



AUSSTELLERREGLEMENT

zum Lehrstellenforum Bodensee von Samstag, 15. November 2025 in der Mehrzweckhalle Rorschacherberg

Das Ausstellerreglement ist integrierender Bestandteil zur Anmeldung, beantwortet Fragen und regelt die Durchführung des Lehrstellenforum Bodensee zwischen Aussteller/Teilnehmer und Veranstalter/Organisator.

Bitte lesen Sie das Reglement sorgfältig durch.

Anmeldung und Teilnahmeberechtigung

Die Anmeldung mit vollständigen Angaben geht ausschliesslich über die Webseite

<https://bodensee.lehrstellenforum.org/> – bitte beachten Sie den Anmeldeschluss vom 15. September 2025.

Angemeldete Aussteller erhalten eine Bestätigung und können jederzeit auf der Webseite mit Lehrstellenangebot eingesehen werden. Die Anmeldebestätigung und die weiteren Informationen laufen jeweils über die verantwortliche Anmelde-Person.

Mit der Anmeldung anerkennt der Aussteller und seine MitarbeiterInnen oder Beauftragten das vorliegende Reglement als verbindlich und verpflichtet die Vorgaben einzuhalten.

Die Ausstelleranzahl ist beschränkt und es gilt der Anmelde-Eingang.

Teilnahmeberechtigt sind alle Aussteller aus Handel und Gewerbe, Handwerks- und Dienstleistungsbetriebe, Industrie, Berufsverbände, Berufsorganisationen, sowie öffentlich-rechtliche Institutionen aus der gesamten Region.

Für das Lehrstellenforum Bodensee haben die Mitglieder des Gewerbevereins Rorschach-Rorschacherberg und der Arbeitgebervereinigung/AGV Rorschach und Umgebung, sowie bisherige Aussteller für ihre **Anmeldung bis 20.8.2025 Vorrang**.

Eintritt

Interessierte Besucherinnen und Besucher haben freien Zugang. Der Eintritt an die Tisch-Messe ist für die Bevölkerung gratis.

Messe-Termine / Öffnungszeiten

Freitag 14. November 2025

- ab 14:00 – 17.30 Uhr Anlieferung von Ausstellungsgütern in der Tiefgarage nach vorheriger schriftlicher Absprache und Zusage. Bitte bei der Anmeldung unter „Bemerkungen“ Wunsch aufführen (definierter Ort – ohne Bewachung und auf eigene Gefahr/Verantwortung)

Samstag, 15. November 2025

- 8.00 – 9.15 Uhr; Aufbau/Einrichten (Zutritt für Aussteller nicht vor 8.00 Uhr)
- 9.30 – 9.45 Uhr; offizielle Begrüssung der Aussteller mit Kaffee und Gipfeli für gesamtes Standpersonal
- 10 Uhr; Eröffnung der Messe für Besucher
- 15 Uhr; Schluss der Messe und anschliessend Abbau/Abräumen

Es ist untersagt, vor 15 Uhr die Tische abzuräumen, mit dem Abtransport von Messegut oder dem Standabbau zu beginnen.

Die Aussteller haben sich zwingend an die vom Veranstalter vorgegebenen Auf- und Abbau-Zeiten zu halten.

Das Messegut kann, falls gewünscht, noch bis Montag, 17. November / 12:00h am definierten Ort in der Tiefgarage gelagert werden.



Der Veranstalter weist ausdrücklich darauf hin, dass für verbleibende Gegenstände (Waren, Mobiliar etc.) keine Haftung übernommen wird. Die für den Aufbau und die Demontage benötigten Fahrzeuge dürfen vor den Ein-/Ausgängen nur für den Entlad bzw. Belad kurz stehen gelassen werden. Anschliessend sind die Fahrzeuge unter Anweisung der Verkehrskadetten schnellstmöglichst an den zugewiesenen Aussteller-Parkplatz zu stellen.

Parkordnung

Die Aussteller können die Tiefgaragen- und zugewiesenen Aussen-Parkplätze bei der Mehrzweckhalle sowie in der Umgebung, exkl. blaue Zonen, kostenlos benutzen.

Information und Kommunikation

Es finden keine Infositzungen statt. Allfällige Fragen oder Anliegen sind per Mail an kontakt@lehrstellenforum.org zu richten und werden innerhalb 48 Stunden beantwortet.

Werbung

Um die Besucher, sprich SchülerInnen und Eltern, sowie Angehörige für die Tischmesse zu gewinnen, werden verschiedene Werbe-Massnahmen umgesetzt;

- Mailing und Aussand an alle Oberstufenzentren der gesamten Region
- Radio-Spots auf FM1
- Strassenreklamen/Werbebanden bei Ortseinfahrten der umliegenden Gemeinden
- A5-Flyer und A3-Plakate zum Aufhängen und Verteilen in Schulen, sowie Lehrbetrieben
- Besucherbroschüre mit allen wichtigen Informationen
- Pressemitteilungen über den Medienpartner www.gwuesst.ch und weitere Zeitungen
- Diverse Beiträge über Social-Media-Kanäle von Instagram/Facebook/TikTok/LinkedIn
- Wettbewerb mit attraktiven Preisen für SchülerInnen

Messtisch, Hallenplan und Ausstellerverzeichnis

Die Tischzuteilung erfolgt ausschliesslich durch den Veranstalter. Es können Aussenplätze vor dem Eingangsbereich bestellt werden. Bitte unter Bemerkungen die Wünsche und Bedürfnisse aufführen.

Für jeden Tisch gibt es eine Standnummern, die auf dem Hallenplan aufgeführt und im Ausstellerverzeichnis ersichtlich sind.

Die Unterlagen, wie Orts-Kroki, Hallenplan und Ausstellerverzeichnis werden einige Tage vor Messebeginn per Mail zugesandt und auf der Webseite aufgeführt.

Sollten spezielle Aufbauten gewünscht werden, sollen diese bei der Anmeldung ebenfalls unter Bemerkungen aufgeführt werden und werden nach Möglichkeit berücksichtigt und schriftlich bestätigt.

Standähnliche Aufbauten oder Faltwände sind nicht erlaubt. Vor Beginn der Tischmesse werden die Vorgaben kontrolliert.

Aussteller, deren Ausstellungsgut oder Demonstrationen unangenehme Gerüche oder störenden Lärm verursachen, sind verpflichtet, diese vorgängig zu melden oder auf die erste Aufforderung vom OK sofort Abhilfe zu schaffen.

Die Gestaltung der Tische/Stände ist Sache der Aussteller, wobei sich der Veranstalter ein Einspruchsrecht vorbehält, wenn ein Ausstellungsstand störend auf den Veranstaltungsablauf, die Mitaussteller oder das Publikum wirkt, ein Stand nicht dem Niveau der Ausstellung entspricht, das Ausstellungsgut durch seine Ausmasse, Funktion und Auswirkungen besondere Massnahmen erfordert. Es ist erlaubt, den Tisch entsprechend "einzukleiden". Z.B. Tischtuch oder eigener Banner bzw. Plakat.

Die Normstandbauhöhe beträgt max. 2.50m. Ein Tisch hat das Mass: L170/B70cm/H72,5cm-Oberkante.

Es ist gestattet, ausser-, hinter- und oberhalb des Tisches zusätzliches Mobiliar (z.B. Prospektständer, Werbeträger wie Rollup oder BeachFlag aufzustellen. Werbeblachen sind nicht erlaubt. Die Gänge zwischen den Ständen (Besucherrundgang/Zirkulationsflächen) sind ausnahmslos frei zu halten.



Wände und Bodenplatten

Es ist nicht erlaubt, an den Wänden und Fenstern etwas aufzuhängen oder zu bekleben. Allfällige Reinigungskosten werden dem Aussteller in Rechnung gestellt.

Getränke und Verpflegung an Besucher

Es dürfen keine Flaschen oder Mahlzeiten zur Verpflegung der Besucher abgegeben werden. Ausnahmen sind; Getränkebecher, Degustations- und Apérohäppchen.

Standbetreuung

Alle Stände sind während der offiziellen Öffnungszeiten durch kompetentes Personal zu betreuen. Es wird gewünscht, dass Lehrlinge anwesend sind und den SchülerInnen Auskunft geben können.

Untermiete

Die Untermiete von Tischen/Ständen an Drittaussteller ist untersagt.

Technik – Wasser /Elektrizität / Internet

Es darf kein Wasser in den Räumlichkeiten verwendet werden, ausser im Aussenbereich.

Jeder Stand wird in max. 20m Entfernung mit einer 230V Steckdose für 300W- Leistung versehen. Jeder Aussteller nimmt selbst ein Stromkabel und/oder Kabelrolle mit. Benötigt ein Aussteller Mehrleistung oder ist ein Gerät zu Demonstrations-Zwecken laut, muss dies mit der Anmeldung unter Bemerkungen gemeldet werden. Allfällige Mehrkosten müssen dem Aussteller verrechnet werden.

Den Ausstellern und Besuchern steht eine Wlan-Verbindung zur Verfügung. Wir empfehlen zur Sicherheit, einen eigenen Hotspot zur Nutzung des Internets einzurichten oder die Daten für eine Präsentation auf einen Stick zu laden und über den Laptop oder TV-Bildschirm zu nutzen.

Feuerpolizeiliche Massnahmen

Die feuerpolizeilichen Anordnungen sind strikte zu befolgen. Es ist verboten, ein offenes Feuer zu entfachen. Die Zugänglichkeit der Fluchtwege und Feuerlöschposten müssen in jedem Fall und immer gewährleistet sein.

Die Fluchtwege und der Standort der Feuerlöschposten sind auf dem Hallenplan gekennzeichnet. Für die Dekoration darf nur schwerentflammbares Material verwendet werden. Leichtentflammbare Materialien müssen mit einem Imprägnierungsmittel schwerentflammbar gemacht werden. Kunststoffmaterialien, die im Brandfall abtropfen, sind nicht gestattet.

Abfall und -entsorgung

Für Besucher stehen Kübel für getrennten Abfall, wie bspw. Pet-Flaschen zu Verfügung. Der anfallende Abfall an den Ständen muss durch den Aussteller mitgenommen und selbst entsorgt werden. Da OK behält sich das Recht vor, nicht korrekt entsorgten Abfall auf Kosten des Ausstellers zu entsorgen.

Standpreise

Die Standpreise inkl. Leistungen sind im Anmeldeformular ersichtlich. Die Rechnungen sind innert 30 Tagen zu bezahlen.

Aussteller, die bis zur Eröffnung keinen rechtsgültigen Zahlungsnachweis erbringen können, sind angehalten den fälligen Betrag bar oder mit Twint zu bezahlen, ansonsten werden sie von der Ausstellung ausgeschlossen.

Rücktritt

Tritt ein Aussteller nach der Anmeldebestätigung und vor dem Messebeginn zurück, gilt folgende Regelung:

bis 60 Tage vorher: keine Kosten - bereits bezahlter Betrag wird vollumfänglich zurückbezahlt

bis 30 Tage vorher: sind 50% des Betrages fällig, bereits bezahlter Betrag wird anteilmässig zurückbezahlt

bis 14 Tage vorher: sind 75% des Betrages fällig, bereits bezahlter Betrag wird anteilmässig zurückbezahlt

Dies gilt auch, falls der zurücktretenden Aussteller oder der Organisator den Platz weiter vermietet.



Restauration und Verpflegungs-Gutscheine

In der Mehrzweckhalle wird durch den Männerturnverein Rorschacherberg ein Restaurant geführt und es gibt Verpflegungsmöglichkeiten zu günstigen Konditionen. Die Einnahmen sind zu Gunsten des Vereins.

Jeder Aussteller erhält für einen gebuchten Tisch 2x und für zwei Tische 4x Verpflegungs- und Getränke-Gutscheine. Dies gilt ab einer Aussteller-Anzahl von mindestens 50 Ausstellern. Die Verpflegungs-Gutscheine werden am Messetag am Empfang abgegeben.

Durchführung / Absage

Falls sich weniger als 30 Aussteller anmelden, behält sich das OK vor, den Anlass mindestens 30 Tage vor Messebeginn abzusagen.

Sollte die Tischmesse wegen Covid oder einer höheren Gewalt nicht stattfinden können, behält sich das OK das Recht vor, diese frühzeitig abzusagen.

Bei einer Absage durch den Veranstalter werden keine Standgebühren verrechnet. Sollte aus den oben erwähnten Umständen und infolge zu geringer und finanzieller Beteiligung (unter 30 Aussteller) die Durchführung der Veranstaltung nicht möglich sein, können die Aussteller keine Schadenersatzansprüche geltend machen.

Sorgfaltspflicht / Vorschriften

Jeder Aussteller haftet für Schäden im Bereich seines Standes. Schäden müssen unverzüglich dem Veranstalter gemeldet werden.

Die Aussteller sind für die Einhaltung der eidgenössischen und kantonalen Vorschriften in Bezug auf die Exponate und Lebensmittel selbst verantwortlich.

Versicherung

Jeder Aussteller hat sein Ausstellungsgut selbst gegen Feuer, Wasser, Beschädigung und Diebstahl durch eine Haftpflichtversicherung abzuschliessen. Der Aussteller trägt ausdrücklich alle Folgen selbst, welche aus der Unterlassung der notwendigen Versicherungen entstehen.

Gerichtsstand

Mit der Anmeldung anerkennt der Aussteller das Ausstellereglement und die Ausstellungstarife in allen Punkten. Gerichtsstand für Streitigkeiten betreffend des Lehrstellenforums ist St. Gallen am Sitz des Vereins.