

# EXPO 17

GEWERBE REGION FRICK-LAUFENBURG  
6.–8. OKTOBER 2017



# Traktanden:

1. Begrüßung
2. Informationen Ressort Teilnehmer inkl. Gastro
3. Informationen Ressort Bau inkl. Elektro
4. Informationen Marketing
5. Sicherheit und Verkehr
6. Verschiedenes und Umfrage

# 1. Begrüßung

## 2. Informationen Ressort Teilnehmer inkl. Gastro

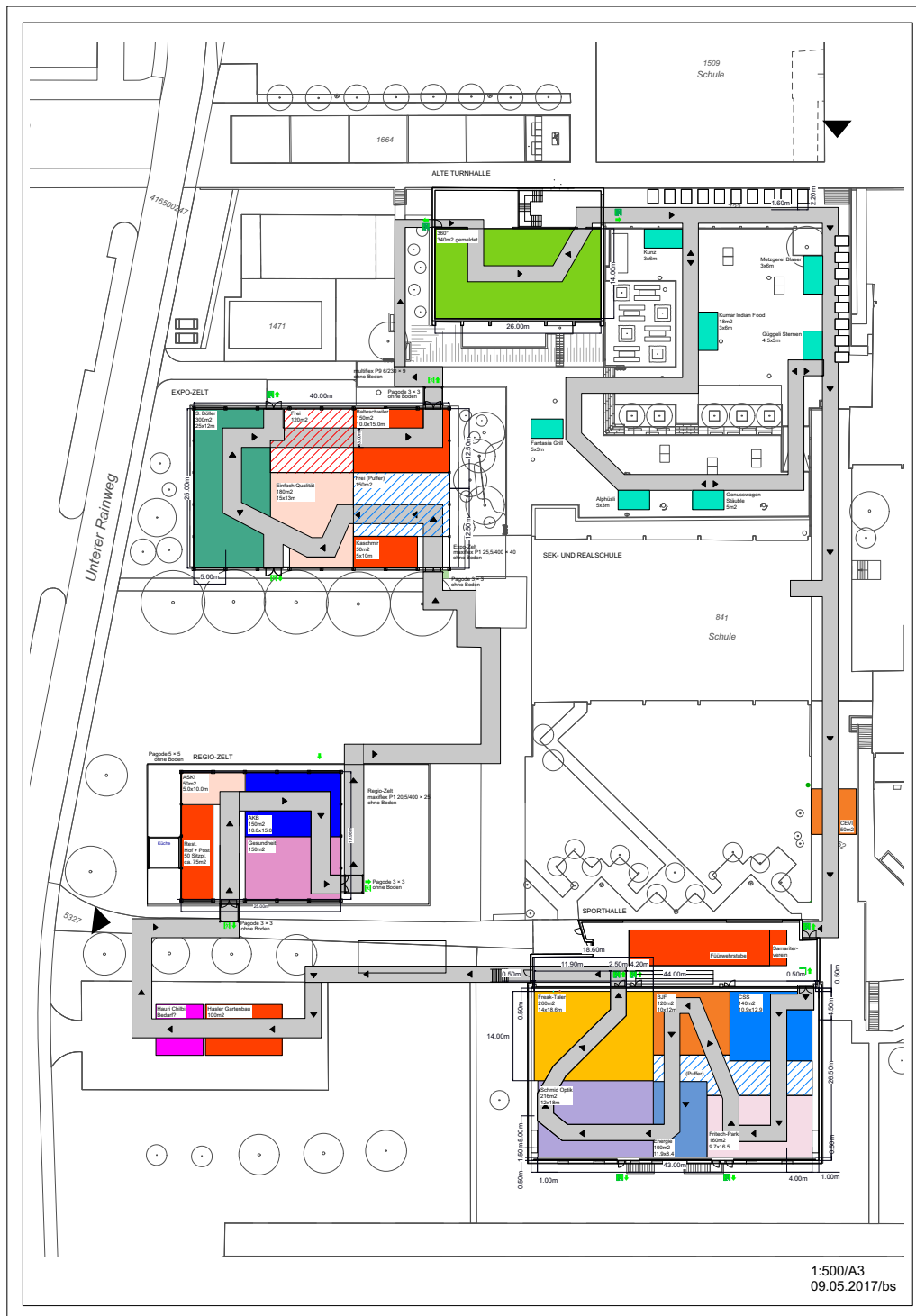
Stand 09. Mai 2017

**20 Welten definitiv angemeldet**

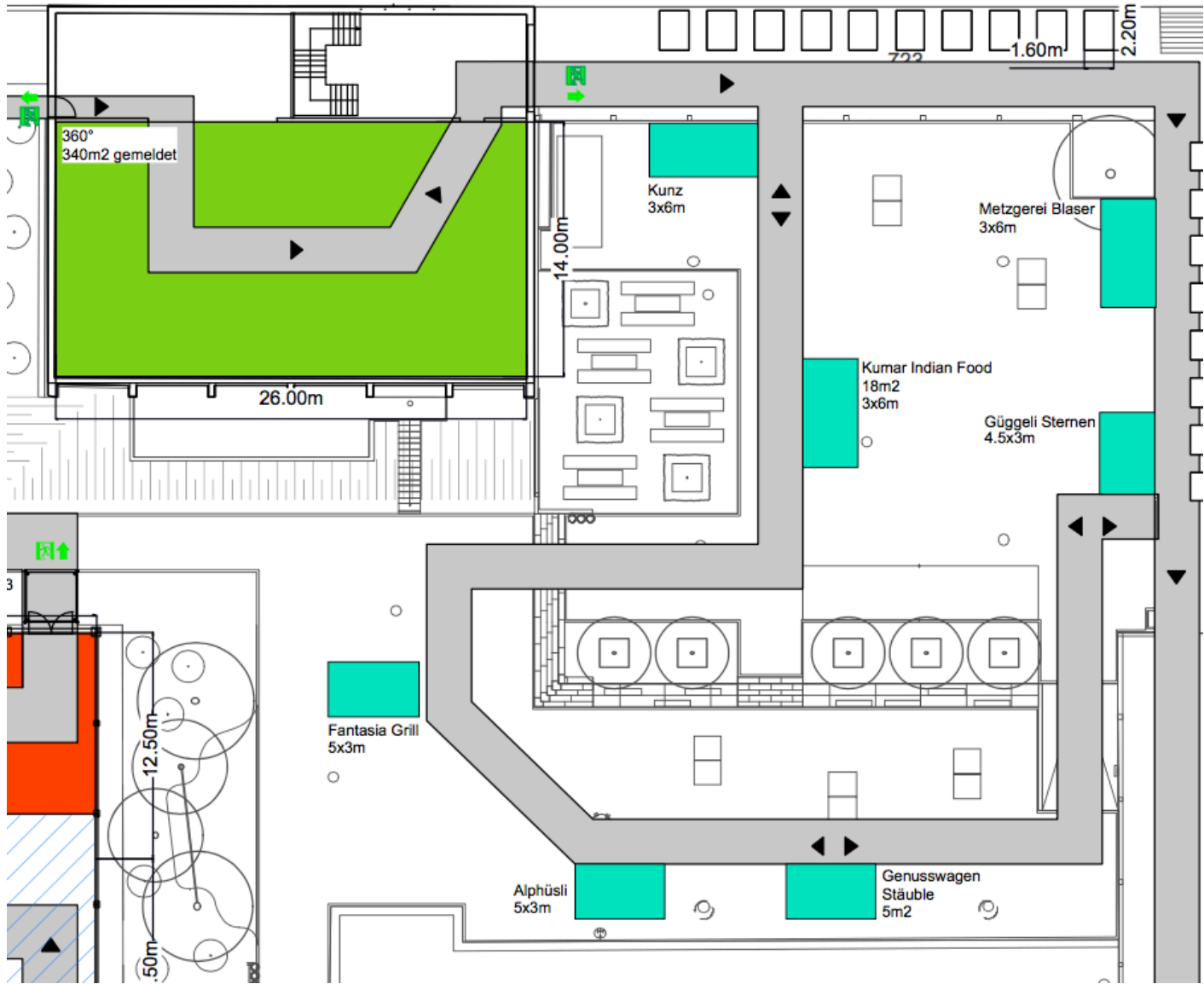
**93 Teilnehmer in Welten**

**6 Teilnehmer im Pool**

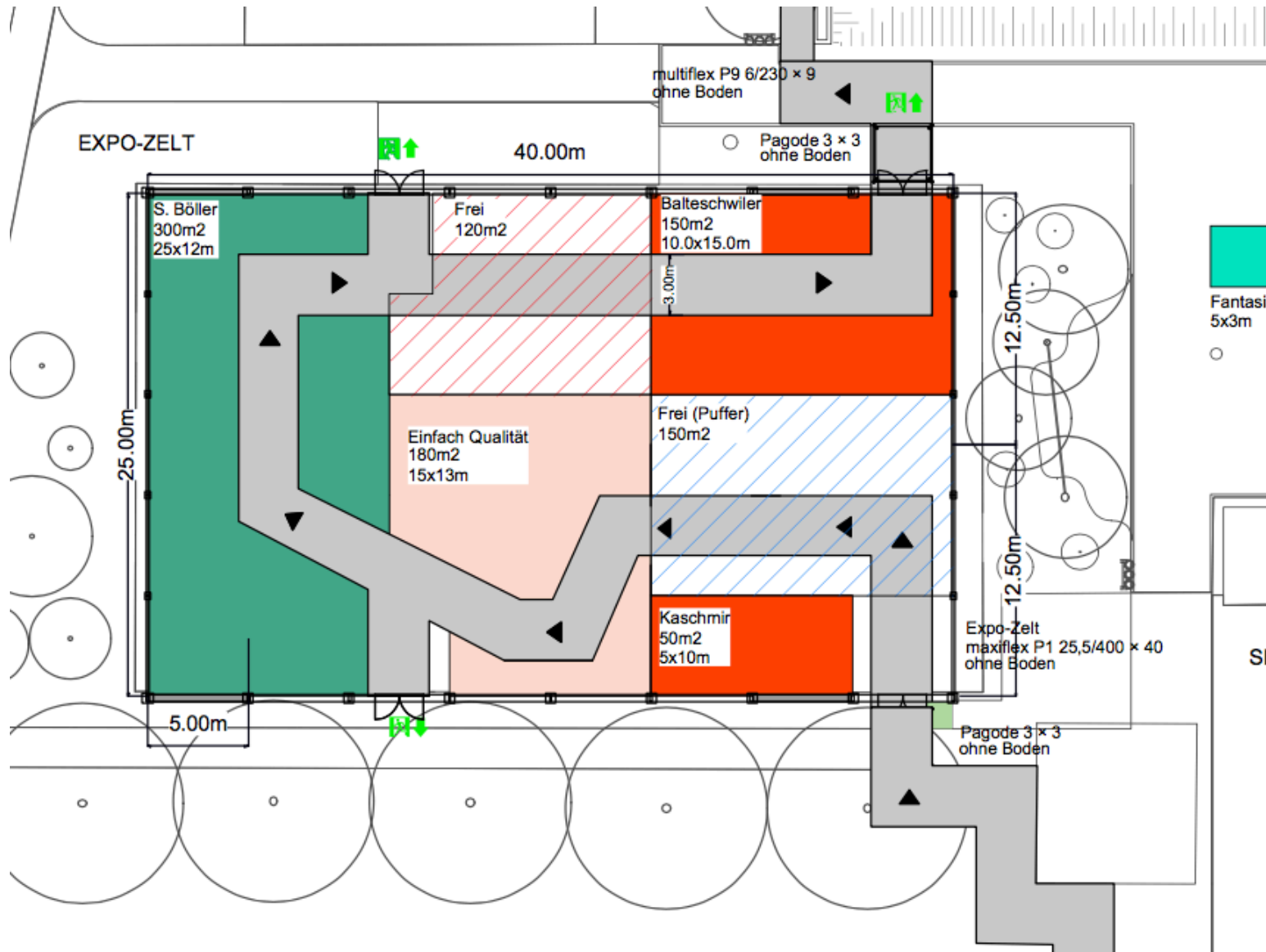
**1 bis 2 Welten noch frei**

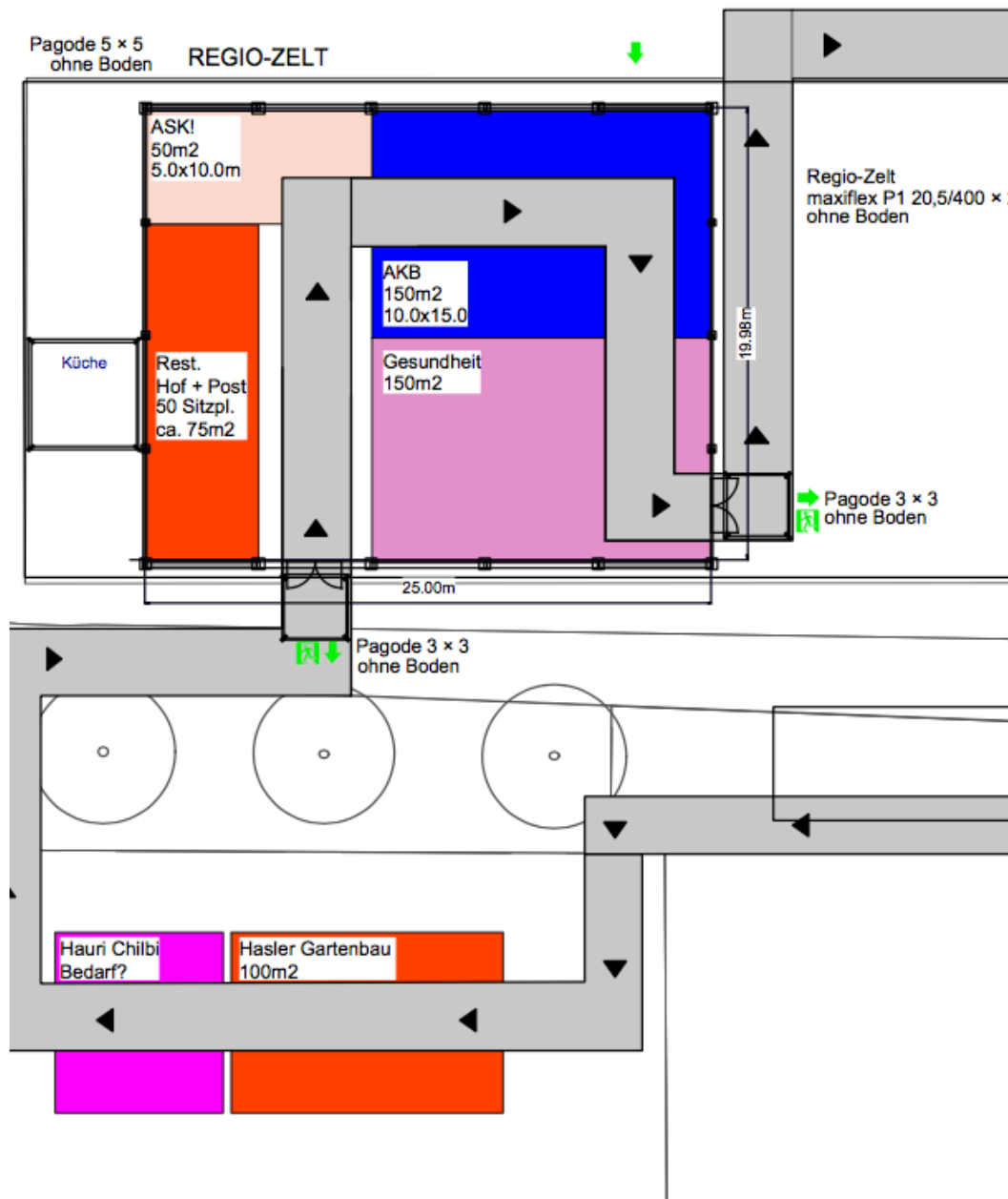


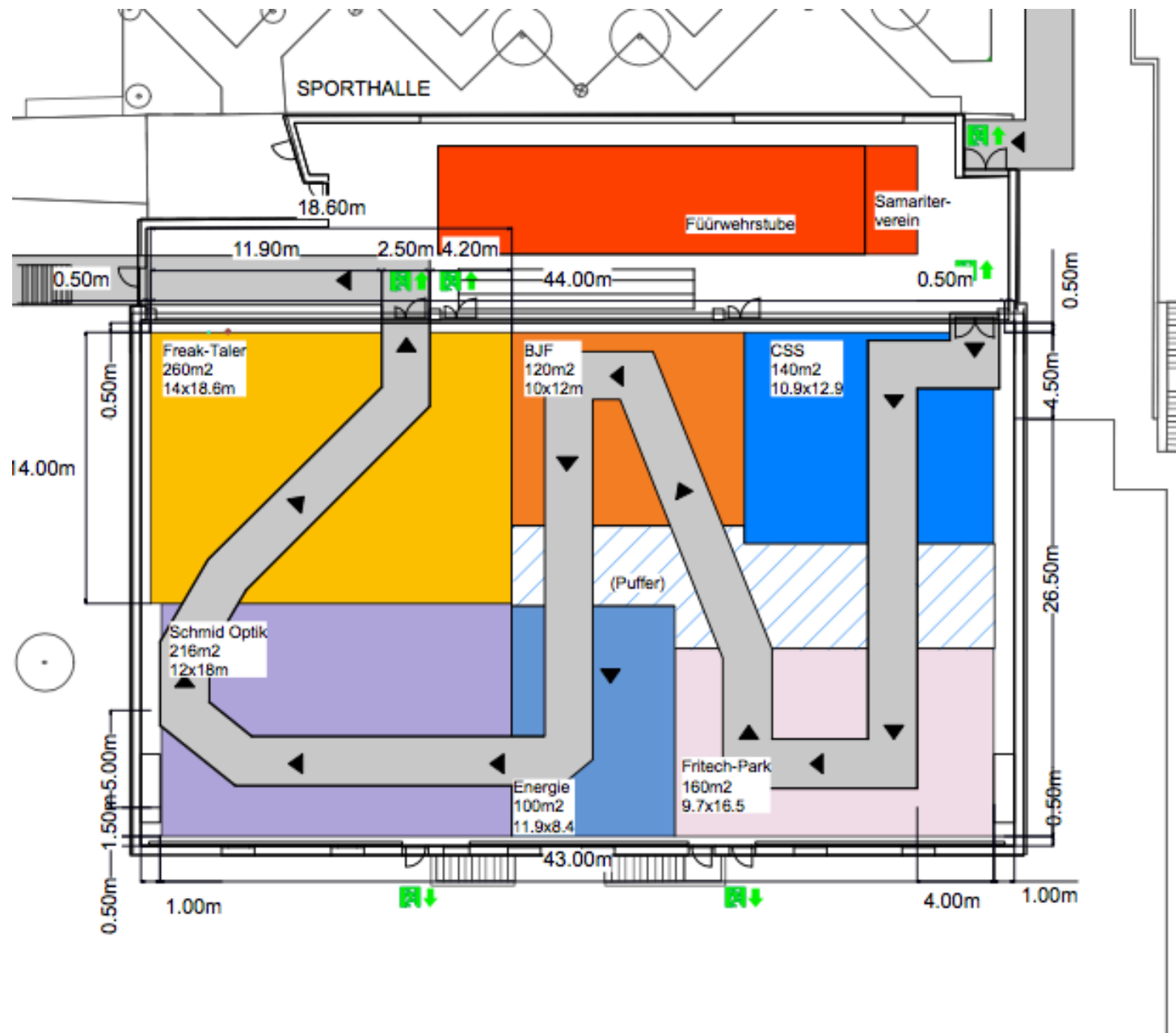
ALTE TURNHALLE











## AUSSTELLUNGSREGLEMENT



### 1. Veranstalter

Veranstalter ist der Verein GEWERBE REGION FRICK-LAUFENBURG (GEREF) vertreten durch das OK.

### 2. Zugelassene Teilnehmer

Zur Ausstellung sind grundsätzlich das Gewerbe aus Frick und Umgebung (Gewerbe Region Frick-Laufenburg GERE, Gewerbeverein Stein und Umgebung, Gewerbeverein Mettauertal und Schwaderloch (GMS), Gewerbe Regio Laufenburg und Gewerbeverein Staffeleggtal) sowie auch aus anderen Regionen zugelassen. Im Interesse der Ausstellung kann das OK Teilnehmer aufnehmen sowie ausschliessen.

### 3. Anmeldung

Die Anmeldung erfolgt mittels unterzeichneter und termingerecht eingereicherter Anmeldung.

Ein Rücktritt bis 30. Juni 2017 ist mit einer Kostenfolge von Fr. 1'000.-- möglich. Ab dem 1. Juli 2017 wird der ganze Betrag geschuldet. Mit der Unterzeichnung anerkennt der Teilnehmer das Ausstellungsreglement und verpflichtet sich die Vorschriften und Weisungen des OK's einzuhalten.

### 4. Konzept

Die EXPO17 wird sich wiederum in sogenannten „Welten“ präsentieren. Alle Anbieter können somit ihr Leistungsangebot statt in „Einzelboxen“ in „Welten“, die einem gemeinsamen Thema gewidmet sind, dem Publikum vorstellen. Pro Welt soll ein Weltenchef definiert werden.

### 5. Grösse und Platzierung der Welt mit Systembau

Bei einer Welt mit Wandsystem sind bei der Anmeldung Raumgrössen nach Prioritäten anzugeben.

Die Grössen und Platzierungswünsche der Welt werden nach Möglichkeit berücksichtigt, können aber nicht als Bedingung akzeptiert werden. Eine Untervermietung der Welten an Dritte ist nicht erlaubt.

### 6. Grösse und Platzierung der Welt ohne Systembau

Die minimale Grösse einer Welt ohne Wandsystem beträgt 100 m<sup>2</sup>.

Die Grössen und Platzierungswünsche der Welt werden nach Möglichkeit berücksichtigt, können aber nicht als Bedingung akzeptiert werden. Eine Untervermietung der Welten an Dritte ist nicht erlaubt.

## 7. Standbau

Das Aufstellen der Wandsysteme und der Raumeinteilungen wird durch das OK veranlasst.

Bei Welten mit Wandsystem steht ein ebener Untergrund zur Verfügung. Die Flächen ohne Wandsystem sind entweder auf einem Hartplatz oder auf dem Tartanplatz. Die Wandflächen der Welten dürfen ohne ausdrückliche Bewilligung durch den Ressortleiter Bau nicht überstrichen werden. Es dürfen weder Nägel noch Schrauben oder andere Befestigungshalterungen in Decken, Wände und Böden getrieben werden. Rückstände von Kleber, Klebbändern, usw. sind vom Teilnehmer beim Abbau wieder zu entfernen. Für allfällige Schäden werden die Teilnehmer haftbar gemacht.

## 8. Welten- und Portalbeschriftung

Die Beschriftung der Welt bzw. des Portals (Eingang zur Welt) ist für jeden Teilnehmer obligatorisch und wird durch den Veranstalter erstellt. **Das Portal hat eine Grundfläche von 2.50x1.50m und steht hälftig in der vorherigen und nachfolgenden Welt.** Die Seitenwände des Portals sind geschlossen. Die Kosten sind in den Standkosten enthalten.

## 9. Elektro-/Telefonanschlüsse/Beleuchtung

**Der Aussteller bekommt 70 Watt Leistung pro m2 Standfläche (Strompreis in Standmiete eingerechnet). Der Stromanschluss T13 (normaler Stecker) wird in Platzmitte deponiert.** Spezielle Mehrleistungen sind mindestens 2 Monate vor Ausstellung dem Ressort Bau zu melden und werden direkt verrechnet (gem. Merkblatt).

Bei Welten mit Wandsystem wird eine Beleuchtung mit Spotlampen in weiss (**ca. alle 5m 1 Lampe, entlang des Wandsystems**) zur Verfügung gestellt.

**Für Welten mit Gastrobetrieben gelten spezielle Bestimmungen gemäss Vereinbarung mit OK.**

## 10. Werbung

Die allgemeine Werbung und PR-Aktivitäten werden durch das OK veranlasst. Die Kosten dafür sind im Grundbeitrag enthalten.

Es wird eine Ausstellungszeitung hergestellt. Jeder Teilnehmer inkl. jeder Gastrobetrieb ist verpflichtet ein Inserat von mindestens Fr. 300.00 zu belegen. Ausstellerwelten können ihre Inserate zusammenfassen in ein gemeinsames Inserat der Welt. Teilnehmer, die nach Inserateschluss noch aufgenommen werden, haben sich mit Fr. 500.00 an den allgemeinen Werbekosten zu beteiligen. Das Anmeldeformular für die Inserate wird mit der Rechnungsstellung der Welten zugestellt.

### **11. Restauration/Imbiss/Direktverkauf**

Das OK ist zuständig für die Vergabe der Restauration und der Imbissstände. Die Restaurants können in die Welten integriert werden. Bei der Anmeldung sind Typ, Angebot und Grösse (Anzahl Sitzplätze etc.) zu deklarieren. Esswaren und Getränke zur kostenlosen Kundenbewirtung durch die Teilnehmer am Stand und zu Degustationszwecken sind gestattet. Direktverkäufe sind auf der Anmeldung zu vermerken und mit dem Ressortleiter Teilnehmer abzusprechen und sollten sich innerhalb des üblichen Verkaufssortiments des jeweiligen Teilnehmers bewegen.

### **12. Fronarbeit**

Fronarbeit muss durch die Teilnehmer keine geleistet werden. Für sämtliche Arbeiten werden entsprechende Unternehmer beauftragt. Die Aufwendungen sind in den Standkosten enthalten.

### **13. Kosten**

Grundbeitrag pro Teilnehmer GEREf-Mitglieder Fr. 450.00

Grundbeitrag pro Teilnehmer GEREf-Nichtmitglied Fr. 800.00

+ Welt mit Wandsystem innen Fr./m<sup>2</sup> 100.00

+ Welt eigener Standbau innen Fr./m<sup>2</sup> 65.00

+ Welt eigener Standbau aussen Fr./m<sup>2</sup> 50.00

+ Easy-Flags / Banden bis 4 m<sup>2</sup> (nur Aussteller) Fr./Stk. 250.00

Alle Preise exkl. MWST.

### **14.Rechnungsstellung**

**Der gesamte Rechnungsbetrag ist zahlbar nach der Teilnehmersitzung mit Fälligkeit bis 31.08.2017.** Abweichungen und zusätzliche bei Vertragsabschluss nicht bekannte Bau-/Installationskosten sowie verursachte Schäden werden den betreffenden Teilnehmern in Rechnung gestellt. Die Nichteinhaltung der Zahlungstermine führt zur Freigabe der reservierten Standfläche. Der Rechnungsbetrag bleibt ungeachtet davon geschuldet. Sofern auf der Anmeldung nichts Spezielles vermerkt wurde, wird der Gesamtbetrag der Kosten für die Welt durch die Anzahl Teilnehmer, die sich an der Welt beteiligen, geteilt und verrechnet.

### 15. Teilnehmersitzung

Am Mittwochabend, 10.05.2017, 19.00 Uhr, findet in der Aula Schulanlage Ebnet, Frick die Teilnehmersitzung statt.

Eine Einladung dazu erhalten Sie mit separatem Versand. Die Teilnahme ist obligatorisch. Bei Verhinderung hat sich der Teilnehmer beim Ressortleiter Teilnehmer über die Informationen und Beschlüsse zu informieren.

### 16. Eröffnung

Offizielle Eröffnung für Presse, Teilnehmer und Gäste: **Freitag 06.10.2017 15.00h**

Anschliessend an die Eröffnung wird ein Apéro riche offeriert.

### 17. Öffnungszeiten Ausstellung

Für Besucher: Freitag	06.10.2017	17.00h-22.00h (Welten mit Restaurant bis 24.00h)
Samstag	07.10.2017	10.00h-22.00h (Welten mit Restaurant bis 24.00h)
Sonntag	08.10.2017	10.00h- <del>17.00h</del>

### 18. Einrichtungszeiten für Teilnehmer

Aufbau:	Montag	02.10.2017		07.00h-23.00h nur für Welten ohne Standsystem
	Dienstag	03.10.2017		07.00h-23.00h alle
	Mittwoch	04.10.2017		07.00h-23.00h alle
	Donnerstag	05.10.2017		07.00h-18.00h alle
Kontrollgang OK:	Donnerstag	05.10.2017	ab	18.00h
Abbau:	Sonntag	08.10.2017	ab	<del>17.00h</del>
	Montag	09.10.2017	bis	12.00h

### 19. Mitaussteller

Als Mitaussteller gelten Firmen, die mit Personal während der Ausstellung in der Welt vertreten sind. Die Mitaussteller sind wie die Teilnehmer verpflichtet, den Grundbeitrag zu leisten sowie ein Inserat in der Teilnehmerzeitung zu belegen. Eine Untervermietung der Welten an Dritte ist nicht erlaubt. Bei Zuwiderhandlung werden nebst den normalen Gebühren Fr. 500.00 Nachbearbeitungsgebühr in Rechnung gestellt.

## 20. Überwachung

Ab Mittwoch, 04.10.2017, 20.00h bis Montag, 09.10.2017, 07.00h wird das Ausstellungsgelände jeweils nachts überwacht (nicht bewacht). Die Ausstellungshallen werden jeweils nach Ausstellungsschluss geschlossen.

## 21. Reinigung/Entsorgung

Dem Teilnehmer kann für sein Verpackungs- und Transportmaterial kein Abstellraum zur Verfügung gestellt werden. Die Entsorgung beim Standabbau nach der Ausstellung hat durch den Teilnehmer selber zu erfolgen. Die vorhandenen Container stehen nur dem Reinigungspersonal zur Verfügung. Aufräumarbeiten und Entsorgung, welche der Teilnehmer nicht selber bis zur vorgegebenen Zeit erledigt, werden auf seine Kosten durch das OK veranlasst.

Der Teilnehmer hat seinen Stand selber sauber zu halten. Das OK veranlasst die Reinigung der WC-Anlagen, Gänge und Parkplätze. Die Standfläche und das direkte Umfeld ist am Montag, 09.10.2017 12.00h besenrein abzugeben.

## 22. Zufahrt/Anlieferung/Parkplätze

Für die Anlieferung und den Abtransport sind die jeweils zugewiesenen Zufahrten strikte einzuhalten.

Die Zufahrten dürfen nur für die Entlade- bzw. Beladearbeiten benützt werden. Die Fahrzeuge sind anschliessend wieder auf den Teilnehmerparkplätzen abzustellen. Schäden an den Rasenflächen und Anlagen, welche durch Teilnehmerfahrzeuge verursacht werden, werden auf Kosten des Teilnehmers behoben. Anweisungen durch OK-Mitglieder sind unverzüglich Folge zu leisten.

## 23. Versicherung

Grundsätzlich wird angenommen, dass jeder Teilnehmer, Verein oder Besucher die Versicherungsfrage selber gelöst hat. Der GEREFF hat für die Ausstellung eine Vereinshaftpflicht-Versicherung abgeschlossen.

## 24. Sicherheit

Die Fluchtwege und Notausgänge sind freizuhalten, so dass sie jederzeit uneingeschränkt benutzbar sind. Diese können sich in einer Welt oder einem Stand befinden. Die Teilnehmer einer Welt müssen einen Durchgang vom Ein- bis zum Ausgang ihrer Welt von insgesamt 3 m Breite gewähren und offen halten. **Dekorationen müssen im Minimum aus schwer brennbarem Material sein.** Dem Sicherheitskonzept ist Folge zu leisten. Beim Kontrollgang durch das OK am 05.10.2017 um 18.00h muss der Stand fertig und der Weltenchef anwesend sein. Rauchverbot gilt in allen Hallen und Zelten. Offene Feuer sind nicht gestattet.



## 25. Nichtdurchführung

Falls die Ausstellung infolge höherer Gewalt oder unbeeinflussbarer Ereignisse nicht durchgeführt werden kann, werden die bis dahin entstandenen Kosten unter den Teilnehmern nach bestellter Standgrösse aufgeteilt. Die Entscheidung über die Durchführung hat das OK.

## 26. Haftung

Jede Haftung des GREF oder des OK's, für mit diesem Reglement und der Ausstellung zusammenhängenden Schäden, wird ausdrücklich ausgeschlossen. Für sämtliche entstandenen Schäden haftet der Verursacher.

## 27. OK-Mitglieder

Ressort	Name	Telefon	E-Mail
OK-Präsident	Bernhard Stöckli	062 865 11 80	bs@stoeckli-la.ch
OK-Vize-Präsidentin	Franziska Bircher	062 871 10 20	<a href="mailto:franziska.bircher@brogle-kuechen.ch">franziska.bircher@brogle-kuechen.ch</a>
Office	Claudia Ehresheim	061 835 00 35	claudia.ehresheim@nfz.ch
Gast	Heinz Frei	062 871 17 16	hfrei@langenfeld.ch
Marketing	Daniel Müller	079 835 01 01	daniel.mueller@nfz.ch
Finanzen	Daniela Müller	062 865 44 41	daniela.mueller2@raiffeisen.ch
Bau	Patrick Uebelmann	062 865 11 40	<a href="mailto:patrick.uebelmann@stoeckli-gartenbau.ch">patrick.uebelmann@stoeckli-gartenbau.ch</a>
	Christian Käser	079 941 88 65	<a href="mailto:christian.kaeser@helvetia.ch">christian.kaeser@helvetia.ch</a>
Teilnehmer	Lorenz Obrist	062 869 41 34	lorenz.obrist@balteschwiler.ch
	Steven Keller	079 830 13 21	steven.keller@kopa.ch
Sicherheit & Verkehr	Urs Keller	079 606 63 70	<a href="mailto:urs.keller@pop.agri.ch">urs.keller@pop.agri.ch</a>

## Restaurants/Bistro

## Sitzplätze

Füürwehrstube	160
Restaurant Kaschmir	60
Hasler Gartenbau GmbH	70
Balteschwiler AG	80
Restaurant Hof + Post	50
Cafe + Bistrot Piazza	40
<b>Total</b>	<b>460</b>

# Genussmeile

Rest. Sternen

Metzgerei Blaser

Genuss-Wagen

Kunz AG

Tiersteiner Bräu GmbH

Kunz Art of Sweets

Ristorante Arcade

Kumar Indian Food

Alphüsli AG

Fantasia Grill

Die rollende Gelateria

# 3. Informationen Ressort Bau inkl. Elektro

## **EXPO 17/ OK BAU- RESSORT**

**Was bietet das OK von der Bauseite her?**

### **Variante nur Standfläche:**

nur Boden, keine 3- Dimension

### **Variante mit Standsystem:**

Welt mit ringsumlaufenden Wänden, mit Ein- und Ausgangsportal,  
Gitterträger als Querverbindungen oben  
und als mögliche Basis für Deckenstoff oder andere Decke

**Variante ohne Gitterträger** dafür mit Versteifungselementen bei den Wänden  
(zwingende Meldepflicht an P. Uebelmann)

Sonder-Wünsche, spezielle Anschlüsse, spezielle elektrische Anschlusswerte,  
sanitäre Anschlüsse etc.

Bitte **fortlaufend** melden, damit es in die Planung aufgenommen werden kann  
Zusatzleistungen werden individuell pro Welt verrechnet, das heisst direkt bestellt  
und direkt verrechnet!

### **Zuständigkeit:**

Hallen und Zelte/ Standsysteme  
Aussenplätze Aussteller, Sanitäreinrichtungen/ Abfall u.s.w.  
Elektroinstallationen

**Uebelmann Patrick**  
**Käser Christian**  
**Müller Jonas**



### **Wichtiges zu beachten und zu wissen!!**

Beim Aufbau Rücksicht nehmen auf die Nachbarwelt, evt.  
Schutzvlies auf den Boden legen

Bodenbelastung in Hallen **300kg/m2**

Keine Nägel in die Wände oder Standwände einschlagen

Spezialklebebänder für Boden und Wände gebrauchen  
(Beim Standbauer erhältlich)

Zufahrten werden zugeteilt und **müssen** eingehalten werden



---

### **Für mein Stand fehlt spezielles Mobiliar!!**

Kann bei folgenden Firmen bestellt werden und wird vom Lieferant direkt  
in Rechnung gestellt:

**Festhallen Frauenfeld AG/ Tissa Marketing / Daytona Event GmbH**

## Ressort Bau

---

### Uebelmann Patrick

- Aufbau der Zelte inkl. Heizung, Heizöl,
- Aufbau der Ergänzungszelte/ Anbauten= Gastro
- Aufbau der Standsysteme
- Aufbau der Eingangsportale und Beschriftung
- Koordination vom Hilfspersonal (ZSO, etc.)
- Organistaion Abwarte/ Absprache Tische & Räume u.s.w.
- Budget, Abrechnung
- 
- 
- 

### Käser Christian

- Aussenplätze der Aussteller, Standorte und Koordination
- Vorhänge alte Turnhalle (ab Inventarlager Geref)
- Kabelüberführungen bei Zelten und bei Parkplatz
- Sanitärinstallationen (Offert.+ Koordin. Handw.)
- Ergänzungen /Absperrungen /Rundgang /Aussenplätze
- Reinigungsarbeiten während und nach der Expo
- Kehrichtwagen und Entsorgung
- WC- Wagen
- Wiederinstandstellungsarbeiten nach EXPO
-

6.-8. OKTOBER 2017  
GEWERBE REGION FRICK-LAUFENBURG

**EXPO**

**17**



**EXPO** **17**  
GEWERBE REGION FRICK-LAUFENBURG  
6.-8. OKTOBER 2017

# Strombestellung

Es müssen nur **Zusatzleistungen** angemeldet werden!

**Anmeldung per E-Mail bis 01.Juli 2017**

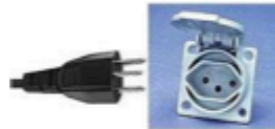
Welt: \_\_\_\_\_

Stand Nr: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Verantwortliche Person: \_\_\_\_\_

Der Aussteller bekommt 70 Watt Leistung pro m2 Standfläche (Strompreis in Standmiete eingerechnet). Der Stromanschluss T13 (normaler Stecker) wird in Platzmitte deponiert.



**Ab 02.10.2017 Einsatzbereit.**

## Zusätzlichen Strom bestellen

Zusatzleistung wird pro 1000Watt mit CHF 85.- verrechnet.

Bitte geben Sie die Zusatzleistung und den gewünschten Stromanschluss an.

Kontakt für Fragen und Zusatzbestellungen:

Jonas Müller [info@glowtec.ch](mailto:info@glowtec.ch) 079 575 90 25



# 4. Informationen Marketing

# Aufkleber & Plakate liegen auf

- Bitte bedient euch
- Digitale Logos auf expo17.ch downloaden

**Kleber 51x31mm**



Abbildung Originalgrösse 51x31mm



Beispiel: Kleber aufgebracht auf Couvert C5

# Aufkleber & Plakate liegen auf

- Bitte bedient euch
- Digitale Logos auf expo17.ch downloaden

EXPO17

Entwürfe Plakate, OK-Mitglieder, Statements «An der EXPO17 ...»



# Inserat EXPO-Zeitung

Versand Inserate/Datenblatt an Weltenchef bis Fr. 16. Juni

→ aufgeführt was ein MUSS ist – natürlich kann man auch ein Grösseres wählen.

Retour an Daniel Müller bis Fr. 04. August

→ unterschriebenes Blatt / Daten für Inserat + Grobmanus oder fixfertiges Inserat

Gut zum Druck durch NFZ dann an Weltenchef

→ Seite der Sonderzeitung mit dem eigenen Welteninserat.

# 6. Sicherheit und Verkehr

## **Sicherheit und Verkehr umfasst**

- Verkehrsdienst / Parkplätze
- Nächtliche Überwachung
- Sicherheit  
(Notausgänge, Löscheinrichtungen, ...)
- Samariterposten

**Ziel: keine Unfälle und keine Ereignisse**

## Verkehrsdienst

- 1'100 Parkplätze für Besucher



- Parkplätze für Aussteller, je zwei Karten  
Karte gut sichtbar hinter Windschutz-/Frontscheibe auf der Fahrerseite

## Überwachungen

- Mi/Do	4.10.	20'00 – 07'00 Uhr	HF
Do/Fr	5.10.	20'00 – 07'00 Uhr	DP
Fr/Sa	6.10.	22'00 – 09'00 Uhr	DP/HF
Sa/So	7.10.	22'00 – 09'00 Uhr	DP/HF
So/Mo	8.10.	20'00 – 07'00 Uhr	HF

- HF = Hundeführer mit Hund
- DP = Doppelpatrouille mit Hund





## Sicherheit

- Fluchtwege, Notausgänge und Löscheinrichtungen sind freizuhalten



- Rauchen und offenes Feuer ist in allen Hallen und Zelten verboten



- Löscheinrichtungen  
Hallen → festinstalliert



- Zelten → Löscher bei Ein- Ausgängen

## Dekorationen ...

- ... dürfen Funktion von Fluchtwegen, Notausgängen, Notbeleuchtung nicht beeinflussen
- ... muss schwer brennbares Material sein (Stroh, Schilf, Tannenreisig, ... sind verboten)

- Beachte AGV Merkblatt  
**«Dekorationen»**



## Sicherheit

- Freier Durchgang durch die Welt von mindestens 3 Metern Breite
- Kontrolle durch OK  
Donnerstag 5.10, Abend



## Sanität

- Sichergestellt durch Samariterverein Frick  
(Erste Hilfe und Betreuung)



# 7. Verschiedenes und Umfrage