

Aussteller-
Reglement für
die WÜGA
Würenlinger
Gewerbeschau

Genehmigt durch den Vorstand
des Gewerbe- und Industrievereins
Würenlingen und des
Organisationskomitees WÜGA

1. Allgemeines

1.1 Zweck des Reglements

Das vorliegende Reglement regelt die Vorbereitung, Organisation und Teilnahmebedingungen zur WÜGA.

1.2 Ziele und Charakter der Ausstellung

Die WÜGA strebt folgende Ziele an:

- Umfassende Präsentation des Gewerbe- und Industrievereins
- Schaffen von Kontakten zwischen Ausstellern und Besuchern
- Interessantes Angebot an Kulinarik und kulturellen Aktivitäten

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

1.3 Veranstalter und Organisationskomitee

Veranstalter der WÜGA ist der Gewerbe- und Industrieverein Würenlingen. Der Vorstand des Gewerbe- und Industrievereins Würenlingen beauftragt ein Organisationskomitee (OK) mit der Organisation und Durchführung der WÜGA. Die Weisungen des OK sind für Aussteller und beauftragte Firmen verbindlich.

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.

Alle vorgesehenen besonderen Aktivitäten, Attraktionen oder Wettbewerbe müssen zwecks Koordinierung dem Ressort Unterhaltung gemeldet werden.

2. Teilnahmebedingungen

2.1 Zulassung

- Mitglieder des Gewerbe- und Industrievereins Würenlingen
- Das OK kann im Interesse der Ausstellung Gäste einladen, sofern sie das einheimische Gewerbe nicht konkurrenzieren
- Ein Konkurrenz-Ausschluss ist nicht vorgesehen

2.2 Anmeldung

Jeder interessierte Aussteller hat sich mit dem offiziellen Anmeldeformular anzumelden. Mit seiner Unterschrift auf dem offiziellen Anmeldeformular anerkennt er das vorliegende Ausstellungsreglement. Gestützt auf die Angaben im offiziellen Anmeldeformular erfolgt die Standzuteilung.

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 einer WÜGA infolge höherer Gewalt oder anderer nicht voraussehbarer Gründe können die Aussteller keinerlei Ersatzansprüche gegenüber dem OK oder gegenüber dem Gewerbe- und Industrieverein Würenlingen stellen.

2.5 Zahlungsmodalitäten

Vor der WÜGA wird von den Ausstellern zur Deckung der entstehenden Kosten eine Akonto-Zahlung verlangt, deren Höhe vom OK festgelegt wird. Diese ist innerhalb von 30 Tagen zu bezahlen, ansonsten kann der Standplatz anderweitig vergeben werden. Die 2. Zahlung wird den Ausstellern nach der Ausstellung in Rechnung gestellt und ist ebenfalls innert 30 Tagen zu bezahlen. Ein allfälliger Restbetrag wird den Ausstellern nach dem Vorliegen der Abrechnung zur WÜGA in Rechnung gestellt.

2.6 Rückzug der Anmeldung

Bei einem Rückzug der Anmeldung kann das OK die bis zum Zeitpunkt des Rückzugs der Anmeldung entstandenen Kosten voll dem betreffenden Ausstellungsinteressenten in Rechnung stellen (Zahlungsfrist gemäss Art. 2.5). Falls letzterer einen Ersatz-Interessenten gemäss Art. 2.1 bringt, kann das OK den Beitrag des zurückziehenden Interessenten reduzieren.

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 darzulegen.

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.

Die Aussteller erhalten bei Bedarf und auf Anfrage durch das OK eine Starthilfe (Beratung) in organisatorischen Fragen zum Standbau.

3.3 Individuelle Standgestaltung

Die Standgestaltung ist Sache des Ausstellers.

Die Wände der Mietstände dürfen mit Stoff, Filz oder Platten bespannt oder bezogen, jedoch nicht direkt bemalt werden. Sie sind mit Sorgfalt zu behandeln. Insbesondere dürfen keine Löcher gebohrt werden.

Dekorationsmaterial usw. darf nur mit kleinen Nägeln oder mit Bostitch befestigt werden. Nach dem Ausräumen sind Nägel sowie Heftklammern zu entfernen. Insbesondere gelten die Bedingungen des Standbauers.

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

Die Standgestaltung darf den Gesamteindruck der Ausstellung nicht beeinträchtigen.

Schlecht gestaltete oder unsaubere Stände können vom OK – nach Anhörung des Ausstellers – beanstandet werden. Säumige, die nach der ersten Aufforderung das Beanstandete nicht korrigieren, können vom OK Massnahmen diktiert erhalten (Entfernen des Ausstellungsgutes, Verändern der Standgestaltung, Schliessung des Standes etc.).

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 um 14.00 Uhr.

3.4 Standbeschriftung

Die Innen- und Aussenstände werden durch das OK einheitlich beschriftet und nummeriert.

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 zu den Ausstellungsräumen.

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

3.6 Warenverkauf

Der Verkauf von Waren ist gestattet. Es dürfen jedoch keine ausgestellten Gegenstände mitgegeben werden, d.h. der Stand soll das gute Aussehen bis zum Schluss der Ausstellung bewahren. Verkaufsstände unterliegen nicht dieser Regelung.

4. Technische Anschlüsse und Installationen

4.1 Aufträge für handwerkliche Arbeiten

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.

4.2 Elektrische Anschlüsse

Für die elektrischen Anschlüsse werden pro Stand zwei Spotleuchten und eine 230 V-Steckdose zur Verfügung gestellt, an der ohne besondere Anmeldung höchstens eine Leistung von 1000 Watt entnommen werden darf (inkl. Beleuchtung). Höherer Leistungsbedarf muss gesondert auf dem offiziellen Anmeldeformular angemeldet werden und wird inkl. Installation extra verrechnet.

Für die Aussenplätze werden in Standnähe Elektroverteilkästen 230/400 V und eine Durchgangsbeleuchtung erstellt.

4.3 Internet

Internetanschlüsse werden durch das OK bereitgestellt. Sie können mit dem offiziellen Anmeldeformular bestellt werden (Extra-Kosten).

4.4 Übrige technische Installationen

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

5. Sicherheit

5.1 Feuerpolizeiliche Massnahmen

Im Brandfall Telefon 118 anrufen.

Die Stände dürfen bei Notausgängen nur so dekoriert werden, dass diese rasch geöffnet werden können.

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 Crêpe-Papier sind verboten!

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

5.2 Versicherungen

Das OK schliesst nur die für die Ausstellung notwendige Haftpflichtversicherung ab. Alles andere ist Sache der Aussteller, welche sich bitte an die Versicherungsberater wenden, welche Mitglieder des Gewerbe- und Industrievereins Würenlingen sind.

Das OK-Gewerbeausstellung lehnt jede Verantwortung oder Haftpflicht für Ausstellungsgüter, Standeinrichtungen und dergleichen ausdrücklich ab. Bitte denken Sie daran, das Ausstellungsgut rechtzeitig zu versichern.

5.3 Bewachung

Das OK organisiert während der Ausstellung einen durchgehenden Bewachungsdienst.

6. Schlussbestimmungen

Dieses vorliegende Reglement wurde vom OK verabschiedet und vom Vorstand des Gewerbe- und Industrievereins Würenlingen genehmigt.

Würenlingen, April 2017

Für den Vorstand des Gewerbe-
und Industrievereins Würenlingen

Markus Scherrer
Präsident

Für das OKWÜGA

Fabian Meier
OK-Präsident