条 大会政工办负责违规转让或转租（卖）出口展展位的初步认定，以及展位归属纠纷案件的接收和跟踪处理；大会业务办负责展位归属、展位空置、违规转让或转租（卖）出口展展位的认定与处理。大会政工办和业务办每届广交会的工作时间为4月10日至当届广交会闭幕和10月10日至当届广交会闭幕。

第十三条 筹展及参展期间出现的展位归属纠纷，按以下程序处理：

- （一）展位归属纠纷相关交易团报大会政工办；
- （二）大会政工办接案后通知大会业务办核查纠纷展位归属，业务办向政工办出具归属认定书；
- （三）大会政工办负责形成、下发展位归属纠纷处理决定，跟踪处理过程并将处理结果反馈相关交易团；如认定为违规转让或转租（卖）展位的，转大会业务办下发处理通知；
- （四）大会保卫办负责执行处理决定，确保所认定参展企业的正常参展，会同证件中心收缴违规人员证件并将违规人员及单位列入办证黑名单，严格禁止违规人员处理期内进馆，必要时协调公安机关强制执行。同时，扣减违规办证单位的自下届起连续4届的办证数量，按违规证件种类和数量相应扣减。

第三章 展位违规使用的认定

第十四条 存在以下情况的，视为违规转让或转租（卖）展位：

- （一）以非参展企业的名义对外签约。
- （二）在出口展展位内派发或展示非参展企业的宣传资料，包括印有非参展企业名称的名片、宣传非参展企业或其产品的网站、光盘或纸质材料等。
- （三）以任何方式将出口展展位转让、转售、分包、分租。
- （四）未报、虚报、假报出口展展位负责人，或未按要求办理出口展展位负责人变更手续。
- （五）参展企业无法提供与广交会备案登记企业信息资料相符的广交会参展证明牌或其他证明材料。
- （六）经展位检查组确认的其他违规转让或转租（卖）展位的行为。

第十五条 除第十四条规定的情况外，联营参展存在以下情况的，也视为违规转让或转租（卖）展位：

- （一）参展企业向联营（供货）单位收取超出正常展位费用的其他费用。
- （二）在一个联营展位内联营（供货）单位超过1家的。
- （三）在出口展展位内派发或展示非参展企业或非备案联营（供货）单位的宣传资料，包括印有非参展企业或非备案联营（供货）单位名称的名片、宣传非参展企业或非备案联营（供货）单位或其产品的网站、光盘或纸质材料等。
- （四）参展企业未在出口展展位内摆放包括联营（供货）单位信息的参展证明。
- （五）联营参展超出流通型企业与非流通型企业联营类型限制范围。

(六) 经展位检查组确认的其他违规转让或转租(卖)展位的行为。

第十六条 在展览期间无企业参展的空置展位,经大会现场服务监督检查组初步认定后,由大会业务办确认并处理。因不可抗力造成展位空置,须由交易团书面说明原因,经确认后免于处理。

第四章 展位违规使用的处理

第十七条 对违规转让或转租(卖)出口展一般性展位的参展企业,按以下办法处理:

(一)取消从下届起连续4届在违规所属出口展区的参展资格并相应扣减所属交易团展位基数,至下次展位基数重核时为止。

(二)处理结果在《广交会通讯》上通报。

(三)取消所属交易团获得当届组展表彰对象的资格。

第十八条 对违规转让或转租(卖)出口展品牌展位的参展企业,取消其从下届起连续15届在违规所属出口展区品牌展位的参展资格,并取消其相应届数内在违规所属出口展区品牌展位的评选资格。

第十九条 对被认定违规空置展位的参展企业,按以下办法处理:

(一)空置一般性展位,取消其从下届起连续2届广交会的参展资格,并相应扣减相关交易团出口展展位基数,有效期至下次各交易团出口展一般性展位基数重核为止;

(二)空置品牌展位,其空置展位所在展区的品牌展位全部收回重新安排,直至下次品牌重新评审为止。

(三)取消空置展位所属交易团获得当届组展表彰对象的资格。

(四)空置展位的展位费全额收取,不予退回。

第二十条 对有企业违规使用出口展展位的交易团,将予以重点检查;对当届有超过1家企业违规使用出口展展位的交易团,在《广交会通讯》上通报批评。

第二十一条 主动报告或主动查处本团违规转让或转租(卖)出口展展位行为以及展位归属纠纷的交易团,免于通报批评,不扣减其出口展展位基数。

第二十二条 查处回收的出口展品牌展位,按出口展品牌展位安排办法安排,有效期至下次品牌展位重新评审前为止;查处回收的一般性展位,在当届广交会组展工作获表彰的交易团范围内安排,有效期为下次各交易团出口展一般性展位基数重核为止。查处回收展位有其他特殊安排的情况除外。

第五章 展位违规使用的举报奖励

第二十三条 广交会设投诉举报专线电话,鼓励举报违规转让或转租(卖)出口展展位行为。投诉举报实行实名制,举报方须为当届广交会的参展企业、交易团、商(协)会,或上述单位的正式在编员工。

第二十四条 如举报方为参展企业,且举报内容经查属实的,可按管辖关系向其所属交易团申请增加下届广交会出口展展位,相关交易团在同等条件下优先安排。

第二十五条 举报方为交易团，且举报内容经查属实的，如该交易团属当届组展表彰对象，可按举报展位数量获得当届回收的一般性展位，且可按举报展位数量从大到小的顺序优先挑选回收展位类别，有效期至下次各交易团一般性展位基数重核为止。

第二十六条 本规定由商务部负责解释。此前有关规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第二十七条 本规定自第 113 届广交会起执行。

注：根据《关于加强广交会展位使用管理工作的通知》（商贸促函〔2013〕173号），自第 114 届起试行“实际使用者得”的展位使用办法，即对经查处收回以及由企业举报并经大会查实回收的一般性展位，交给符合广交会参展企业条件并实际使用该展位的企业使用，有效期自本届起至下次基数重核为止；相关交易团的一般性展位基数将做相应增减，如实际使用上述展位的企业不符合参展企业条件，由大会按照奖励机制将回收的一般性展位交给优秀交易团使用。