

# Aussteller-Reglement iga

Mit der Unterschrift in der Anmeldung akzeptieren Sie das modifizierte Aussteller-Reglement – bitte lesen Sie dieses aufmerksam durch.

## 1. Trägerschaft und Zielsetzung

Träger der Ausstellung iga ist der Verein Interlaken KMU und Umgebung mit Sitz in Interlaken. Der Verein wird im Zusammenhang mit der iga durch die iga-Ausstellungsleitung (AL) vertreten. Für sämtliches Handeln der AL haftet ausschliesslich der Verein Interlaken KMU und Umgebung.

Die Ausstellung iga verfolgt das Ziel, dem einheimischen Gewerbe Gelegenheit zu bieten, seine Dienste, Produkte und sein Verkaufssortiment im Rahmen einer Ausstellung dem Publikum zu präsentieren und die Kontakte zwischen allen Bevölkerungskreisen zu fördern. Über Ort und Zeitpunkt entscheidet die Vereinsversammlung spätestens 12 Monate im Voraus.

## 2. Ausstellungsleitung

Die Ausstellungsleitung konstituiert sich selbst; einzig deren Präsident wird vom Vorstand von Interlaken KMU und Umgebung bestimmt. Treten Mitglieder der AL vor Ablauf ihrer Amtsdauer zurück, so kann sich die AL für die verbleibende Amtszeit aus Vereinsmitgliedern von Interlaken KMU und Umgebung selbst ergänzen.

Die AL ist für die Durchführung und Organisation der Ausstellung iga verantwortlich. Sie organisiert jährlich eine Ausstellerversammlung im August.

## 3. Teilnahmeberechtigung

Teilnahmeberechtigt sind sämtliche Gewerbetreibende. Vorzug hat das einheimische Gewerbe sowie Mitglieder von Interlaken KMU und Umgebung.

Aussteller, die nicht Mitglied von Interlaken KMU und Umgebung sind, bezahlen einen pauschalen Zuschlag von CHF 250.- auf die Standmiete.

## 4. Anmeldung

Mit Annahme der Anmeldung des Ausstellers entsteht zwischen dem Verein Interlaken KMU und Umgebung und dem Aussteller ein Mietverhältnis.

Mit Einreichung der Anmeldung bestätigt der Aussteller, das vorliegende Reglement gelesen zu haben und damit einverstanden zu sein. Die Anmeldetalons müssen vollständig ausgefüllt und termingerecht eingereicht werden.

Rücktritt von der Anmeldung:

Aussteller, die sich verbindlich angemeldet haben, können aus dem Vertragsverhältnis nicht entschädigungslos entlassen werden. Erfolgt der Verzicht nach der Ausstellerversammlung, sind 50% der Standmiete geschuldet. Bei Abmeldung im September oder später ist die ganze Standmiete geschuldet inkl. allfälliger Nebenkosten, und zwar auch dann, wenn der Stand später wieder vermietet werden kann.

Die Abmeldung hat schriftlich zu erfolgen.

## 5. Untermiete / Mitaussteller

Mitaussteller (Untermieter), welche im selben Stand ausstellen wollen, sind der AL auf der Anmeldung anzuzeigen und von dieser zu genehmigen. Vorbehaltlich der Genehmigung erhöht sich der Standpreis um pauschal CHF 500.-, für welche der Standmieter haftet.

## 6. Platz- und Standzuteilung

Die Einteilung der Stände ist Sache der AL und erfolgt im Juni. Die Wünsche der Aussteller werden so weit als möglich berücksichtigt. Die einmalige oder mehrmalige Teilnahme begründet jedoch keinen Anspruch auf Zulassung und gleiche Platzzuteilung für Folgejahre. Die gewünschte Grösse (in m<sup>2</sup>) Ihres Standes kann leichte Abweichungen aufweisen. Die AL behält sich notwendig werdende Standverschiebungen auch nach erfolgter Zuteilung ausdrücklich vor.

Es besteht keinerlei Gewähr für die Berücksichtigung von Anmeldungen, welche nach Ablauf der Anmeldefrist eingehen.

## 7. Standgestaltung

Der Aussteller verpflichtet sich, mit dem ihm von der AL zur Verfügung gestellten Ausstellungsmaterial mit gehöriger Sorgfalt umzugehen. Die Ausstellungswände sind weiss gestrichen. Farbänderungen dürfen nur vom Ausstellungsmaler ausgeführt werden und können über den technischen Fragebogen mit Kostenfolge bestellt werden. Weitere Standmaterial wie Tische, Stühle, Theken, Geschirr usw. kann gegen Miete beim Kursaal bezogen werden. Eine vollständige Liste mit dem zur Verfügung stehenden Mietmaterial kann direkt im Kursaal bezogen werden: [webshop@congress-interlaken.ch](mailto:webshop@congress-interlaken.ch)

Wir weisen alle Aussteller darauf hin, dass im Kursaal keine Nägel in Böden und an Kursaal-Wänden verwendet werden dürfen. Schäden am Teppich im Kongressaal (generell auf allen Belägen im und um das Gebäude) sind unter allen Umständen zu vermeiden.

Auf dem Kursaalboden dürfen keine Teppichbänder usw. aufgeklebt werden.

Der Aussteller ist verantwortlich und schadenersatzpflichtig für jede Beschädigung von Ausstellungs- oder Kursaal Einrichtungen.

Die Stände dürfen nicht über die vorgegebenen Masse in die Gänge hinausgebaut werden.

Es dürfen keine Standänderungen vorgenommen werden.

Bei Nichteinhalten der vorgegebenen Standgrösse behält sich die AL das Recht vor, die zusätzlich benutzte Fläche zu verrechnen.

Wandflächen:

Ausstellungswände können bemalt oder mit Plakaten beklebt werden. Ebenfalls dürfen Dispenser mit Prospekten angebracht werden. Es ist allerdings verboten, vor Ausstellungswänden Stehtische u.Ä. aufzustellen.

## 8. Technische Installation

Die Beschriftung der Stände ist Sache der Aussteller.

Die AL stellt den Mietern von Kojen folgende Standardbeleuchtung zur Verfügung:

Fluoreszenzröhren oder Spotleuchten entlang der Frontblende, 1 Steckdose 220 Volt an der Frontblende.

**Zusätzliche bauliche Wünsche und zusätzliche elektrische Einrichtungen werden, soweit sie in technischer und organisatorischer Hinsicht realisierbar sind, jedem Aussteller gesondert in Rechnung gestellt.**

Standänderungswünsche werden der AL mit dem offiziellen technischen Fragebogen bis Ende September mitgeteilt.

Risikoreiche Standbauten und Angebote (insbesondere die Verwendung von Wasserpräsentationen wie Whirlpools, Wasserspiele, pyrotechnische Vorführungen und Konfetti) im und ausserhalb des Kursaals oder Aufbauten, welche von der Norm abweichen, müssen der AL gemeldet werden und bedingen deren vorgängige schriftliche Genehmigung. Fehlt eine solche, ist die AL berechtigt, den Standabbau zu fordern oder einzuschränken, ohne dass der Aussteller Anspruch auf Rückvergütung der Standmiete hat. In jedem Fall haftet der Aussteller für von seinem Stand oder seinem Angebot ausgehende Schäden selber.

## 9. Feuerpolizeiliche Massnahmen

Die Lagerung und Aufbewahrung feuergefährlicher, explosiver oder leicht brennbarer Stoffe (Benzin, Benzol, Azeton, Petrol, Sprit usw.) ist nicht gestattet.

Feuergefährliche oder leicht brennbare Dekorationen wie Stroh, Heu, Laub usw. sind verboten.

Kochherde und Feuerungen aller Art müssen den gesetzlichen Vorschriften entsprechen und vor der Inbetriebnahme von der AL sanktioniert werden.

Koch- und Heizplatten, Wärmeapparate usw. sind auf feuerfeste Unterlagen zu stellen. Der Vorrat an Brennmaterial darf nicht in unmittelbarer Nähe der Feuerstelle gelagert werden.

Feuermelder, Handfeuerlöschapparate sowie ähnliche Einrichtungen dürfen weder ganz noch teilweise mit Dekoration oder Ausstellungsgut verbaut oder verstellt werden. Sie müssen gut sichtbar sein und ohne Hindernis in Betrieb gesetzt werden können.

Notausgänge, Treppen und Türen müssen stets freigehalten werden und dürfen nicht mit Ausstellungsgut oder anderen Gegenständen eingengt oder versperrt werden.

Der Ausstellungsrundgang darf nicht überdeckt werden.

Hochbauten (Gerüste und Türme) müssen von der AL speziell bewilligt werden.

Während der ganzen Dauer der Ausstellung wird das Ausstellungsareal überwacht. Den Anordnungen der Kontrollorgane ist Folge zu leisten. Bei Zuwiderhandlung haften die Fehlbaren persönlich.

Brandschutz:

Es gilt während der gesamten Ausstellungsdauer ein generelles Rauchverbot. Abfälle gehören in den Container auf der Ostseite und beim Eingang Aareseite.

Im Brandfall:

1. Feuerwehr alarmieren Tel. 118.
2. Feuer bekämpfen mit hauseigenen Mitteln.
3. Löschposten im Ausstellungsgebäude verteilen.

# Aussteller-Reglement iga, Teil 2

## – bitte lesen Sie dieses aufmerksam durch.

Bei Ausstellungsschluss um 22.00 Uhr ist jeder Standinhaber zu folgenden Kontrollen verpflichtet:

- a) Abfallbehälter kontrollieren.
- b) Abfälle sind jeden Abend in der Kippmulde zu deponieren. Standort: Nebeneingang West.
- c) Alle elektrischen Apparate und Zusatzbeleuchtungen ausschalten.
- d) Kontrolle des Standes.
- g) Bei Brandausbruch alarmieren der Feuerwehr über Tel. 118 oder Brandmelder.
- h) Notausgänge freihalten.

### 10. Giftstoffe

Produkte, insbesondere auch Reinigungsmittel, welche gemäss Chemikaliengesetz vom 15.12.2000 und den dazugehörigen Ausführungsbestimmungen als gefährlich eingestuft sind, dürfen an offenen Verkaufsstellen nicht verwendet werden. Der Aussteller hat alle Folgen aus der Nichtbeachtung der gesetzlichen Vorschriften zu tragen.

### 11. Degustationsstände, Alkoholausschank

Aussteller, welche Speis und Trank zum Genuss an Ort und Stelle verkaufen, benötigen dafür eine besondere Bewilligung der AL. Die AL erhebt in solchen Fällen Zuschläge auf die Standmieten.

Aussteller die an ihren Ständen gratis Alkohol an Ausstellungsbesucher abgeben, sind gesetzlich verpflichtet, Kontrollen durchzuführen. Es ist verboten, Alkohol an unter 16-jährige und Spirituosen an unter 18-jährige zu verkaufen. Bei Nichtbeachtung dieser Vorschriften riskieren Sie ein Strafverfahren sowie eine Busse. Gemäss Jugendschutzgesetz besteht zudem die Vorschrift, einen Hinweis am Stand anzubringen. Ein entsprechendes Hinweisschild kann beim Iga-Sekretariat bezogen werden.

### 12. Musikvorführungen und andere Immissionen, Internet-Zugang

Die Vermittlung jeglicher Art von Immissionen an Ausstellerständen muss mit der AL vereinbart werden. Es ist dabei auf das Interesse der anderen Aussteller, insbesondere der Nachbarstände, Rücksicht zu nehmen.

Bei öffentlich zugänglichen PCs mit Internet ist darauf zu achten, dass nicht jugendfreie, gegen Anstand und Sitte verstossende Websites gesperrt werden!

### 13. Aufbau / Einrichtung, Bedienung, Reinigung der Säle

Die Stände können am Vortag der Ausstellung (Dienstag) von **7.00 bis 20.00 Uhr** durchgehend aufgebaut und eingerichtet werden. Zum Aufbau sind alle Eingänge geöffnet. Beim Eingang West darf nicht parkiert werden, der Durchgang muss frei bleiben. Blockieren Sie generell nicht unnötigerweise die Zugänge.

Unmittelbar nach dem Abladen der Ware sind die Fahrzeuge auf den nahe gelegenen Ausstellerparkplätzen abzustellen.

Parkdauerkarten (max. 2 pro Aussteller) können Sie ab Montag am Empfang (Eingang Nord/Aare) des Kursaals kaufen. Fertigstellung der Stände am Mittwoch zwischen 7.00 und 12.00 Uhr.

Die Aussteller sind verpflichtet, während der offiziellen Öffnungszeit der Ausstellung ihre Ware auszustellen und die Stände nach Möglichkeit durchgehend bedient offen zu halten.

Im Hinblick auf jede Art von Warenverkäufen haben sich die Aussteller an die Regeln des lauten Wettbewerbs zu halten.

Die tägliche Reinigung der Ausstellung wird durch die AL organisiert. Die Reinigung der persönlichen Ausstellungsfläche ist Sache des Ausstellers. Beim Einrichten der Ausstellung ist es Sache des Ausstellers, Gänge und Kojen von groben Abfällen zu reinigen. Abfallcontainer stehen ausserhalb des Kursaals zur Verfügung.

Ergänzungen von Waren und Zutritt vor Ausstellungsbeginn:

- > An jedem Ausstellungstag sind die Aussteller in der Lage, diese Arbeiten eine Stunde vor Ausstellungsbeginn auszuführen.
- > Der Zugang erfolgt durch den Haupteingang.

iga-Öffnungszeiten für Besucher/innen:

|                        |                   |
|------------------------|-------------------|
| Mittwoch               | 18.00 – 22.00 Uhr |
| Donnerstag bis Samstag | 14.00 – 22.00 Uhr |
| Sonntag                | 12.00 – 18.00 Uhr |

### 14. Bezahlung

Sämtliche Rechnungen der AL sind innert 30 Tagen zu bezahlen. Die Akontorechnung wird anhand der Standzuteilung gegen Ende August verschickt. **Sollte die Akontorechnung bis Ende Vorwoche der Ausstellung unbezahlt geblieben sein, besteht kein Anspruch auf Nutzung der Ausstellungsraumlichkeiten.** Die AL ist diesfalls berechtigt, den Standaufbau zu verweigern oder den Standabbau zu fordern. Der Aussteller trägt ihm daraus erwachsende Nachteile selber; Schadenersatzansprüche gegenüber den Verein Interlaken KMU und Umgebung sind ausgeschlossen.

**Die definitive Abrechnung mit allen Zusatzkosten erfolgt nach der Ausstellung (siehe Punkte 7/8).**

### 15. Organisation

Zur Gewährleistung eines geordneten Ausstellungsbetriebs ist die AL berechtigt, Weisungen zu erteilen. Die Aussteller sind verpflichtet, solche Weisungen an die Angestellten, Beauftragten oder Mitaussteller weiterzuleiten.

Für die Erledigung der mit der Ausstellung verbundenen Aufgaben (Tombola, Bewachung usw.) ist die AL berechtigt, Privatpersonen, Vereine und andere Organisationen anzufragen und zu beauftragen.

### 16. Versicherungen

Jeder Aussteller hat für sein Ausstellungsgut eine Versicherung gegen Feuer, Wasser, Transportschäden, Beschädigung und Diebstahl abzuschliessen. Sie haben die Möglichkeit, sich der Generalpolice der iga anzuschliessen. Mit Platzzuteilung erhält jeder Aussteller ein Rundschreiben, welches über die Ausstellerversicherung orientiert.

Der Aussteller trägt alle Folgen, welche aus einem Nichtabschluss der Ausstellerversicherung eintreten. Er nimmt insbesondere davon Kenntnis, dass die Ausstellung ausserhalb der Öffnungszeiten nicht bewacht ist.

Für Beschädigungen an Einrichtungen des Kursaals haftet der Aussteller selber.

Die AL schliesst auf eigene Kosten eine Haftpflichtversicherung gegen Ansprüche Dritter (Besucher usw.) ab.

### 17. Allgemeines, Werbemöglichkeiten

Am Eröffnungstag der Ausstellung (Mittwoch) findet um 16.45 Uhr die offizielle Eröffnungsfeier statt, zu der alle Aussteller herzlich eingeladen sind.

Es bestehen verschiedene Werbemöglichkeiten. Das entsprechende Werbeformular wird bei Anmeldung zugestellt.

Mit der Anmeldung ist kein obligatorisches Inserat im offiziellen iga-Magazin verbunden.

Abgabe von Werbeklebern:

Die Abgabe von selbstklebendem Material ist zu unterlassen (dies aufgrund von Reklamationen seitens der Kursaaldirektion). Für entstandene Schäden werden die betreffenden Verteiler haftbar gemacht.

### 18. Ausstellungsende, Demontage der Stände, Abbau

Es ist ohne explizite vorgängige Zustimmung der AL strengstens untersagt, bereits am Sonntagabend Waren und Einrichtungen aus den Ausstellungsräumen zu entfernen. Im Widerhandlungsfall schuldet der Aussteller eine **Inkonvenienzschädigung von pauschal CHF 1000.-**. Ausserdem behält sich die AL vor, den Aussteller inskünftig nicht mehr zur Ausstellung zuzulassen.

Der Abbau der Stände erfolgt am Montag von 06.00–10.00 Uhr. Alle Eingänge sind geöffnet. Alle Aussteller werden darauf aufmerksam gemacht, dass Schäden am Ausstellungsgebäude zu verhindern sind.

Wir sind Ihnen dankbar, wenn Sie Klebebänder, Werbekleber, Schrauben, Nägel usw. von den durch die iga aufgebauten Ausstellungswänden entfernen.

Bitte Zufahrtswege freihalten!

Ausstehende Rechnungen:

Wir bitten alle Handwerker und Lieferanten, sämtliche ausstehenden Rechnungen bis spätestens Mitte Dezember an folgende Adresse zu senden:

Interlaken KMU  
Postfach 125  
3800 Interlaken

### 19. Verzicht auf Durchführung

Bei Verzicht auf Durchführung der iga infolge nicht voraussehbarer Ereignisse, infolge höherer Gewalt oder wegen erheblicher anderer Risiken entstehen den Ausstellern keinerlei Ersatzansprüche gegenüber dem Verein Interlaken KMU.

### 20. Gerichtsstand

Gerichtsstand für sämtliche im Zusammenhang mit der Ausstellung iga stehenden Streitigkeiten ist Thun.

Dieses Aussteller-Reglement ersetzt alle früheren Ausgaben.

Der Präsident der AL  
**Daniel Künzler**

Der Sekretär  
**Nando von Allmen**