

# Reglement Gewerbeausstellung

## 1. Allgemeines

### 1.1 Zweck des Reglements

Das vorliegende Reglement regelt die Vorbereitung, Organisation und Teilnahmebedingung zur UNDOB.

### 1.2 Ziele und Charakter der Ausstellung

Die UNDOB strebt folgende Ziele an:

- umfassende Darstellung und Information des Handels- und Gewerbestandes
- Schaffen von Kontakten zwischen Ausstellern und Besuchern

Die UNDOB soll im Charakter offen, transparent und frei gestaltet sein, um ein abwechslungsreiches und interessantes Bild zu erreichen.

### 1.3 Veranstalter und Organisationskomitee

Veranstalter der UNDOB sind die Gewerbevereine Untersiggenthal und Obersiggenthal. Die Vorstände der Gewerbevereine beauftragen ein Organisationskomitee mit der Organisation und Durchführung der UNDOB.

Die Weisungen des OK sind für Aussteller und beauftragte Firmen verbindlich.

### 1.4 Eintritt

Der Eintritt ist für alle Besucher gratis und allfällige Events während der Ausstellung sind darin eingeschlossen.

### 1.5 Ausstellungsprogramm

Jeder Aussteller wird im offiziellen Ausstellungsprogramm, basierend auf den gegebenen Aufgaben, publiziert.

## 2. Teilnahmebedingungen

### 2.1 Zulassung

Mitglieder der beiden Gewerbevereine Ober- und Untersiggenthal sowie auswärtige Firmen sind als Aussteller zugelassen. Das OK behält sich vor, allfällige Gastaussteller einzuladen. Ein Konkurrenz-Ausschluss ist nicht vorgesehen. Untervermietung eines Standes oder eines Teils davon sind nur in Absprache mit dem OK gestattet.

Jeder Aussteller ist verpflichtet, für allgemeine Arbeiten (gemäss Arbeitsplan) 10 Stunden unentgeltlich zu arbeiten. Nicht geleistete Stunden werden mit CHF 100.00 belastet.

## **2.2 Anmeldung / Vertrag**

Die Anmeldung erfolgt mittels rechtsgültig unterzeichnetem und termingerecht eingereichtem Ausstellervertrag. Gestützt auf die Angaben im offiziellen Anmeldeformular erfolgt die Standortzuteilung durch das OK. Definitiv reserviert ist der Stand nach erfolgter Bezahlung des Grundbeitrages zum vorgegebenen Termin.

## **2.3 Ablehnung von Ausstellern**

Das OK kann Aussteller oder Ausstellungsgüter ohne Begründung ablehnen.

## **2.4 Verzicht auf die Durchführung der Ausstellung**

Bei Verzicht auf die Durchführung infolge höherer Gewalt oder anderer nicht voraussehbarer Gründe können keinerlei Ersatzansprüche gegenüber dem OK oder der Gewerbevereine gestellt werden.

## **2.5 Zahlungsmodalitäten**

Die Grundgebühr und die Hälfte der Standkosten werden mit der definitiven Anmeldung fällig. Die Zahlung muss innerhalb von 30 Tagen erfolgen, ansonsten der Standplatz anderweitig vergeben werden kann.

Der Restbetrag wird den Ausstellern im November 2018 in Rechnung gestellt und ist ebenfalls innert 30 Tagen zu bezahlen.

Auf allen Kosten wird zusätzlich die gesetzliche Mehrwertsteuer erhoben.

## **2.6 Rückzug der Anmeldung**

Ein Rückzug von der Anmeldung ist nicht möglich. Bereits geleistete Zahlungen fallen zu Gunsten des Veranstalters.

## **2.7 Verpflegungsbons**

Alle Aussteller können beim OK während der Ausstellung (Informationsstand) Bons für Getränke und Mahlzeiten bestellen. Die Bons sind bei Bezug zu bezahlen. Überschüssige Bons werden rückerstattet.

## **2.8 Verkauf von Waren**

Der Verkauf von Waren und Dienstleistungen ist während der ganzen Dauer der Ausstellung erlaubt. Das OK hat die dafür nötige Bewilligung eingeholt.

## **2.9 Rauchverbot**

Aufgrund der Vorschriften besteht ausser in den bezeichneten Raucherzonen ein generelles Rauchverbot. Dies umfasst insbesondere öffentliche Räume und Zeltbauten.

# **3. Gestaltung und Einteilung der Ausstellung**

## **3.1 Platz- und Standzuteilung**

Die Platz- und Standzuteilung ist Sache des OK. Besondere Platzierungswünsche werden nach Möglichkeit erfüllt, können jedoch nicht als Bedingung akzeptiert werden. Das OK kann im Interesse der Ausstellung die gewünschten Ausstellungsflächen reduzieren oder die Standplatzierung verändern, um so möglichst vielen Ausstellern die Möglichkeit zu geben, ihr Angebot zu präsentieren.

### **3.2 Allgemeine Standgestaltung**

Die Stände werden von den Ausstellern nach den vom OK vorgegebenen Rahmenbedingungen frei gestaltet. Im Sinne von Art 1.2 erwartet das OK von den Ausstellern eine kreative Gestaltung der Stände.

### **3.3 Individuelle Standgestaltung**

Die Standgestaltung ist Sache des Ausstellers. Die Wände der Mietstände dürfen gemäss Weisung des Standbauers benutzt werden.

Allfällige Schäden gehen zu Lasten der Aussteller.

Schlecht gestaltete oder unsaubere Stände können vom OK – nach Anhörung des Ausstellers – beanstandet werden. Die Anweisungen vom OK sind bindend.

Alle Grobarbeiten sollten bis am Vortag der Eröffnung um 22.00 Uhr beendet sein, damit am Morgen des Eröffnungstages mit der Reinigung und dem eigentlichen Ausstellen begonnen werden kann. Die Abnahme der Ausstellung durch das OK erfolgt am Eröffnungstag ab 10.00 Uhr.

### **3.4 Standbeschriftung**

Die Stände werden einheitlich beschriftet.

### **3.5 Einrichten, Bedienen und Abräumen der Stände**

Das Einrichten und Abbrechen der Stände muss in einer knappen Zeit durchgeführt werden. Ein entsprechender Zeitplan wird separat bekannt gegeben. Während dieser Zeit haben Drittpersonen keinen Zutritt zum Ausstellungsgelände.

Der Aussteller verpflichtet sich, während den offiziellen Öffnungszeiten seinen Stand, wie auch die Durchgänge, zu reinigen und zu betreuen.

## **4. Technische Anschlüsse, Installationen und Entsorgung**

### **4.1 Aufträge für handwerkliche Arbeiten**

Bei Aufträgen für handwerkliche Arbeiten innerhalb der Ausstellung und der Stände sollten Handwerker berücksichtigt werden, welche selber Teilnehmer der Ausstellung sind.

### **4.2 Elektrische Anschlüsse**

Für die elektrischen Anschlüsse wird pro Stand eine 230 V bzw. 400 V Steckdose zur Verfügung gestellt, an der ohne besondere Anmeldung höchstens eine Leistung von 2000 Watt bzw. 3 x 16 Ampere entnommen werden kann (inkl. Beleuchtung). Mehrbedarf muss auf dem offiziellen Anmeldeformular angemeldet werden und wird inkl. Installation extra verrechnet.

### **4.3 Technische Installationen**

Wasser, Abwasser und Abluftanlagen etc. sind auf dem Anmeldeformular speziell zu vermerken, ansonsten eine fristgerechte Installation vom OK nicht garantiert werden kann. Derartige Bedürfnisse können die Standzuweisung beeinflussen.

#### 4.4 Entsorgung

Jeder Aussteller entsorgt selber. Es werden keine Mulden gestellt.

### 5. Sicherheit

#### 5.1 Feuerpolizeiliche Massnahmen

Bei Brandfall Telefon 118 anrufen.

Die Stände dürfen bei Notausgängen nur so dekoriert werden, dass diese rasch geöffnet werden können. Es sind nur Dekorationen gemäss Merkblatt Dekoration AGV Aargauische Gebäudeversicherung gestattet.

Die Lagerung feuergefährlicher, explosiver oder leicht brennbarer Stoffe wie Benzin, Benzol, Azeton, Petrol, Spiritus, Butan- oder Propangasflaschen usw. ist nur ausserhalb der Ausstellungshallen und –zelte gestattet. Gasflaschen sind vor Sonneneinstrahlung zu schützen. Gifte sind gemäss Giftgesetz zu behandeln.

Alle Installationen unterstehen den kantonalen Vorschriften.

#### 5.2 Überwachung

Die Ausstellung wird nicht bewacht.

#### 5.3 Versicherungen

Das OK schliesst nur die für Ausstellung notwendige Haftpflichtversicherung ab. Alles andere ist Sache der Aussteller, welche sich bitte an die Versicherungsberater wenden, welche Mitglieder des Gewerbevereins sind und/oder an der Ausstellung teilnehmen.

#### 5.4 Gerichtsstand

Gerichtsstand ist Obersiggenthal.

### 6. Schlussbestimmungen

Dieses vorliegende Reglement wurde vom OK verabschiedet und von den Vorständen der beiden Gewerbevereine genehmigt.

Obersiggenthal, Januar 2018

Präsidenten



René Roth  
Gewerbeverein  
Obersiggenthal



Urs Umbricht  
Gewerbeverein  
Untersiggenthal

OK UNDOB



Therese Schneider