

## Ausstellerreglement GGA16

### 1. ALLGEMEINES

#### 1.1 Geltungsbereich

Das Ausstellerreglement GGA16 regelt die Voraussetzungen und die Durchführung der Gaiserwalder Gewerbeausstellung 2016.

#### 1.2 Verantwortlichkeit / Trägerschaft

Das OK GGA16 plant und realisiert im Auftrag des Gewerbevereins Abtwil-Engelburg die Durchführung der Gaiserwalder Gewerbeausstellung 2016.

#### 1.3 Ausstellungsort

Die Veranstaltung wird auf den Schul- und Sportanlagen Engelburg durchgeführt.

### 2. TEILNAHME UND ANMELDUNG

#### 2.1 Teilnahme

Teilnahmeberechtigt sind:

- Mitglieder des Gewerbevereins Abtwil-Engelburg (Gewerbetreibende mit Wohn- oder Geschäftssitz in der Gemeinde Gaiserwald)
- Gemeinnützige, das Gewerbe nicht konkurrenzierende Institutionen wie Vereine, Parteien u. dgl. der Gemeinde Gaiserwald
- Öffentliche Institutionen der Gemeinde Gaiserwald

#### 2.2 Definitive Anmeldung

Die definitive Anmeldung erfolgt mittels Anmeldeformular. Dieses ist bis zum **25. September 2015** an folgende Adresse zu senden:

Post: Angelika Hardegger, Sekretariat GGA16, Schwendistrasse 12, 9032 Engelburg

Mail: [angelika.hardegger@gga16.ch](mailto:angelika.hardegger@gga16.ch)

Fax: 071 278 70 35

Mit der unterzeichneten Anmeldung bestätigt der Aussteller die definitive Teilnahme und anerkennt das vorliegende Reglement. Die Anmeldung wird durch die Veranstalterin schriftlich bestätigt. Gleichzeitig erfolgt die Rechnungsstellung für die ersuchte Standfläche.

#### 2.3 Widerruf der Anmeldung

Widerruft ein Aussteller seine Anmeldung vor dem 1. Nov. 2015, werden ihm die Standkosten vollumfänglich zurückerstattet. Tritt er in der Zeit vom 1. Nov. 2015 bis zum 29. Feb. 2016 zurück, werden ihm 50 % der Standkosten zurückerstattet. Danach schuldet der Aussteller der Veranstalterin den vollen Standflächenpreis und die bis zu seinem Rücktritt aufgelaufenen Nebenkosten.

### **3. STANDBAU**

#### **3.1 Örtlichkeiten**

Die Sporthalle, ein beheizbares Zelt und die Aussenflächen der Schul- und Sportanlage Engelburg stehen für Standplätze zur Verfügung.

#### **3.2 Standplatz**

Die Aussteller haben in der Anmeldung die gewünschten Standmasse und den Standort (Halle/Zelt oder Freigelände) anzugeben. Über die Raum- und Platzzuteilung entscheidet das OK, welches bestrebt ist, die Wünsche des Ausstellers zu berücksichtigen. Der Standort und die Masse der Standfläche werden im Hallenplan festgelegt. Dieser wird dem Aussteller zu gegebenem Zeitpunkt zugestellt.

#### **3.3 Standgestaltung**

Die Standgestaltung ist Sache des Ausstellers. Rück- und Seitenwände werden den Ausstellern entsprechend ihrer bestellten Grundfläche zur Verfügung gestellt. Im Quadratmeterpreis Standfläche ist folgende Standausrüstung inbegriffen:

- Rück- und Seitenwände Weiss, Länge ab 2.0 m jedes volle Metermass, Höhe 2.5 m
- Teppich-Bodenbelag (Farbe in Absprache mit dem Ressortleiter Standbau)
- Ein Stromanschluss 230 V / 10 A.
- Wireless

Weitere Elektro-Anschlüsse können der Firma HPH Hardegger AG Engelburg in Auftrag gegeben werden (Tel. 071 277 11 11). Im beheizbaren Zelt können in Absprache mit dem Ressortleiter Standbau Wasser- und Abwasserleitungen installiert werden. Für entsprechende Kosten hat der Aussteller aufzukommen.

Die Wandelemente können vom Aussteller mit nicht feuergefährlichen Materialien verkleidet werden. Die Befestigung erfolgt mittels Aufhängung am oberen Elementrand. Es dürfen keine Nägel, Klammern oder dgl. verwendet werden. Nach Schluss der Veranstaltung sind sämtliche Wandbezüge, Dekorationen, u. dgl. zu entfernen.

Der Aussteller kann eine eigene Standausrüstung installieren. Gegebenenfalls sind in Absprache mit dem Ressortleiter Standbau Skizzen und Pläne vorzulegen.

#### **3.4 Ausstellungsflächen im Freien**

Die Ausstellungsflächen im Freigelände werden nur als rohe Bodenfläche und in der Regel ohne Standbaumaterial vermietet. Einrichtungen und Installationen sind mit dem Ressortleiter Standbau abzusprechen.

#### **3.5 Ausstellen lebender Tiere**

Das Ausstellen von lebenden Tieren bedarf der Absprache mit der Veranstalterin.

#### **3.6 Firmenanschrift / Beschriftung**

Die Beschriftung des Standes mit dem Firmenlogo u. dgl. erfolgt durch den Aussteller. Die Veranstalterin behält sich vor, einheitlich gestaltete Firmenschilder anzubringen.

#### **3.7 Beleuchtung**

Die Veranstalterin sorgt für eine gute Grundbeleuchtung der Ausstellungsräume. Plätze im Freien sind davon ausgenommen. Der Aussteller kann eine eigene Beleuchtung installieren, soweit sie für die Nachbarstände keine Beeinträchtigung darstellt.

### 3.8 Plakate / Werbung / Sponsoring

Innerhalb des Standes können vom Aussteller Plakate, Werbung u. dgl. platziert werden. Auf dem Ausstellungsgelände bietet die Veranstalterin im Rahmen des Sponsoringkonzeptes weitere attraktive Werbeflächen an. Entsprechende Unterlagen werden separat zugestellt.

## 4. ORGANISATORISCHE BESTIMMUNGEN

### 4.1 Ausstellungsöffnungszeiten

|                       |                   |
|-----------------------|-------------------|
| Freitag, 20. Mai 2016 | 09.00 – 18.00 Uhr |
| Samstag, 21. Mai 2016 | 09.00 – 18.00 Uhr |
| Sonntag, 22. Mai 2016 | 09.00 – 17.00 Uhr |

### 4.2 Kontakte

| Ressort                   | Ressortleiter      | Telefon       | Mail   |
|---------------------------|--------------------|---------------|--|
| OK-Präsident              | Rolf Bucher        | 079 474 82 74 | <a href="mailto:rolf.bucher@gga16.ch">rolf.bucher@gga16.ch</a>               |
| Sekretariat               | Angelika Hardegger | 079 281 70 22 | <a href="mailto:angelika.hardegger@gga16.ch">angelika.hardegger@gga16.ch</a> |
| Finanzen                  | Michelle Isler     | 079 408 68 60 | <a href="mailto:michelle.isler@gga16.ch">michelle.isler@gga16.ch</a>         |
| Marketing / Kommunikation | Nico Forster       | 076 510 34 68 | <a href="mailto:nico.forster@gga16.ch">nico.forster@gga16.ch</a>             |
|                           | Patrick Vettiger   | 079 789 87 30 | <a href="mailto:patrick.vettiger@gga16.ch">patrick.vettiger@gga16.ch</a>     |
| Programm                  | Fritz Wüthrich     | 071 274 28 81 | <a href="mailto:fritz.wuethrich@gga16.ch">fritz.wuethrich@gga16.ch</a>       |
| Infrastruktur             | Roman Hugener      | 079 287 34 41 | <a href="mailto:roman.hugener@gga16.ch">roman.hugener@gga16.ch</a>           |
| Standbau                  | Christian Mock     | 076 412 90 30 | <a href="mailto:christian.mock@gga16.ch">christian.mock@gga16.ch</a>         |
| Gewerbeverein             | Jacqueline Stalder | 079 595 12 77 | <a href="mailto:jacqueline.stalder@gga16.ch">jacqueline.stalder@gga16.ch</a> |
| Gewerbeverein             | Roberto Sessolo    | 079 374 89 02 | <a href="mailto:roberto.sessolo@gga16.ch">roberto.sessolo@gga16.ch</a>       |

### 4.3 Festwirtschaft

Sämtliche Verkaufsstände für Esswaren und Getränke werden durch die Veranstalterin betrieben. Die Aussteller können an ihrem Stand gratis Getränke und Snacks abgeben. Die Getränke können bei den Getränkelieferanten des Anlasses bezogen werden. Eine Angebotsliste wird separat zugestellt.

### 4.4 Sicherheitsvorschriften

Die Vorführung von Maschinen, Apparaten und Werkzeugen hat den einschlägigen Sicherheitsvorschriften zu entsprechen. Für die feuerpolizeilichen Sicherheitsvorschriften gelten die Auflagen der Brandschutzbewilligung, welche den Ausstellern separat zugestellt werden.

### 4.5 Bewachung

Das gesamte Festgelände wird vom Freitag, 20. Mai 2016, bis Sonntag, 22. Mai 2016, überwacht. Die Ausstellungsräumlichkeiten werden ausserhalb der Ausstellungsöffnungszeiten abgeschlossen.

#### **4.6 Versicherung**

Die Versicherung gegen Haftpflicht für Personen- und Sachschäden im Zusammenhang mit der Ausstellertätigkeit sowie von Ausstellungsgütern und Standmaterial ist Sache des Ausstellers.

#### **4.7 Auf- und Abbau**

Der Auf- und Abbau der Stände wird durch die Veranstalterin koordiniert. Entsprechende Informationen werden separat zugestellt.

#### **4.8 Abfallentsorgung**

Die Veranstalterin stellt auf dem gesamten Ausstellungsgelände genügend Abfallbehälter bereit. Die Entsorgung von speziellen Abfällen erfolgt in Absprache mit der Veranstalterin.

#### **4.9 Sanität**

Der Betrieb eines Sanitätspostens wird durch die Veranstalterin sichergestellt.

### **5. SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

Das Reglement wurde am 28. September 2015 vom OK GGA16 erlassen.

#### **OK GGA16**

Rolf Bucher  
OK-Präsident

Roberto Sessolo  
Präsident Gewerbeverein Abtwil-Engelburg