



# Aussteller-Reglement

## Einleitung

Firmen und Organisationen, die der Einladung Folge leisten und das Angebot annehmen, reichen ihre Anmeldung auf dem von der Ausstellungsleitung ausgegebenen Anmeldeformular ein. Vorbehaltlich der Erfüllung der Zulassungsbestimmungen für Firmen und Ausstellungsobjekte ist damit ein Aussteller-Vertrag zustande gekommen. Er unterliegt folgenden Bedingungen dieses Aussteller-Reglementes:

### 1. Anerkennung der Teilnahmebedingungen

Mit seiner Unterschrift auf der Anmeldung anerkennt der Aussteller und seine Angestellten oder Beauftragten die vorliegenden Bedingungen als verbindlich. Er verpflichtet sich auch, die Benutzungsordnung der Sporthallen einzuhalten.

### 2. Anmeldung bzw. Abschluss des Aussteller-Vertrages

Die Anmeldung muss auf dem Vertrag ordnungsgemäss ausgefüllt, rechtsgültig unterschrieben und termingerecht eingereicht werden. Die Belegung eines Standes an der vorausgegangenen Messe gibt keinen Rechtsanspruch auf die Wiederzuteilung eines solchen an einer folgenden Ausstellung. Das Datum der Anmeldung ist massgebend für die Platzierung!

### 3. Zulassung

Als Aussteller kommen Gewerbetreibende, Berufsverbände, Handwerks- und Dienstleistungsbetriebe, Industrie-Unternehmen sowie öffentlich-rechtliche Institutionen in Betracht. Ausnahmezulassungen werden durch die Ausstellungsleitung entschieden.

Nach abgeschlossener Zuteilung der Standfläche wird jedem Aussteller ein Standplan zugestellt, womit der Vertrag in allen Teilen rechtskräftig wird. Die Messeleitung ist berechtigt, Anpassungen im Interesse des Gesamtkonzeptes von +/- 15 % (fünfzehn Prozent) der beantragten Standfläche vorzunehmen.

### Besondere Platzwünsche können als Bedingung für eine Beteiligung nicht anerkannt werden.

Die Messeleitung ist berechtigt, die erteilte Zulassung zu widerrufen, wenn sich herausstellt, dass diese aufgrund falscher Voraussetzungen oder Angaben erfolgte, oder dass die Voraussetzungen zur Zulassung nicht mehr bestehen.

### 4. Zuteilung der Standfläche und des Standes

Die Messeleitung erstellt aufgrund der im Aussteller-Vertrag gewünschten Standfläche Platzierungspläne, aus denen die individuelle Standzuteilung des Ausstellers ersichtlich ist. Die Platzierung wird dem Aussteller unter Beilage des Planes mitgeteilt. Das Eingangsdatum der Anmeldung bildet, bei sonst gleichen Voraussetzungen, einen Grund zur Begünstigung des zuerst angemeldeten Ausstellers.

Allfällige Einsprachen gegen die vorgenommene Platzierung sind der Messeleitung innert 10 Tagen seit Versanddatum des Platzierungsplanes schriftlich mitzuteilen, andernfalls gilt die Platzierung als angenommen.

Die Stände weisen folgende Tiefen auf:

- 3 m und 4 m, andere auf Anfrage
- Minimale Standgrösse 9 m<sup>2</sup>

Reine Standflächen nach Absprache.

### 5. Rechnungen und Zahlungsbedingungen

#### a) Akontorechnungen

Nach abgeschlossener Standzuteilung wird dem Aussteller eine Akontorechnung von 50 % des Rechnungsbetrages zugestellt. Diese Rechnung ist 30 Tage ab Fakturadatum netto, ohne Skonto zu bezahlen. Rechnungen welche 60 Tage oder weniger vor dem Öffnungsdatum datiert sind, sind sofort zu bezahlen.

#### b) Der Restbetrag wird Ende Januar in Rechnung gestellt und ist innert 30 Tagen zu bezahlen.

Die Messeleitung behält sich vor, Stände denjenigen Ausstellern, welche die Standgebühr nicht termingemäss entrichten, an andere Interessenten weiterzugeben.

### 6. Rücktritt vom Aussteller-Vertrag

Firmen, die sich verbindlich angemeldet haben, können aus dem Vertrags-Verhältnis nicht entschädigungslos entlassen werden. Erfolgt ein Verzicht nach abgeschlossener Standzuteilung, so haftet der Aussteller für die volle Platzmiete. Gelingt es der Messeleitung, den Stand ohne Schaden anderweitig zu vermieten, so ist seitens des vom Vertrag zurückgetretenen Ausstellers eine Entschädigung von 30 % zu bezahlen.

### 7. Im Preis inbegriffenes Standzubehör

#### Fr. 198.- pro m<sup>2</sup> (+ 8,0% MWST)

- Normstand
- Rück- und Seitenwände weiss (5 mm)
- Blendenbeschriftung einheitlich (25 Buchstaben)
- (zusätzliche Buchstaben gegen Aufpreis)
- Bodenbelag: Teppich anthrazit
- Grundbeleuchtung
- Elektrifizierung mit Steckdose, 220V/2kW

#### Elektrifizierung

Aussteller, welche zusätzlichen Stromkonsum benötigen, melden dies rechtzeitig der Messeorganisation, damit die Installation zu Ihren Lasten entsprechend ausgebaut werden kann.

Führen nicht gemeldete Überbelastungen zu Stromausfällen und allfälligen Schäden, so geht die Behebung derselben zu Lasten des betreffenden Ausstellers.

#### Zusätzliche Überbauungen

##### offert DeltaBlue AG

Eichwiesstrasse 20, 8645 Jona, Tel. 055 222 88 88, Fax 055 222 88 80, standbau@expo-rj.ch

### 8. Medien und Werbung

Die Messeleitung ist bestrebt, der Veranstaltung ein möglichst weites Echo zu verschaffen. Sie bedient sich dabei verschiedener Werbemittel.

Das grösste Werbemittel ist die EXPO-Zeitung, welche in sämtliche Haushalte von Rapperswil-Jona und rund um den Obersee verteilt wird.

#### Obligatorischer Werbebeitrag

Alle Aussteller sind verpflichtet, einen Werbebeitrag von Fr. 450.- zu entrichten. Dieser Beitrag beinhaltet den Grundeintrag in Messezeitung und Internet und berechtigt zu einem Inserat von 1/4 Seite in der Messezeitung, sofern geeignete Druckunterlagen bis zum 17. Februar 2012 eingereicht werden. Gegen Aufpreis stehen auch grössere Inseratformate für Werbezwecke zur Verfügung.

### 9. Verkauf von Waren

Der Verkauf von Waren innerhalb der offiziellen Öffnungszeiten ist während der ganzen Dauer der Ausstellung gestattet.

### 10. Gewährung von Ausstellungsrabatt

Die Gewährung von Ausstellungsrabatt oder ähnlichen Vergünstigungen ist jedem Aussteller freigestellt.

### 11. Autogramstunden

Autogramstunden bedürfen der Bewilligung der Ausstellungsleitung.

### 12. Losverkauf

Den Ausstellern und Restaurateuren ist es nicht gestattet, Lose zu verkaufen.

### 13. Einräumungstermine

Die Auf- und Abbaueiten werden Ihnen separat und schriftlich mitgeteilt.

### 14. Öffnungszeiten/Ausstellung

Donnerstag,	12. April	17.00 Uhr bis 22.00 Uhr
Freitag,	13. April	17.00 Uhr bis 22.00 Uhr
Samstag,	14. April	11.00 Uhr bis 22.00 Uhr
Sonntag,	15. April	11.00 Uhr bis 18.00 Uhr

### 15. Versicherungen

#### Haftpflichtversicherung

Eine offizielle Haftpflichtversicherung wird seitens der Messeleitung abgeschlossen. Weitergehende Versicherungsdeckungen sind Sache des Ausstellers und werden direkt durch die Mobiliar Versicherung angeboten.

#### Ausstellungsversicherung für Ihre Waren aller Art

Die Messeleitung lehnt jede Verantwortung oder Haftpflicht für nicht versicherte Ausstellungsgüter, Standeinrichtungen usw. ausdrücklich ab.

Bitte denken Sie daran, dass das Ausstellungsgut rechtzeitig versichert wird. Immer wieder kommt es vor, dass Schäden nicht vergütet werden können, weil die Aussteller es unterlassen, eine Versicherung abzuschliessen.

Aus diesem Grund haben wir einen Kollektiv-Vertrag abgeschlossen. Die Versicherung gilt «gegen alle Risiken» (Versicherungsanmeldung ist fakultativ). Jedem Aussteller wird ein separates Antragsformular zugestellt. Die Prämien, welche äusserst bescheiden sind, werden dem Aussteller durch die Versicherungsgesellschaft direkt in Rechnung gestellt. Diese erteilt auch weitere Auskünfte: Die Mobiliar - Versicherungen und Vorsorge, Generalagentur Rolf Landis, lic. oec., Zürcherstrasse 6, Sonnenhof, 8640 Rapperswil, Tel. 055 220 58 58, Fax 055 220 58 50.

### 16. Technische Installationen

Die Anmeldeunterlagen für die technischen Installationen wie Strom, Wasser, Telecom, werden nach der definitiven Standzuteilung zugestellt. Ebenso für zusätzliche Standausbauten, Mobiliar und Standbeschriftungen.

### 17. Standgestaltung

Die Aussteller werden gebeten, die Stände attraktiv zu gestalten und nach Möglichkeit mit dieser Materie vertraute Kräfte zu beauftragen.

Zusätzliche Gestaltungsarbeiten sowie bauliche Zusatzeinrichtungen werden durch die DeltaBlue AG gegen Verrechnung ausgeführt.

### 18. Standreinigung

In Zusammenarbeit mit einem Reinigungsinstitut organisieren wir die Möglichkeit der Standreinigung. Anmeldeformular wird zugestellt.

### 19. Standbetreuung

Die Stände sind während den offiziellen Öffnungszeiten zu besetzen und zu betreuen.

### 20. Abgabe von alkoholischen Getränken

Bei der Abgabe oder beim Verkauf von alkoholischen Getränken sind die gesetzlichen Bestimmungen (insbesondere Abgabe und Verkauf an Jugendliche) strikte einzuhalten und zu kommunizieren. Die Messeorganisation lehnt jede Haftung und Mitverantwortung ab.

### 21. Auskünfte

Für alle Fragen im Zusammenhang mit der Ausstellung stehen zur Verfügung:

#### EXPO Rapperswil-Jona

c/o Stieger Treuhand AG

Neuhofstrasse 5

8645 Jona

Telefon 055 225 51 00

Telefax 055 225 51 01

admin@expo-rj.ch

oder die Ressort-Verantwortlichen

#### Organisation Expo Rapperswil-Jona:

Max Winiger, Leitung/Präsidiales

praesident@expo-rj.ch

Reinhard Stieger, Büro Messeleitung

admin@expo-rj.ch

Hanspeter Hunziker, Standbau

standbau@expo-rj.ch

Roland Sürli, Finanzen

finanzen@expo-rj.ch

Karl Rüegg, Bau

bauchef@expo-rj.ch

Andreas Lang, Gastronomie

gastro@expo-rj.ch

Marcel Gasser, Kommunikation

kommunikation@expo-rj.ch

#### Technische Auskünfte für den Ausbau der Stände:

##### DeltaBlue AG

Exhibitions and Events

Eichwiesstrasse 20

8645 Jona

Tel. 055 222 88 88

Fax 055 222 88 80

e-mail: standbau@expo-rj.ch

www.deltablue.ch