

## Ausstellungsreglement

### 1. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Veranstalter der Stifti'26 ist KMU Region Brugg. Der Veranstalter entscheidet alleine über die Zulassung oder die Ablehnung von Teilnehmern. Mit der Anmeldung anerkennt der Aussteller für sich und seine Mitarbeitenden oder Beauftragten die vorliegenden Bedingungen als verbindlich und verpflichtet sich, sämtliche Vorschriften des Veranstalters in allen Teilen einzuhalten.

### 2. ANMELDUNG, PREISE, ZAHLUNGSKONDITIONEN

Die Anmeldung mit Formular oder per Mail gilt als rechts-gültiger Vertrag nach OR, Artikel 1 ff. Mit der Anmeldung wird das vorliegende Ausstellungsreglement anerkannt. Nach Eingang der Anmeldung wird für die Teilnahmekosten Rechnung gestellt. Die in Rechnung gestellten Beträge sind fristgerecht zu begleichen. Bei Zahlungsverzug behält sich der Veranstalter vor, Mahngebühren und Verzugszinsen in Rechnung zu stellen.

### 3. RÜCKTRITT VOM VERTRAG

Bei Rücktritt vom Vertrag sind bis 3 Monate vor Anlass 50% des Gesamtbetrages geschuldet; bei späterem Rücktritt der gesamte Betrag.

### 4. TISCH, ZUTEILUNG, TECHNIK

Der Aussteller präsentiert sich auf einheitlichen, vom Veranstalter zur Verfügung gestellten und platzierten Tischen. Die Tische werden durch das OK einheitlich beschriftet. Die Objekte auf dem Tisch müssen stabil und sicher stehen. Das Stellen von Displays, Roll-Ups ist in beschränktem Umfang möglich. In diesem Fall ist dem Veranstalter die Stückliste vorab einzureichen. Standähnliche Aufbauten sind nicht gestattet.

Die Zuteilung der Tische erfolgt durch das OK aufgrund der Einteilung in Branchen/Berufsgruppen.

Für jeden Aussteller ist ein Standard-Stromanschluss 230 V / 500 W inbegriffen sowie ein WLAN-Anschluss. Das Login wird dem Aussteller am Messestag mitgeteilt.

### 5. MITAUSSTELLER

Pro Tisch ist nur die angemeldete Firma bzw. Organisation zugelassen. Tische dürfen nur mit dem Einverständnis des Veranstalters mit weiteren Firmen geteilt, untervermietet oder weitergegeben werden.

### 6. SITUATIONSPLAN/TEILNEHMERVERZEICHNIS

Der Situationsplan mit Teilnehmerverzeichnis erleichtert die Orientierung und informiert über die Aussteller. Jeder Aussteller wird mit Adresse und Link zur firmeneigenen Website eingetragen.

### 7. VERKAUF/BARVERKAUF

An der Ausstellung darf kein direkter Verkauf erfolgen.

### 8. AUFBAU, STANDPRÄSENZ UND ABBAU

Die Tische müssen vor Beginn der Ausstellung fertig aufgebaut sein. Vor Beginn werden die Tische durch den Ver-

anstalter geprüft und abgenommen. Mit dem Abbau der Tische darf erst nach dem Ende der Veranstaltung begonnen werden. Der Veranstalter bestimmt die Termine und Fristen für den Auf- und Abbau.

### 9. HAFTUNG

Der Veranstalter übernimmt keine Obhutspflicht für die Ausstellungsgüter und die Einrichtungen und schliesst jede Haftung aus. Der Aussteller ist dafür besorgt, an seinen ausgestellten Produkten, Geräten etc. Schutzvorrichtungen anzu bringen, die den Unfallverhütungsvorschriften entsprechen. Der Aussteller haftet für Schäden, die durch seine Ausstellungsgüter entstehen, auch beim Auf- und Abbau.

### 10. VERSICHERUNG

Der Veranstalter schliesst für die Aussteller keine Versicherungen ab. Eine Haftpflicht-Versicherung muss durch den Aussteller selbst abgeschlossen werden. Eine Ausstellungs- und Transportversicherung ist hingegen für den Aussteller nicht obligatorisch. Der Veranstalter empfiehlt jedoch auch diese Versicherungen.

### 11. ALLGEMEINES

Der Veranstalter ist bei Vorliegen zwingender Gründe oder im Falle von höherer Gewalt berechtigt, die Ausstellung zu verschieben, zu verkürzen oder abzusagen. Die Aussteller haben in solchen Fällen weder Anspruch auf Rücktritt noch auf Schadenersatz. Sofern unvorhergesehene politische oder wirtschaftliche Ereignisse oder Nichtverfügbarkeit der Lokalität die Durchführung verunmöglichen, verpflichtet sich der Veranstalter, die Einzahlungen der Aussteller abzüglich bereits aufgelaufener Kosten zurückzuzahlen. Dem Aussteller erwachsen aus der begründeten Nicht-Durchführung keine Schadenersatzansprüche. Alle mündlichen Vereinbarungen, Genehmigungen und Sonderregelungen müssen schriftlich bestätigt werden, ansonsten werden sie nicht anerkannt.

### 12. KORRESPONDENZ

Die Korrespondenz mit den Ausstellern im Zusammenhang mit der Durchführung der Stifti'26 wird durch den Veranstalter postalisch und/oder via E-Mail geführt. Wichtige Informationen und Anweisungen wie Fristen, welche in diesem Reglement nicht definiert sind, werden per E-Mail kommuniziert. Sie gelten als verbindlich. Aus der Nicht-Kenntnisnahme von E-Mails entsteht keinerlei Anspruch seitens des Ausstellers.

### 13. ANWENDBARES RECHT UND GERICHTSSTAND

Alle Rechtsbeziehungen der Aussteller mit dem Veranstalter unterstehen dem schweizerischen Recht. Gerichtsstand ist Brugg.