

Alle Nebenleistungen müssen auf einem offiziellen Messe-Formular bestellt werden, welches mit den Hallenplänen ca. zwei Monate vor Messebeginn verschickt wird. Die zusätzlich bezogenen Leistungen werden mit der Schlussrechnung verrechnet

## **Abgaben / MwSt**

Allfällige Steuern (wie MwSt) und Abgaben werden den Ausstellern zusätzlich in Rechnung gestellt.

## **Aussteller-Versicherung**

Aussteller, welche über eine eigene Aussenversicherung verfügen, müssen mit einem Schreiben den Nachweis erbringen. Eine Versicherung ist obligatorisch.

## **Bewilligungen**

Wer Waren verkauft, muss die für die Messe nötigen Bewilligungen einholen und rechtlich verbindliche Vorschriften einhalten. Eine Haftung der Organisatorin für irgendein behördliches Verbot von Werbung oder Verkäufen wird nicht übernommen.

## **Blendenbeschriftung**

Das Anbringen des Hauptmieter-Namens auf den Blenden ist bei den Modulständen gemäss Beschreibung auf Seite 2 im Preis inbegriffen. Das entsprechende Bestellformular wird zusammen mit den Hallenplänen ca. zwei Monate vor Messebeginn verschickt.

## **Elektrizität / Abfall**

Der Stromverbrauch und Stromanschluss werden separat verrechnet. In allen Hallen der Messe Luzern wird eine Abfallpauschale pro m<sup>2</sup> verrechnet.

## **Generelle Leistungen**

Die Mietpreise schliessen folgende generelle Leistungen ein: technischer Pikettdienst, Informationsdienst, Heizung, tägliche Reinigung der allgemeinen Hallenflächen, allgemeiner Überwachungsdienst, Werbung und PR.

## **Messemagazin / Untermiete**

Der Magazineintrag für den Hauptmieter und jeden zusätzlichen Untermieter ist obligatorisch. Der einmalige Werbekostenbeitrag für den Hauptmieter beträgt CHF 250.-, den ersten Untermieter CHF 500.- und alle weiteren Untermieter je CHF 200.-.

## **Mietmobiliar**

Separate Preislisten und der Katalog des Standbau-Generalunternehmers werden mit den Bestellformularen und den Hallenplänen verschickt. Auf den Ständen darf auch eigenes oder Mobiliar einer anderen Firma aufgestellt werden.

## **Standbau (mehrstöckig)**

2-stöckige Standbauten sind bewilligungspflichtig und werden mit einem Aufschlag von 50% verrechnet.

## **Ausstellerkarten**

Pro 3m<sup>2</sup> Standfläche erhält jeder Aussteller 1 Karte (max. 20 Stk.). Weitere Ausstellerkarten können zu CHF 15.- bezogen werden. Diese Karten gewähren bereits 1 Stunde vor den Öffnungszeiten Zutritt zu den Messehallen.

## **Gratis-Eintrittsgutscheine für Freunde und Angehörige**

Es werden Besucher-Eintrittsgutscheine kostenlos an Aussteller abgegeben (3m<sup>2</sup> = 1 Gratis-Eintrittsgutschein). Diese Eintrittsgutscheine eignen sich zur Abgabe an Angehörige und Freunde.

## **Vergünstigungsgutscheine**

Diese Gutscheine können in unbeschränkter Anzahl gratis bestellt werden und gewähren dem Besucher eine Vergünstigung auf den offiziellen Eintrittspreis. Die Gutscheine sind nur gültig mit Stempel oder Adresseindruck des Ausstellers. Ab einer Bestellung von 500 Stk. ist ein Adresseindruck möglich. Der Eindruck wird mit CHF 100.-/500 Stk. in der Schlussrechnung verrechnet.

## **Gratis-Eintrittsgutscheine für Besucher**

Der Bezug ist kostenlos und in unbeschränkter Anzahl möglich. Dem Aussteller werden nur die eingelösten Gutscheine mit CHF 5.-/Stk. berechnet. Die Gutscheine sind nur gültig mit Stempel oder Adresseindruck des Ausstellers. Ab einer Bestellung von 500 Stk. ist ein Adresseindruck möglich. Der Eindruck wird mit CHF 100.-/500 Stk. in der Schlussrechnung verrechnet.

## **Anmeldung und Vertragsabschluss**

Die Ausstellerunterlagen der Organisatorin für die Durchführung der Messe gelten als Einladung zur Offertstellung. Die Anmeldung eines Ausstellers gilt als verbindlich. Der Vertrag kommt mit der schriftlichen Bestätigung der Anmeldung durch die Organisatorin zustande. Die Anmeldung kann ohne Begründung zurückgewiesen werden. Mit der Anmeldung anerkennt der Aussteller die vorliegenden allgemeinen Bedingungen und die übrigen Ausstellerunterlagen (Anmeldeformular, Informationen, Standbau, Preislisten, Service- und Nebenkosten).

## **Weisungsrecht der Organisatorin**

Der Aussteller ist insbesondere verpflichtet,

- \* die Weisungen der Organisatorin jederzeit zu befolgen
- \* den Stand innerhalb der festgesetzten Frist einzurichten und innerhalb der festgelegten Öffnungszeiten während der ganzen Dauer der Messe durch Fachpersonal zu betreuen sowie innerhalb der festgesetzten Frist wieder abzubauen

Bei Verletzung des Weisungsrechtes durch den Aussteller ist die Organisatorin befugt, die ihr geeignet scheinenden Massnahmen (z.B. durch Ersatzvornahme) auf Kosten und Gefahr des Ausstellers ausführen zu lassen.

## **Zahlungskonditionen**

40% des Mietpreises gelten als Reservationsgebühr und sind innerhalb von 30 Tagen nach Rechnungsstellung zu entrichten. Der Rest (60%) des Mietpreises wird nach Abschluss des Vertrages ab August in Rechnung gestellt und ist innerhalb von 30 Tagen zu bezahlen. Nebenleistungen und zusätzlich bezogene Leistungen sind ebenfalls innerhalb von 30 Tagen nach Rechnungsstellung zu bezahlen.

## **Direktverkauf / Degustationen**

Der Direktverkauf von Waren und Dienstleistungen ist gemäss Ladenschlussreglement der Stadt Luzern gestattet. Stände, an welchen Ess- oder Trinkwaren gratis oder gegen Entgelt zur Konsumation (im Sinne eines Wirtschaftsfach- oder Barbetriebes) abgegeben werden und Restaurationsbetriebe, unterstehen der kantonalen Gesetzgebung über Gastwirtschaftsbetriebe. Die obligatorische Bewilligung für Degustationsstände und Restaurationsbetriebe wird durch die jeweilige Ausstellungsleitung für alle Betriebe gesamthaft eingeholt. Die Gebühren für diese Bewilligungen werden den Inhabern von Degustationsständen und Restaurationsbetrieben anteilmässig verrechnet. Das Catering-Unternehmen der Messe Luzern AG kann zudem eine %-Umsatzabgabe verlangen.

## **Musikvorführungen**

Musikdarbietungen an Ausstellerständen müssen mit der Organisatorin vereinbart werden. Die Vermittlung jeglicher Art von Musik, auch für den rein privaten Gebrauch des Verkaufspersonals ist verboten, es sei denn, die Aussteller hätten rechtzeitig die gesetzliche Erlaubnis bei der Suisa, Postfach, 8038 Zürich, Telefon +41 44 486 66 66 eingeholt.

## **Werbmassnahmen**

Gratis-Verlosungen, Wettbewerbe sowie Werbmassnahmen jeglicher Art sind nur mit schriftlicher Zustimmung der Organisatorin erlaubt.

## **Standzuteilung**

Platzierungswünsche werden nach Möglichkeit berücksichtigt, nicht aber als Bedingung angenommen. Die Platzierung wird nach Destinationen, Spezialkonzepten und Themenbereichen vorgenommen. Das Gesamtbild der Messe ist massgebend. Einsprachen dagegen sind innerhalb von 7 Tagen ab Versand des Planes eingeschrieben mitzuteilen, andernfalls gilt die Platzierung als angenommen. Die Organisatorin ist berechtigt, falls erforderlich, auch abweichend von einer schon erfolgten Bestätigung, dem Aussteller einen anderen Platz an anderer Lage zuzuweisen, Grösse und Masse seines Standes abzuändern, Ein- und Ausgänge der Hallen oder Freiflächen zu verlegen oder zu schliessen und sonstige bauliche Veränderungen vorzunehmen. Aus einteilungsbedingten Umständen vergrösserte, jedoch nicht bestellte Flächen oder zwei bis vier offene, aber nicht bestellte Seiten, werden dem Aussteller in Rechnung gestellt. Die Organisatorin haftet gegenüber dem Aussteller nicht für irgendwelche Folgen, die sich aus der Lage oder der Umgebung seines Standes ergeben.

## **Versicherungen / Haftungsausschluss**

Eine Feuer-, Explosions- und Elementarschadenversicherung ist obligatorisch. Die Organisatorin übernimmt keine Obhutspflicht für Ausstellungsgüter und Standeinrichtungen. Die Versicherung kann über die Generalpolice der Organisatorin abgeschlossen werden (Formulare werden mit den technischen Unterlagen zugestellt). Der Aussteller trägt alle Folgen, welche aus der Unterlassung der obligatorischen Ausstellungsversicherung eintreten können. Der Aussteller ist auch verpflichtet, an seinen ausgestellten und in Betrieb befindlichen Maschinen und Geräten Schutzvorrichtungen anzubringen. Der Aussteller haftet auch für Personen- und Sachschäden, die durch den Auf- und Abbau des Standes oder seiner Ausstellungsgüter entstehen.

## **Spezial-Bewilligungen**

Die Aussteller müssen die für die Messe nötigen Bewilligungen bei der Organisatorin einholen und rechtlich verbindliche Vorschriften einhalten. Eine Haftung der Organisatorin für ein behördliches Verbot von Werbung oder Verkäufen wird nicht übernommen. Allfällige Steuern und Abgaben (wie MwSt) für Bewilligungen werden den Ausstellern zusätzlich in Rechnung gestellt. Die Attraktionen werden soweit möglich im Messemagazin an die Besucher kommuniziert. Dies bedingt eine rechtzeitige Mitteilung an die Organisatorin.

## **Feuerpolizeiliche Vorschriften**

Verbindliche Merkblätter werden den Ausstellern mit den technischen Formularen ab Mitte August 2014 zugestellt.

## **Betriebsordnung der Messe Luzern**

Die Betriebsordnung der Messe Luzern bildet integrierenden Bestandteil dieses Reglements mit Ausnahme der Sachverhalte, die in diesem Ausstellerreglement anders reglementiert sind. Die Betriebsordnung des Messeplatzes ist auf Wunsch erhältlich. Die Messeleitung ist berechtigt, Weisungen zu erteilen. Wer die Anordnung nicht befolgt, kann jederzeit von der Beteiligung ausgeschlossen werden. Dem Betroffenen oder Drittmittler steht dadurch keinerlei Anspruch auf Rückzahlung von Standmieten, Gebühren, Schadenersatz oder ähnliches zu.

## **Verzicht auf Durchführung**

Sofern unvorhergesehene politische oder wirtschaftliche Ereignisse oder höhere Gewalt die Durchführung der Messe verunmöglichen oder erschweren, entstehen dadurch den Ausstellern keine Schadenersatzansprüche.

## **Verzicht des Ausstellers auf Messeteilnahme**

Verzichtet der Aussteller auf eine Messeteilnahme, so hat er eine Unkostenentschädigung zu leisten. Erfolgt der Verzicht bis drei Monate vor Messebeginn, beträgt die Entschädigung 25%, mindestens jedoch CHF 900.-, danach beträgt die Entschädigung 100%. Diese Bestimmung gilt auch, falls der entsprechende Stand später ganz oder teilweise vermietet werden kann. Allfällige bereits bestellte Zusatzleistungen sind ebenfalls vom Aussteller zu begleichen.

## **Vertragspartner / Übertragung Vertragsverhältnis**

Organisatorin der TRAVELExpo ist die event-ex ag, Uster/ZH. Der angemeldete Hauptmieter ist der Vertragspartner der event-ex ag. Eventuelle Kosten für zusätzliche, durch den Mitaussteller bestellte Ausstellerkarten, Parkkarten oder ähnliches, werden der event-ex ag gegenüber verbindlichen Hauptmieter in Rechnung gestellt. Es obliegt dem Hauptmieter, die Kosten dem Mitaussteller zu verrechnen. Die Organisatorin ist befugt, das Vertragsverhältnis oder einzelne Ansprüche bzw. Pflichten daraus an in der Schweiz domizilierte Dritte (z.B. Messemanagement) zu übertragen und darf diesen Dritten damit zusammenhängende Daten im erforderlichen Umfang zugänglich machen. Die Organisatorin setzt die Vertragspartner schriftlich über den allfälligen Übergang des Vertragsverhältnisses in Kenntnis.

## **Gerichtsstand / Erfüllungs- und Betreuungsort**

Ausschliesslicher Gerichtsstand für alle Verfahren sowie der Erfüllungs- und Betreuungsort für Aussteller ohne Sitz bzw. Wohnsitz in der Schweiz ist Uster/ZH. Die Organisatorin kann jedoch ihre Rechte vor jeder anderen zuständigen Behörde geltend machen. Vorbehalten bleiben zwingende gesetzliche Bestimmungen des Schweizer Rechts.

Sollte der Wortlaut des in andere Sprachen übersetzten Ausstellerreglements zu Meinungsverschiedenheiten in der Auslegung Anlass geben, so ist die Fassung in deutscher Sprache massgebend. Alle mündlichen Vereinbarungen und Sonderregelungen bedürfen der schriftlichen Bestätigung. Das Ausstellerreglement ist integrierender Bestandteil eines Vertragsabschlusses (Änderungen vorbehalten). Alle nachfolgenden Rundschreiben und schriftlichen Meldungen gelten als Bestandteil dieses Reglements.

Uster, Januar 2014