

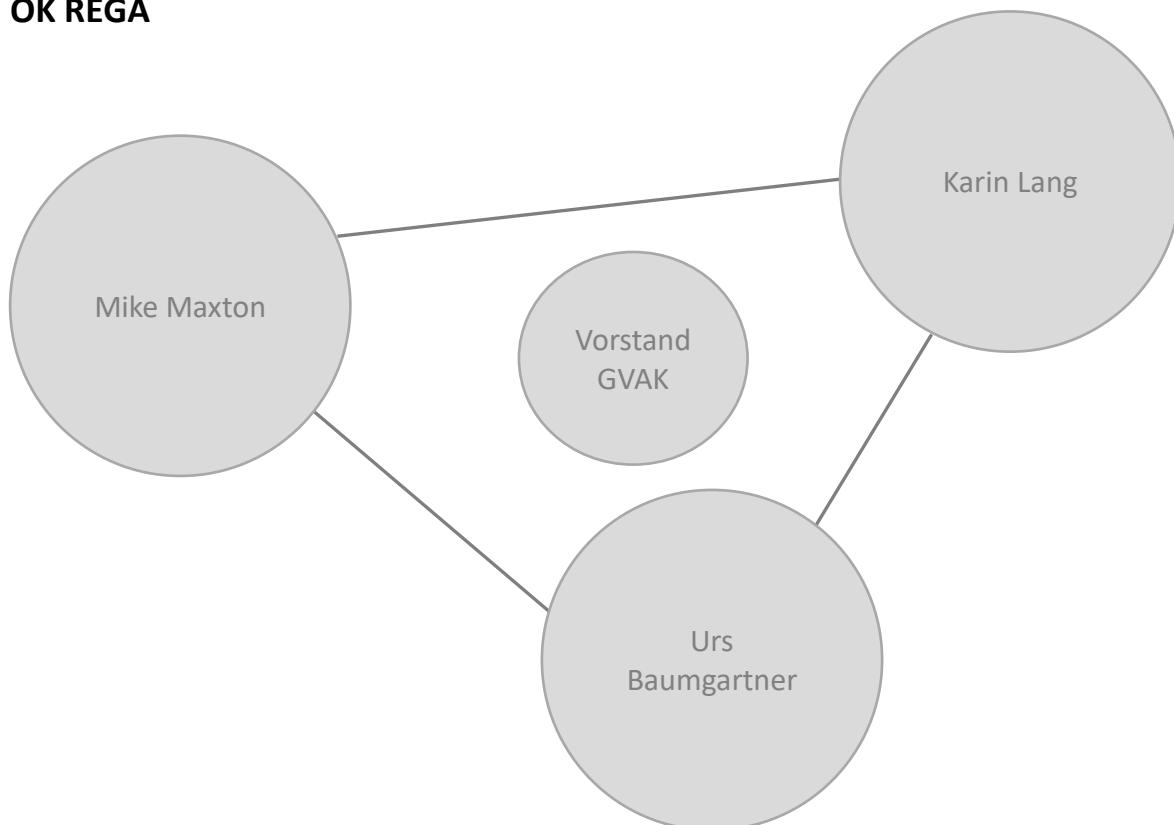
## Ausstellungen – Reglement

### 1. Allgemeines

Veranstalter der REGA ist der Gewerbeverein Aaretal – Kirchspiel (GVAK). Als verantwortliches Organ zur Durchführung der Ausstellung wird ein selbständiges OK REGA gebildet.

#### 1.2 Organigramm

##### OK REGA



Kommissionen nach speziellen Bedürfnissen.

**Postadresse:** Gewerbeverein Aaretal-Kirchspiel  
Sekretariat REGA 2023  
Karin Lang  
Rheintalstrasse 59  
5325 Leibstadt  
Telefon 056 247 01 67  
sekretariat@gvak.ch



### 1.3 Charakter und Aufgabe der Ausstellung

Charakter und Aufgabe der REGA sind:

- Umfassende Darstellung des Handels- und Gewerbestandes
- Umfassende Information über die neuesten Erkenntnisse in Handel und Gewerbe, insbesondere der Mittelstandsunternehmen in der Region unteres Aaretal – Kirchspiel
- Darstellung von kulturellen Aktivitäten
- Treffpunkt der Bevölkerung der Region zu heiteren und ernsten Gesprächen

### 1.4 Sortiment und Mitbewerberkoordination

Jeder Aussteller ist verpflichtet, nur Objekte auszustellen, die regelmässig in seinem Geschäft und seiner Branche vorkommen und einen wesentlichen Bestandteil seines Sortimentes bilden. Nicht zulässig sind Reklamen und Werbungen für Firmen, die nicht Aussteller sind. Eine Untervermietung des Standes an Dritte ist nicht erlaubt.

Alle besonderen Aktivitäten, Attraktionen oder Wettbewerbe während der Ausstellungsdauer müssen zwingend zwecks Koordination mit der Anmeldung und später dem OK REGA gemeldet werden.

## 2. Teilnahmebedingungen

### 2.1 Zulassungen

- Mitglieder des Gewerbevereins Aaretal-Kirchspiel
- Das OK REGA kann im Interesse der Ausstellung Gäste einladen

### 2.2 Anmeldung / Rücktritt

Jeder interessierte Aussteller hat sich mit dem offiziellen, unterzeichneten und termingerecht eingereichten Anmeldeformular anzumelden. Diese Anmeldung ist verbindlich. Gestützt hierauf erfolgt die Standeinteilung durch das OK REGA. Die gemachten Angaben im offiziellen Anmeldeformular (Firma, Adresse etc.) werden unverändert für Listen und Pläne verwendet. Standgemeinschaften müssen eine Federführung bestimmen, jedoch muss jeder Aussteller ein eigenes Formular ausfüllen. Wünsche betreffend Standabmessungen müssen mit der Anmeldung abgegeben werden. Die bei der Standabnahme festgestellten zusätzlich belegten Flächen werden zum festgesetzten m<sup>2</sup> Preis in Rechnung gestellt. Ein Anspruch auf eine Kostenreduktion seitens der Aussteller infolge Weglassungen (Blenden, Teppichböden etc.) besteht nicht.



Ein Rücktritt von der Anmeldung ist nicht möglich. Bereits geleistete Zahlungen entfallen zugunsten des Veranstalters.

### **2.3 Ablehnung von Ausstellern**

Das OK REGA kann Aussteller oder Ausstellungsgüter ohne Begründung ablehnen  
Siehe auch 1.4

**Aussteller welche Ihren Zahlungsverpflichtungen aus früheren Ausstellungen nicht nachgekommen sind, werden nicht mehr zugelassen.**

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

Bei einem Verzicht auf die Durchführung einer REGA infolge höherer Gewalt oder anderer nicht voraussehbarer Gründe können die Aussteller keinerlei Ersatzansprüche gegenüber dem OK REGA oder gar gegenüber dem Gewerbeverein stellen. Die entstandenen Kosten werden unter den Ausstellern anteilmässig aufgeteilt. Die Entscheidung über das Ausfallen dieser Ausstellung hat das OK REGA.

### **2.5 Zahlungsmodalitäten**

Nach der Anmeldung kann das OK REGA zur Deckung der entstehenden Kosten eine Akontozahlung bis 90 % verlangen. Diese ist innerhalb von 30 Tagen ab Rechnungsstellung zu bezahlen, ansonsten wird der Standplatz anderweitig vergeben (säumige Zahler verlieren ihren Platz und können keine Ansprüche auf eine Wiederzuteilung des reservierten Standplatzes mehr stellen). Das Nichtbefolgen der Zahlungstermine führt automatisch zur Annullierung der Anmeldung. Der Restbetrag wird nach Vorliegen der Abrechnung in Rechnung gestellt und ist ebenfalls innerhalb 30 Tagen ab Rechnungsstellung zu bezahlen.

Siehe auch 2.3

### **2.6 Bewilligungen**

Die Aussteller müssen allfällig benötigte Bewilligungen selbst einholen.



## 2.7 Abfallentsorgung / Reinigung

Jeder Aussteller verpflichtet sich, vor und um seinen Stand selber zu reinigen. Entstehender **Abfall** vom Ein- und Ausräumen bzw. während der Ausstellung **ist selbst zu entsorgen**. Auf dem Ausstellungsgelände darf nichts entsorgt werden. Die sich auf dem Areal befindlichen Abfallbehälter dürfen dafür nicht benützt werden. Die Abfallentsorgung erfolgt im Verursacherprinzip. Das heisst, die Aussteller, Wirte, Verpflegungsstände etc. entsorgen ihren Abfall selber. Die dabei anfallenden Kosten sind vom Verursacher selber zu tragen.

## 3. Gestaltung und Einteilung der Ausstellung

### 3.1 Platz- und Standzuteilung

Die Platz- und Standzuteilung ist Sache des OK REGA. Besondere Platzierungswünsche werden nach Möglichkeit erfüllt, können jedoch nicht als Bedingung gestellt werden.

Das OK REGA kann im Interesse der Ausstellung die gewünschten Ausstellungsflächen reduzieren, um so möglichst vielen Ausstellern die Möglichkeit zu geben, Ihr Angebot darzulegen.

### 3.2 Allgemeine Standgestaltung

Die Ausstellungsorganisation stellt in der Halle Mietstände zur Verfügung. Diese bestehen aus:

- Seiten- und Rückwände aus Decorplatten weiss, Höhe ca. 2.5m
- Standböden belegt mit Teppich dunkel
- 1 Elektroanschluss (Maximalbezug 1'000 Watt)

Es ist möglich, eigene Eigenbaustände in die Ausstellung zu integrieren, jedoch nur an den vom OK REGA bestimmten Plätzen. Beschädigungen am Standbau, Zelten oder an Böden etc. werden dem Verursacher verrechnet.

An den übrigen Standorten erfolgt eine individuelle Absprache.



### 3.3 Individuelle Standgestaltung

Die Standgestaltung ist Sache des Ausstellers. Sie darf jedoch den Gesamteindruck der Ausstellung nicht beeinträchtigen.

Die Wände der Mietstände dürfen nicht bemalt werden, das anbringen von selbstklebenden Tapeten und Krepppapier ist untersagt (Feuerpolizeiliche Vorschriften!). Insbesondere dürfen keine Löcher gebohrt werden.

Allfällige Schäden werden zu Lasten der Aussteller repariert und separat in Rechnung gestellt.

Schlecht gestaltete oder unsaubere Stände können vom OK REGA beanstandet werden. Säumige, die nach der ersten Aufforderung das Fehlbare nicht korrigieren, können vom OK REGA Massnahmen diktiert erhalten.

- Entfernung des Ausstellungsgutes
- Schliessung des Standes usw.

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 REGA erfolgt am Eröffnungstag um 10.00 Uhr.

### 3.4 Standbeschriftungen

Die Blenden der Mietstände dürfen nicht direkt beschriftet werden. Schrift- und Firmensignete müssen entsprechend den Weisungen des OK REGA platziert werden.

### 3.5 Einrichten, Bedienen und Abräumen der Stände

Das Einrichten und Abräumen der Stände muss in einer knappen Zeit durchgeführt werden. Ein entsprechender Zeitplan wird separat bekannt gegeben und muss unbedingt eingehalten werden. Während dieser Zeit haben Drittpersonen keinen Zutritt zu den Ausstellungsräumen.

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



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

Pro Stand wird ein elektrischer Anschluss mittels einer 230 V Steckdose zur Verfügung gestellt. Ohne besondere Anmeldung darf inkl. Beleuchtung höchstens eine Leistung von 1'000 Watt entnommen werden. Stromentnahme über 1'000 Watt wird im Verursacherprinzip separat in Rechnung gestellt. Das OK REGA übernimmt bei Stromausfällen keine Haftung.

Für die handwerklichen Arbeiten innerhalb der Ausstellung und der Stände sollen Handwerker berücksichtigt werden, welche selbst Teilnehmer der Ausstellung sind. Bitte diese Arbeiten frühzeitig in Auftrag geben.

#### **5. Kommunikation**

Für den ganzen Ausstellungsbereich wird für die Aussteller ein W-Lan Netzwerk installiert. Die Kosten sind inklusive. Das OK REGA übernimmt keine Garantie für die Qualität sowie die Stabilität des Netzwerkes.

#### **6. Sicherheit**

##### **6.1 Feuerpolizeiliche Massnahmen**

Die Lagerung feuergefährlicher, explosiver oder leicht brennbarer Stoffe wie Benzin, Benzol, Azeton, Petrol, Spiritus, Butan oder Propangasflaschen usw. ist nur ausserhalb der Ausstellungshallen gestattet. Gasflaschen sind vor Sonneneinstrahlung zu schützen.

Feuergefährliche oder leicht brennbare Dekorationen wie Krepppapier sind verboten!

Notausgänge sind freizuhalten.

Bei Brandfall Tel. 118 anrufen.

Alle Installationen unterstehen den kantonalen Vorschriften. Gifte sind gemäss Giftgesetz zu behandeln.



## 6.2 Versicherungen

Das OK REGA schliesst nur die für die Ausstellung notwendige Haftpflichtversicherung ab.

Alle anderen in Frage kommenden Versicherungen (Diebstahl etc.) sind Sache der Aussteller.  
Wenden Sie sich bitte an die Versicherungsberater, welche Mitglieder unseres Vereins sind.

## 7. Gerichtsstand

**Der Gerichtsstand ist Bad Zurzach.**

Kleindöttingen, 3. Oktober 2022

OK REGA

