

# FOCUS ON OCCUPATIONAL SAFETY

BERN 6 – 7 JUNE 2023



Event Organiser

**BERNEXPO**<sup>+</sup>  
GROUPE

Focus partner

**HINTE**  
EXPO & CONFERENCE

# 1. DATES FOR YOUR PLANNER (SUBJECT TO CHANGE)

|                                                                                                                                      |                                                                   |                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| E-mail dispatch for registration                                                                                                     | November 2022                                                     | to exhibitors                   |
| Confirmation of receipt by e-mail with login data for ordering catalogue entry, exhibitor and parking cards and advertising material | after receipt of the application                                  | at BERNEXPO AG                  |
| <b>Registration deadline for exhibitors / co-exhibitors</b>                                                                          | <b>March 2023</b>                                                 | at HINTE Expo & Conference GmbH |
| E-mail dispatch of stand allocations, technical orders in the Online Service Center (OSC)                                            | February 2023                                                     | to exhibitors                   |
| Dispatch of account invoice                                                                                                          | March 2023                                                        | to exhibitors                   |
| Due date for invoice                                                                                                                 | According to payment deadline                                     | at BERNEXPO AG                  |
| Deadline for technical dossier (order via OSC)                                                                                       | 28 April 2023                                                     | at BERNEXPO AG                  |
| Dispatch of advertising material                                                                                                     | From mid-March 2023                                               | to exhibitors                   |
| Detailed set-up and dismantling information (transport concept)                                                                      | Mid-May 2023                                                      | to exhibitors / website         |
| Dispatch of exhibitor and parking cards                                                                                              | End of May 2023 (after receipt of payment on account)             | to exhibitors                   |
| Set-up                                                                                                                               | According to stand construction plan sent with stand confirmation | Website                         |
| Exhibition                                                                                                                           | 6 - 7 June 2023                                                   |                                 |
| Dismantling                                                                                                                          | According to dismantling plan sent with stand allocation          | Website                         |
| Final invoice                                                                                                                        | End of June 2023                                                  | to exhibitors                   |
| Due date of the final invoice                                                                                                        | 30 days from date of invoice                                      | at BERNEXPO AG                  |

# 2. OPENING HOURS (SUBJECT TO CHANGE)

## OFFICIAL OPENING HOURS OF THE EVENT:

|                     |            |               |
|---------------------|------------|---------------|
| Tuesday - Wednesday | 6 - 7 June | 09:00 - 17:00 |
| For exhibitors:     |            | 07:00 - 18:00 |

# 3. ORGANISER

## BERNEXPO AG

Suisse Public T +41 31 340 11 11  
Mingerstrasse 6 suissepublic@bernexpo.ch  
P.O. Box www.suissepublic.ch  
3000 Bern 22

## FOCUS PARTNER OCCUPATIONAL SAFETY

HINTE Expo & Conference GmbH T +49 721 93133-0  
Bannwaldalle 60 info@hinte-expo.com  
76185 Karlsruhe www.hinte-expo.com

# 4. PRICES (COSTS PLUS VAT)

The following services are added to the stand rental fee under all circumstances:

- Communication package (from page 4)
- Waste disposal (from page 8)

## 4.1 STAND RENTAL IN HALLS (STAND AREA)

| Item Number | Item Description                                  | Price per m <sup>2</sup> |        |
|-------------|---------------------------------------------------|--------------------------|--------|
| 100200      | Stand rental hall, row stand (1 panel)            | CHF                      | 138.00 |
| 100200      | Stand rental hall, corner stand (2 panels)        | CHF                      | 150.00 |
| 100200      | Stand rental hall, head stand (3 panels)          | CHF                      | 166.00 |
| 100200      | Stand rental hall, free-standing stand (4 panels) | CHF                      | 177.00 |

INCLUDES  
**20% DISCOUNT**  
FOR FOCUS TOPIC  
OCCUPATIONAL  
SAFETY

## 4.2 CO-EXHIBITOR FEE

Co-exhibitor as defined in the „General Conditions of Participation“ valid at the time of application.

Upon payment of the co-exhibitor fee, the co-exhibitor acquires the following rights:

- Company address on the stand of the main exhibitor
- Sales activity on the stand of the main exhibitor
- Entry in the list of exhibitors
- Right to order vouchers/guest cards
- Right to exhibitor advertising material

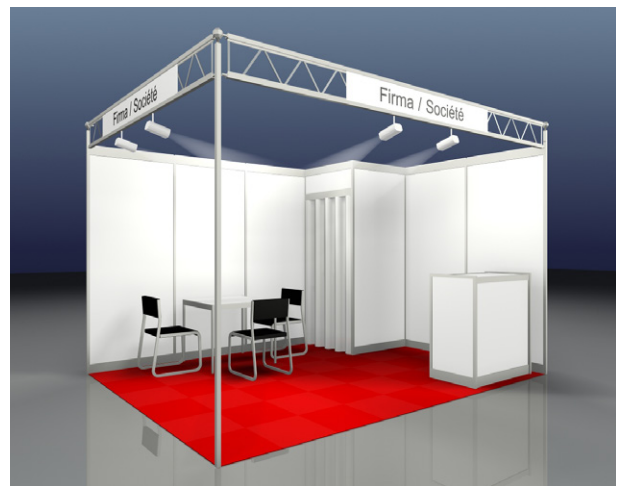
| Item Number | Item Description | Package Price |          |
|-------------|------------------|---------------|----------|
| 100060      | Co-exhibitor     | CHF           | 1 500.00 |

## STAND PACKAGES

### MINIMUM EXPENDITURE – ALL-INCLUSIVE PRICE WITHOUT ADDITIONAL COSTS

#### BUDGET STAND PACKAGE

- Stand area, 9 m<sup>2</sup>
- Stand construction similar to picture but without 1 x 1 m cabin, Height of walls: 250 cm, total 285 cm
- Roller carpet (anthracite, grey, blue, red or green)
- Lettering Standard with max. 30 letters in black
- Lighting 100 W LED spots (1 spot per 3 m<sup>2</sup>)
- 1 table (white, 83 x 83 cm), 3 chairs
- 1 bar unit (white, 103 x 53 cm, 110 cm high), lockable
- Electricity connection and consumption, 230 V, with 2 free connections for the exhibitor
- Waste disposal
- Basic cleaning before the fair + daily stand cleaning during the fair
- Basic communication package **INCLUDED**



Example: BUDGET, 9 m<sup>2</sup> corner stand (cabin 1 x 1 m available from 12 m<sup>2</sup> stand size)

| Item Number | Item Description                     | Price |          |
|-------------|--------------------------------------|-------|----------|
| 104104      | Budget Stand Package                 | CHF   | 4 990.00 |
| 104104      | Additional m2 for stand package      | CHF   | 435.00   |
| 104104      | Freestanding stand with 4 open sides |       | + 5%     |

# COMMUNICATIONS PACKAGES

INCLUDED IN  
BASIC STAND  
PACKAGE!

The stand area or the stand package can be supplemented with one of several communications packages.  
The 'BASIC' package is compulsory.

|                                                                                                                                                    | <b>BASIC*</b><br>(compulsory) |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>CONTACT DATA IN THE EXHIBITOR DIRECTORY (DIGITAL)</b><br>Company name, phone number, fax, address, country,<br>website link, e-mail, hall/stand | ✓                             |
| <b>CONTACT DATA IN THE FAIR GUIDE</b><br>Company name, phone number, fax, address, country,<br>link website, e-mail, hall/stand, product groups    | ✓                             |
| <b>COMPANY PROFILE</b><br>4000 characters of text                                                                                                  | ✓                             |
| <b>CONTACTS</b><br>Address, first and last name, position, telephone number,<br>fax, country, e-mail, link website, photo                          | 2                             |
| <b>PRODUCT GROUPS</b><br>According to the product directory - Suisse Public                                                                        | 5                             |
| <b>PRODUCT DESCRIPTIONS</b><br>4000 characters of text each, 1 picture, 1 product group                                                            | 5                             |
| <b>Communications package prices</b><br>All prices in CHF, plus VAT at the statutory rate.                                                         | <b>CHF 950.00</b>             |

Further communications packages will be offered as of Q4/22. An upgrade is possible at any time and individual items of the communications packages can also be booked at a later date.



# REGISTRATION

Please note that you enter the legally valid company address here.

## Company address

|                                            |                    |
|--------------------------------------------|--------------------|
| Company*                                   | Telephone*         |
| Street*                                    | Fax                |
| Postcode*                                  | Email*             |
| City*                                      | Website            |
| Country*                                   | Province           |
| <input type="checkbox"/> Invoice by e-mail | Email for invoice* |

The fields marked with \* are mandatory.

INCLUDES  
20% **DISCOUNT**  
FOR FOCUS TOPIC  
OCCUPATIONAL  
SAFETY

## Article description

## Price per m<sup>2</sup>

|                                                                           |            |
|---------------------------------------------------------------------------|------------|
| <input type="checkbox"/> Stand rental hall, row stand (1 panel)           | CHF 138.00 |
| <input type="checkbox"/> Stand rental hall, corner stand (2 panels)       | CHF 150.00 |
| <input type="checkbox"/> Stand rental hall, head stand (3 panels)         | CHF 166.00 |
| <input type="checkbox"/> Stand rental hall, freestanding stand (4 panels) | CHF 177.00 |

## Footprint\*\*

Width \_\_\_\_\_ m x \_\_\_\_\_ m Depth = \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup> Footprint

What is the expected height of your stand? \*\*

☐ We plan for a stand height of max. 3.00 m

According to the conditions of participation, you will be additionally charged for the following services:

### BASIC Exhibitor Package:

The BASIC exhibitor package is compulsory for all exhibitors.

### Waste disposal:

Each exhibitor will be charged a share of the costs of waste disposal per stand.

## Comments / Position preferences (not legally binding)

\*\* Mandatory field, all prices exclude VAT

# REGISTRATION

Technical details (This is not an order form - information is required for hall planning purposes only!)

- ☐ We are planning a stand with water connection.
- ☐ We are planning a stand with electricity.

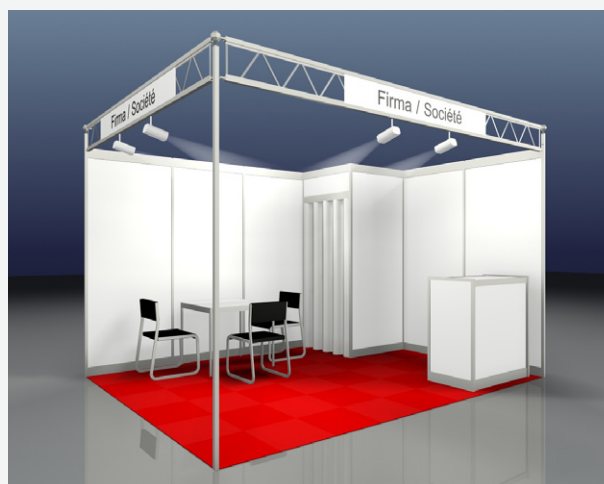
Own stand construction \*\*

- ☐ No
- ☐ Yes

\*\* Mandatory field, all prices exclude VAT

## ☐ BUDGET STAND PACKAGE

- Stand area, 9 m<sup>2</sup>
- Stand construction (similar to picture but excludes 1 x 1m cabin),  
Height of walls: 250cm, total 285cm
- Roller carpet (anthracite, grey, blue, red or green)
- Lettering - standard with max. 30 letters in black
- Lighting 100W LED spots (1 spot per 3m<sup>2</sup>)
- 1 table (white, 83 x 83cm), 3 chairs
- 1 lockable bar unit (white, 103 x 53cm, 110cm high)
- Electricity connection and consumption, 230 V, with 2 free connections for the exhibitor
- Waste disposal
- Basic cleaning before the fair + daily stand cleaning during the fair
- Basic communications package **INCLUDED**



Example: BUDGET, 9 m<sup>2</sup> corner stand (cabin 1 x 1 m available from 12m2 stand size)

| Item number | Item description                            | Price |          |
|-------------|---------------------------------------------|-------|----------|
| 104104      | Budget Stand Package                        | CHF   | 4 990.00 |
| 104104      | Additional m <sup>2</sup> for stand package | CHF   | 435.00   |
| 104104      | Free-standing stand with 4 open sides       |       | + 5%     |

# CORRESPONDENCE

## Contact person

|                    |            |
|--------------------|------------|
| Title*             | Telephone* |
| Title (Dr., Prof.) | Fax        |
| First name*        | Mobile*    |
| Surname*           | Email*     |
| Position/Role*     |            |

The fields marked with \* are mandatory.

# BILLING ADDRESS (IF DIFFERENT)

## Billing address

|           |                       |
|-----------|-----------------------|
| Company*  | Telephone*            |
| Street*   | Fax                   |
| Postcode* | Email*                |
| Town      | Website               |
| Country   | County/Province/State |

The fields marked with \* are mandatory.

## We hereby accept

- ☐ General Terms and Conditions of Participation
- ☐ Operational Regulations

Place and date

Company stamp and legally binding signature

Please repeat name in block capital letters

# FINAL PROVISIONS

## 1. WASTE DISPOSAL/RECYCLING

Each exhibitor will be charged a share of the costs of waste disposal/recycling per stand (according to the following table) with the final invoice <sup>2</sup>:

| Item number | Item description                                       | Price |        |
|-------------|--------------------------------------------------------|-------|--------|
| 554026      | Waste disposal (stand size up to 25 m <sup>2</sup> )   | CHF   | 53.00  |
| 554026      | Waste disposal (stand size 26 to 50 m <sup>2</sup> )   | CHF   | 63.00  |
| 554026      | Waste disposal (stand size 51 to 100 m <sup>2</sup> )  | CHF   | 93.00  |
| 554026      | Waste disposal (stand size 101 to 300 m <sup>2</sup> ) | CHF   | 163.00 |
| 554026      | Waste disposal (stand size 301 m <sup>2</sup> )        | CHF   | 245.00 |

## 2. CANCELLATION OF REGISTRATION

In accordance with the 'General Conditions of Participation' valid at the time, in the event of non-participation by a co-exhibitor, the full co-exhibitor surcharge and the ancillary costs incurred shall remain payable in all cases.

| Item number | Item description                              | Flat rate |      |
|-------------|-----------------------------------------------|-----------|------|
| 100075      | Cancellation fee up to 100 m <sup>2</sup>     | CHF       | 1000 |
| 100075      | Cancellation fee 101 to 200 m <sup>2</sup>    | CHF       | 2000 |
| 100075      | Cancellation fee 201 m <sup>2</sup> and above | CHF       | 4000 |

### 2.1 IN CASE OF POSTPONEMENT OF THE EXHIBITION DUE TO COVID-19 PANDEMIC

Should the exhibition be postponed as a result of restrictions due to the COVID-19 pandemic, the following regulation shall apply. Cancellation of registration (via online registration or written confirmation by email) will not incur any costs for the exhibitor, irrespective of any deadline. Costs incurred by the exhibitor as a result of orders placed with third parties in his own name (e.g. for stand construction) or in the form of other expenses (travel, hotel accommodation, etc.) shall be borne by the exhibitor - BERNEXPO AG shall not pay any compensation.

### 2.2 IF THE EXHIBITION IS CANCELLED AS A RESULT OF THE COVID-19 PANDEMIC

If the exhibition is cancelled as a result of the restrictions imposed by the COVID-19 pandemic, the exhibitor will not be charged any cancellation costs. Any payments already made will be fully re-funded. Costs incurred by the exhibitor as a result of orders placed with third parties in his own name (e.g. for stand construction) or in the form of other expenses (expenses, hotel accommodation, etc.) shall be borne by the exhibitor - BERNEXPO AG shall not pay any compensation.

---

<sup>2</sup> In the event of special circumstances or large quantities, the right is reserved to increase the waste disposal costs.



### 3. EXHIBITOR CARDS

Each exhibitor receives one exhibitor pass per 5 m<sup>2</sup> of stand area, min. 2 passes, max. 15 passes (from 500 m<sup>2</sup> max. 25 passes), valid for unlimited admission to the event. Additional, chargeable exhibitor passes can be ordered in writing from the event management to a limited extent. The tickets will be sent out after receipt of payment, approx. two weeks before the fair. Exhibitor passes are only required during the event.

| Item number | Item description            | Price per piece |       |
|-------------|-----------------------------|-----------------|-------|
| 150010      | Additional exhibitor passes | CHF             | 37.15 |

### 4. VOUCHERS (PAPER & ELECTRONIC)

We provide exhibitors with vouchers for handing out to customers, interested parties, etc. Using this voucher the visitor will receive a reduction of CHF 10.00 on the daily admission ticket. The admission discounts are only valid for the day admission tickets of CHF 25.00 (adults). Only one admission discount can be applied per ticket.

Sufficient vouchers must be ordered in advance. You will find the vouchers in our Online Service Center. You will receive a login for the order.

### 5. GOODS DELIVERIES

Goods deliveries during the event will occur daily, 1.5 hours before the start of the exhibition. Delivery vehicles must have left the exhibition grounds half an hour before the fair begins.

### 6. STAND ALLOCATION

Stands will be allocated by the exhibition management, which will take account of any requests made by exhibitors within the available limits. It reserves the right to round up or down the pre-ordered stand areas in order to adapt them to the circumstances. If necessary, the exhibition management may move an exhibitor's stand, assign it to another, or reduce its area without being obliged to pay any compensation. Changes that may become necessary for technical or aesthetic reasons may be made by the exhibition management after consultation with the exhibitors concerned.

In principle, exhibitors who have registered early will be given preference in the allocation of stands. A further criterion for stand allocation is the size of the stand registered.

### 7. FINAL PROVISIONS

The prices stated here (unless otherwise indicated) do not include VAT. Prices are subject to change. The version in German, valid at the time of registration, is binding.

## CONTACT US



**ZOLTÁN SZEMEREI**

Key Account Manager / Project Manager  
+49 (0) 721-93133-690  
zoltan.szemerei@hinte-expo.com



**ANDREA BURST**

Sales Manager  
+49 (0) 721-93133-620  
andrea.burst@hinte-expo.com



**BERNHARD KLUMPP**

CEO / Managing Director  
+49 (0) 721-93133-680  
bernhard.klumpp@hinte-expo.com



**CORINNA BIETZKER**

Head of Marketing  
+49 (0) 721-831424-490  
corinna.bietzker@hinte-media.com

## FOCUS PARTNER OCCUPATIONAL SAFETY



HINTE Expo & Conference GmbH | Bannwaldallee 60 | 76185 Karlsruhe  
T +49 (0) 721-93133-0 | info@hinte-expo.com | www.hinte-expo.com  
GESCHÄFTSLEITUNG: Bernhard Klumpp, Daniel Katzer

**BERNEXPO<sup>+</sup>**  
GROUPE

**BERNEXPO AG**

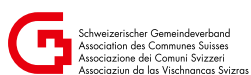
Suisse Public | Mingerstrasse 6 | Postfach | 3000 Bern 22

T +41 31 340 11 11 | [suissepublic@bernexpo.ch](mailto:suissepublic@bernexpo.ch) | [www.suissepublic.ch](http://www.suissepublic.ch)

ORGANIZER



PATRONAGE PARTNER



**Schweizerischer Verband Kommunale Infrastruktur**  
**Association suisse Infrastructures communales**  
**Associazione svizzera Infrastrutture comunali**

FOCUS PARTNER



# General Conditions of Participation

## A. General

### 1 Scope of the Conditions of Participation

#### 1.1 Persons covered

These Conditions of Participation apply for exhibitors/co-exhibitors as well as for participants/additional participants at trade fairs, exhibitions and congresses. The terms exhibitors/participants and co-exhibitors/additional participants are synonymous in all cases and refer to the respective contracting party of BERNEXPO, depending on the format of the specific event.

#### 1.2 Recognition of the Conditions of Participation

By registering, in writing or online, the exhibitors/participants declare that they acknowledge and accept the General Conditions of Participation as well as the additional legal, technical and commercial conditions contained therein. They must inform and instruct the persons employed by them, the co-exhibitors/additional participants registered by them, and their other aids and auxiliaries accordingly. They assume full responsibility for compliance with the conditions by the participants.

#### 1.3 Matters covered

These General Conditions of Participation apply for participation at trade fairs, exhibitions and congresses with accompanying exhibitions in its own or rented halls, rooms and meeting spaces as well as for presentations on BERNEXPO digital platforms.

The General Conditions of Participation are supplemented by the current version of the "Site regulations", which apply for events held on the premises of BERNEXPO, and the latest version of the "Technical information regarding exhibition halls" of BERNEXPO.

In addition, specific terms and conditions of participation in the trade fair apply for individual events. Where the specific conditions of participation deviate from these General Conditions of Participation, the specific conditions take precedence.

#### 1.4 Time covered

BERNEXPO reserves the right to make changes to the website, rules and conditions, including these General Conditions of Participation, at any time.

The General Conditions of Participation written in German and in force at the time of the registration for participation in an event shall apply, unless there is a change to these Conditions as a result of a legal or official order.

#### 1.5 General terms and conditions of exhibitors/participants

The application of general terms and conditions of exhibitors/participants is excluded. The corresponding clauses in such documents shall not apply.

### 2 Registration

#### 2.1 Exhibitors/participants

Exhibitors/participants pursuant to these Conditions of Participation are people, companies and organisations on whose behalf the binding registration is carried out.

Registration is carried out online via the Online Service Center (OSC) of BERNEXPO or by submitting a duly signed PDF or printed registration form to BERNEXPO. It is binding for the registered exhibitors/participants. The online registration shall also be valid without a signature and/or company stamp by submitting the form via the OSC. Additional clauses and conditions (e.g. exclusion of competition clauses) imposed by exhibitors/participants are not permitted. Such clauses and conditions inserted in the registration form shall only be legally valid if they are expressly confirmed by BERNEXPO in writing.

#### 2.2 Co-exhibitors/additional participants

Co-exhibitors/additional participants are people, companies or organisations that are included in the exhibition of an exhibitor/participant in any form, including addresses, exhibits, brochures, a physical or digital presence or in any other form whatsoever. If an exhibitor/participant intends to allow a co-exhibitor/additional participants to participate at its exhibition, the exhibitor/participant must register such co-exhibitors/participants via the online registration. After receipt of the login data, the co-exhibitors/additional participants will be able to log in for the duration of the registration period. BERNEXPO has the final say over whether such co-exhibitors/additional participants will be permitted. In all other respects, the rights and obligations of the co-exhibitors/additional participants are based on the respective terms and conditions of participation in the trade fair.

Each co-exhibitor/additional participant must pay a surcharge pursuant to the respective terms and conditions of participation in the trade fair.

#### 2.3 Binding nature of the registration/agreement

The registration is binding until dispatch of the booth confirmation or, in the case of a hybrid or digital exhibition, the confirmation of participation by event management. A withdrawal fee will be charged if the registration is withdrawn prior to this, provided such a fee is specified in the respective terms and conditions of participation in the trade fair.

If the online registration process is used, exhibitors/participants will receive an automatically generated e-mail. This e-mail is solely for technical control of the transmission of the online registration and does not serve as confirmation of the booth/participation.

The lease agreement between exhibitors/participants and event management becomes legally binding when event management sends the booth/participation confirmation. If the terms of the confirmation deviate from the terms of the registration by the exhibitor/participant, the contract shall be concluded pursuant to the terms of the confirmation. In such cases, the exhibitor/participant may withdraw the registration in writing within two weeks after receipt of the confirmation. A withdrawal fee will be charged if the registration is withdrawn, provided such a fee is specified in the respective terms and conditions of participation in the trade fair.

Requests for specific placement of the exhibition will be accommodated when possible. However, the inability to accommodate special requests or a different placement of the exhibition do not result in a right to withdraw the registration.

#### **2.4 Participation**

Event management has the sole and final say over whether participation is permitted. Such decisions do not need to be justified.

Event management is authorised to revoke permission to participate if such permission was granted on the basis of false or incomplete conditions or information or if the conditions for participation are subsequently no longer met. Exhibitors/participants have no claims to reimbursement of any payments that may have been made already. Moreover, it must compensate BERNEXPO for any expenses the latter has incurred.

#### **2.5 List of exhibitors, publications**

The exhibitor/participant is aware that event management generally publishes one list of exhibitors per event. In individual cases, the exhibitor/participant may be listed in other publications as well, along with their services and products.

By signing the registration, the exhibitor/participant consents to the use of the registration information it provides in this context.

Event management has the sole right to publish a trade fair catalogue, irrespective of the publication medium. The exhibitor/participant shall provide its information truthfully and at its own responsibility. Event management assumes no liability for the accuracy of the exhibitor's/participant's information or for any errors or omissions in the publications.

### **3 Withdrawal**

---

If, after receiving confirmation of the booth/participation and after the deadline of two weeks pursuant to Art. 2.3(3), the exhibitor/participant chooses not to participate, it shall pay the full fee pursuant to the registration and any ancillary costs.

Additional charges may be assessed for services that are planned but not utilised.

If the exhibitor/participant reduces the scope of the order after dispatch of the booth/participation confirmation by event management, it shall nevertheless pay the full fee pursuant to the registration as well as any ancillary costs and additional expenses incurred for the service package that was intended but not utilised.

In the event of a withdrawal, co-exhibitors/additional participants must pay the full surcharges and any other costs that are incurred.

### **4 Cancellation of the event**

---

BERNEXPO may cancel an event without payment of compensation prior to dispatch of the booth/participation confirmation.

### **5 Cancellation or suspension of the event**

---

After dispatch of the booth/participation confirmation, an event may be cancelled entirely or suspended if there are circumstances that make continuing the event as planned impossible for event management and which neither the exhibitor/participant nor event management could have foreseen and for which event management is not responsible. Such circumstances include, in particular, political and economic events, official orders, the revocation of permits and force majeure.

In such cases, there shall be no liability on the part of event management. Costs and expenses incurred by event management shall be charged to the exhibitor/participant.

### **6 Postponement of the event, change of format**

---

Moreover, after dispatch of the booth/participation confirmation, an event may be postponed or carried out in modified format if there are circumstances that make continuing the event as planned impossible for event management and which neither the exhibitor/participant nor event management could have foreseen and for which event management is not responsible. Such circumstances include, in particular, political and economic events, official orders, the revocation of permits and force majeure.

In such cases, there shall be no liability on the part of event management. Costs and expenses incurred by event management shall be charged to the exhibitor/participant.

## 7 Compliance with instructions

BERNEXPO is authorised to issue instructions related to general operational matters, for example, in connection with conduct based on official orders for dealing with the COVID-19 pandemic. The exhibitor/participant is obliged to comply with such instructions. If the exhibitor/participant fails to comply with such instructions, BERNEXPO may, after providing a warning that goes unheeded, eject the exhibitor/participant from the exhibition site. The exhibitor/participant will not be entitled to reimbursement in such cases.

## 8 Protection against third-party rights

Exhibitors/participants are obliged to respect third-party intellectual property rights and to act in good faith. Goods and services may not be exhibited, offered or advertised in a manner that breaches third-party rights.

If a third party objects to the presentation of an exhibitor/participant and maintains that it has a better right, the exhibitor/participant shall be required to demonstrate its right immediately and in a conclusive manner by providing documentation. Otherwise, BERNEXPO may exclude the exhibition materials or, where applicable, the advertising for such product or eject the exhibitor/participant from the event. BERNEXPO may block access to the exhibitor's/participant's digital exhibition for both the exhibitor/participant and visitors. In such cases, the exhibitor/participant shall not be entitled to compensation and shall hold BERNEXPO harmless.

## 9 Data protection notice

The data provided by exhibitors/participants will be recorded and stored in the BERNEXPO database. It will be used for the business purposes of BERNEXPO, in particular the agreement, and for information and advertising purposes. The data will not be used in any other way. In particular, it will not be shared with third parties. As an exception to the foregoing clause, the data will be shared with external service providers working on behalf of BERNEXPO. In addition, the data protection statement of BERNEXPO applies. The data protection statement can be accessed at [www.bernexpo.ch/legal](http://www.bernexpo.ch/legal).

## 10 Notifications, electronic data transmission

Notifications to the exhibitor/participant will be sent either in paper form or via electronic transmission to the address specified by the exhibitor/participant.

Electronically transmitted notifications sent by both parties, receipt of which is expressly or automatically confirmed by the recipient, or which are sent in the overall context of an e-mail exchange, shall be considered correspondence that is equivalent to the written form in terms of the content of the declaration.

## 11 Rates, payment conditions

### 11.1 Prices

The rates applicable at the time of registration apply for the prices. Value added tax at the legally defined rate will be charged in addition to the aforementioned prices.

### 11.2 Payment terms

Invoices, including deposit invoices, are due without any reductions within 30 days after dispatch of the invoice, unless there are different payment terms.

### 11.3 Advance payment

Where the exhibitor/participant is obliged to make an advance payment, the invoice must be paid in full before the commencement of the invoiced services.

### 11.4 Offsetting of booth rental and additional costs

The participation fee (booth rental) will be invoiced before the start of the event. Event management will issue a deposit invoice for the costs of the technical services ordered by the exhibitor/participant or by the co-exhibitor/additional participant in the amount of the expected costs.

After the end of the event, event management will send a final invoice. This includes all costs, taking account of any advance and/or partial invoices that have already been issued.

No discount is granted for timely payment of the invoices. If invoices are issued to a third party at the instruction of the invoice addressee, the invoice addressee will nevertheless remain jointly and severally liable for the full amount.

## 12 Applicable law

These General Conditions of Participation are subject exclusively to Swiss law.

## 13 Place of performance

The place of performance is Bern.

## 14 Jurisdiction

The exclusive place of jurisdiction is Bern.



## **B. “Live” format**

### **15 Exhibition materials**

---

The exhibition materials must be described precisely in the registration (where required), including brands, where applicable, and in particular, brand names, etc. In particular, the registration must indicate the type of article and how it will be used. Event management has the sole and final say as to whether the exhibition materials may be used.

### **16 Subleasing/exchange of booth locations**

---

The allocated booth location may not be exchanged with another exhibitor without the consent of event management. Subleasing the booth is not permitted.

### **17 Exclusion of exhibition materials and exhibitors**

---

Unregistered or unauthorised exhibition materials may not be exhibited. Event management is authorised to instruct the exhibitor to remove such materials from the booth or the exhibition premises and, after providing a warning that goes unheeded, eject the exhibitor from the exhibition site. In general, exhibition materials may not be changed for the entire duration of the exhibition. Exceptions may be authorised by event management if prior notice is submitted.

Event management is authorised to take all measures it deems necessary to ensure an orderly exhibition. Those who do not follow the instructions of event management may, after being provided with a warning that goes unheeded, be excluded from participating in an event.

If an exhibitor does not meet its payment obligations in a timely manner, event management may, after providing a warning that goes unheeded, refuse access to the premises, immediately have the booth cleared at the exhibitor's expense and exercise its right of retention and keep the exhibition materials and the booth equipment and, after providing prior written notice, store them at the client's expense or sell them.

Event management is authorised to carry out the measures to enforce its instructions, after providing an warning that goes unheeded, at the expense and risk of the exhibitor in default or to have them carried out by a third party.

The affected part and third parties shall have no entitlement to compensation.

### **18 Booth equipment, assembly and dismantling, design/support**

---

#### **18.1 Halls and space assignment**

Event management expressly reserves the right to change booth locations, even after invoicing.

#### **18.2 Booth design**

Subject to the provisions of the “Site regulations”, the design of the booths is left to the exhibitor. In addition, statutory and official regulations must be observed and complied with. The booths must be modified to fit in with the overall look and overall plan of the respective event.

#### **18.3 Booth equipment**

All desired booth equipment must be ordered exclusively via the Online Service Center (OSC) for service bookings. If additional forms are necessary, these will be provided by the OSC. A sketch showing the placement of the equipment being ordered must be included with these orders, otherwise they will be placed at the discretion of event management. Work cannot be carried out without a corresponding order.

#### **18.4 Booth opening hours**

Exhibitors are obliged to exhibit their goods during the official opening hours of the exhibition and to keep booths staffed at all times.

#### **18.5 Booth dismantling**

The booth location must be left in the same condition as it was found. The exhibitor is responsible for damages, changes and waste material. No liability will be assumed for exhibition materials that are not removed in a timely manner. Storage fees may be charged for exhibition materials that are not removed in a timely manner.

### **19 Monitoring**

---

The exhibition premises (halls and outdoor areas used for the exhibition) will be monitored. Event management is not responsible for losses and/or damages to booths and exhibition materials.

In general, monitoring and overseeing the booth is the exhibitor's responsibility, including during assembly and dismantling times. Event management is only responsible for general oversight of the exhibition premises. After consulting with event management and at its own expense, the exhibitor may initiate additional monitoring measures.

### **20 Liability, insurance**

---

Event management is not responsible for losses and/or damages to booths and exhibition materials.

All exhibitors are obliged to conclude insurance against fire, water damage, transport damage, damages and petit larceny for the booths and exhibition materials. The insurance may be concluded via the general policy of BERNEXPO.

If an insurance application is not submitted and the exhibitor does not take out insurance via the general policy, even after a reminder to do so, an insured sum of CHF 20,000 will automatically be taken out via the general policy. The insurance premium will be invoiced to the exhibitor.

## C. “Digital” format

### 21 Services of BERNEXPO

BERNEXPO outlines its services in the trade fair documentation in modular form and offers them to participants as service packages. The outline in the trade fair documentation and the participant’s registration are binding for the services to be provided by BERNEXPO in individual cases.

### 22 Responsibility of the participant

The participant must, at its own expense, ensure that it meets the technical conditions for its event participation. In particular, it must ensure – if it plans an online presentation – that it meets all conditions necessary for its presentation to be carried out on time and seamlessly in the framework of the web conferences.

### 23 Content of the digital exhibition

The participant is responsible for the content presented in its digital exhibition. Discriminatory, extremist, racist and other activities and statements that violate common decency are not permitted. BERNEXPO may block access to the platform for participants and visitors if such unauthorised materials are not removed immediately by order of BERNEXPO. The participant will hold BERNEXPO harmless if claims are asserted by injured parties.

### 24 Attendance times

Interactive offerings, such as chats and similar media that require the presence of the participant’s employed must be staffed during the hours specified in the event documentation.

### 25 Recording

BERNEXPO has the right to record and save data on the event platform.

If material such as talks, presentations, etc., are recorded to which the participant or a third party designated by it holds the copyright, BERNEXPO will receive a non-exclusive right to use the recorded material in its own name for advertising purposes for an unlimited period of time and at no charge. The name of the author must be specified when the material is used.

If the author uses copyright-protected works in their presentation, they must ensure that they are authorised to do so and, furthermore, that they are able to authorise BERNEXPO to use these works as part of the use of the recorded material.

### 26 Data protection

If the participant collects data from visitors, the participant will be fully responsible for compliance with the relevant data protection provisions. BERNEXPO will in no way be liable for breaches of data protection provisions by participants, even if the data was collected with the help of BERNEXPO technical systems. The participant will hold BERNEXPO harmless for claims asserted against BERNEXPO by injured parties.

See also section 9 above and the data protection statement, which can be accessed online at [www.bernexpo.ch/legal](http://www.bernexpo.ch/legal).

## D. “Hybrid” format

### 27 Relevant provisions

The above provisions Section B and Section C also apply analogously for events that include both live and digital elements.

## E. Change of format and postponement

### 28 Conditions

An event can only be postponed or the format changed if the conditions specified in section 6 above apply.

### 29 Adjustments

If the conditions are met, BERNEXPO is authorised to refrain from carrying out the event in the planned format and, at its discretion, either postponing the event or planning and carrying it out in another format, provided it is not cancelled.

In such cases, BERNEXPO will attempt to offer the exhibitor/participant adequate replacement products for the event at another time or in an alternative format.

### 30 Rights of the exhibitor/participant

In such cases, BERNEXPO will present the exhibitors/participants with the event in its new form and inform them which services it will provide to the individual exhibitor/participant based on its registration under the new conditions.

Subject to different rules regarding cancellation in the terms and conditions of participation in the trade fair, the cancellation provisions of section 3 (Withdrawal) will apply in such cases.

# Betriebsordnung

## 1. Geltungsbereich

Die vorliegende Betriebsordnung gilt für Mieter, Veranstalter, Aussteller (womit auch Mitaussteller gemeint sind), Standbauer und Lieferanten (nachfolgend gemeinsam „Benutzer“ genannt) sowie Besucher in den Räumlichkeiten und auf dem Gelände der BERNEXPO AG (nachfolgend „Vermieterin“ genannt) und den mit der jeweiligen Veranstaltung in Verbindung stehenden zusätzlichen Flächen (nachfolgend „Messeareal“ genannt).

## 2. Hausrecht

Die Vermieterin übt auf dem gesamten Messeareal das Hausrecht aus. Die Vermieterin und an ihrer Stelle die Veranstaltungsleitung sind auf diesem Areal gegenüber Jedermann berechtigt Weisungen zu erteilen und durchzusetzen. Die Veranstaltungsleitung untersteht den Weisungen der Vermieterin.

## 3. Öffnungszeiten und Zutrittsrecht

### 3.1 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten des Messeareals werden den Benutzern und Besuchern frühzeitig bekannt gegeben. Aus Gründen der Sicherheit bleiben die Räumlichkeiten ausserhalb der kommunizierten Zeiten geschlossen.

### 3.2 Zutrittsrecht

Zutritt zum Messeareal hat nur, wer einen gültigen Ausweis (Ausstellerkarte oder Zutrittsausweis) oder eine gültige Eintrittskarte vorweisen kann. Für einzelne Veranstaltungen können Sonderregelungen für die Zutrittsberechtigung erlassen werden.

### 3.3 Mehrkosten

Wer infolge Betretens des Messeareals ausserhalb der dafür festgelegten Zeiten Mehrkosten an Bewachung, Beleuchtung etc. verursacht, dem können diese in Rechnung gestellt werden.

## 4. Allgemeine Dienstleistungen

### 4.1 Allgemeine Heizung und Beleuchtung

Die allgemeine Heizung und Beleuchtung der Messehallen und -häuser wird durch die Vermieterin organisiert.

### 4.2 Installationen

Installationen von Versorgungs- und Entsorgungsanschlüssen wie Strom-, Wasser-, Gas-, Telefonanlagen und Infrastrukturreinigung dürfen nur über die Vermieterin bestellt werden. Um sicherzustellen, dass die elektro- und sicherheitstechnischen Anforderungen eingehalten werden, entscheidet die Vermieterin, welche Fachpersonen diese Installationen vornehmen.

Innerhalb des Standes können Installationen auch von anderen anerkannten Fachpersonen ausgeführt werden, die der Vermieterin auf Aufforderung zu benennen sind. Die Veranstaltungsleitung ist zur Kontrolle und Erteilung von Anweisungen berechtigt, aber nicht verpflichtet. Im Schadensfall haftet der Benutzer für durch von ihm veranlasste Installationen verursachte Schäden. Der Benutzer haftet für Schäden, welche durch von ihm verursachte unkontrollierte Entnahme von Energie entstehen.

### 4.3 Beanstandungen

Nicht zufriedenstellende Dienstleistungen oder mangelhafte Installationen sind bei der Veranstaltungsleitung unverzüglich zu beanstanden, ansonsten jegliche daraus abgeleiteten Ansprüche verwirken.

### 4.4 Hallendienstleister

Der Veranstalter verpflichtet sich, für die Betreuung der Infrastruktur auf dem Messegelände den Hallendienstleister der Vermieterin während der ganzen Dauer der Veranstaltung, d.h. während des Aufbaus, der Durchführung sowie des Abbaus, kostenpflichtig beizuziehen. Die Stundenansätze sind der jeweils gültigen Preisliste des „Dienstleistungskatalogs Veranstalter“ der Vermieterin zu entnehmen.

### 4.5 Reinigungsdienst

Der Reinigungsdienst, inkl. Toilettendienst, jedoch ohne Standflächen, ist obligatorisch und wird durch die Vermieterin organisiert. Die Stundenansätze sind der jeweils gültigen Preisliste gemäss dem „Dienstleistungskatalog Veranstalter“ der Vermieterin zu entnehmen.

### 4.6 Zusatzkosten

Jeder Benutzer übernimmt von ihm verursachte Zusatzkosten, z.B. für Licht- und Tontechnik bei Vorführungen, selbst.

## 5. Standbau

### 5.1 Anlieferung / Abtransport

Die genauen Zeiten sowie Regelungen und Bestimmungen für die Anlieferung werden für jede Veranstaltung bekannt gegeben. Die Transportführer haben den Anordnungen der Vermieterin, der Veranstaltungsleitung, der Hallenbetreuer, des Sicherheitsdienstes und der Verkehrspolizei Folge zu leisten.

Der Transport von Ausstellungsgütern während der Öffnungszeiten der Veranstaltung ist nicht zugelassen. Eine Nachlieferung an die Stände muss vor der Öffnung resp. nach der Schliessung der Hallen für die Besucher erfolgen. Für den Transport oder das Auswechseln von Ausstellungsgütern während der Veranstaltung bedarf es einer ausdrücklichen Bewilligung der Veranstaltungsleitung.

## 5.2 Gestaltung

Die Benutzer halten sich an die in den jeweils gültigen „Technischen Informationen über die Hallen“ der BERNEXPO AG beinhaltenen Richtwerte. Dem Benutzer steht die gemäss Platzierungsplänen eingeteilte Fläche zur Verfügung. Es dürfen keine Ausstellungsgüter, Werbemittel und übrige Einrichtungen über die Standgrenze vorstehen. Die Standbegrenzungslinie entspricht der maximalen Ausdehnung, und eine Ausdehnung über diese Linie ist nicht gestattet. Werbemittel sind derart zu gestalten und anzubringen, dass dadurch die Interessen der übrigen Benutzer und der Besucher nicht beeinträchtigt werden. Die Stände sind für die Besucher gut ersichtlich mit Name und Adresse der Firma zu beschriften.

Es dürfen keine baulichen Veränderungen am Messegelände ohne vorgängige Vereinbarung mit der Vermieterin vorgenommen werden. Das Befestigen von Standbaumaterial an Hallenwänden, -böden und -decken, mittels Nägeln, Schrauben, Klammern oder dergleichen, sowie das Übermalen oder grossflächige Bekleben des Hallenbodens, der Betonwände, der Säulen und der Hallendecke (inkl. Lüftungskanäle) sind untersagt. Teppichklebebänder, Plakate usw. sind nach erfolgtem Abbau sorgfältig und sauber zu entfernen. Für alle Schäden, die der Benutzer, sein Personal oder seine Auftragnehmer verursachen, z.B. an Hallenwänden, -böden und -decken oder an Personen, etwa beim Auf- oder Abbau, durch unsachgemässes Befestigen von Standbaumaterial oder dergleichen, haftet der Benutzer vollumfänglich. Für alle mehrgeschossigen Standbauten braucht es die vorgängige Genehmigung der Veranstaltungsleitung.

Sämtliche auf den Plänen eingezeichneten Fluchtwege, Notausgänge und Rettungswege müssen freigehalten werden. Feuerlöschposten, Feuerlöscher sowie sämtliche weiteren Sicherheitseinrichtungen müssen frei zugänglich sein. Standbaumaterial und Leergut dürfen in den Hallen nicht gelagert werden. Unberechtigterweise abgestelltes Material kann zu Lasten des Benutzers durch die Veranstaltungsleitung entfernt werden.

Standinrichtungen, welche nicht den allgemeinen und besonderen Vorschriften entsprechen, müssen auf Verlangen der Veranstaltungsleitung beseitigt werden oder können durch die Veranstaltungsleitung auf Kosten des Benutzers weggebracht werden. In diesem Fall wird jegliche Haftung für Beschädigungen am Standgut abgelehnt.

### 5.3 Hallendecke, Wände, Boden (Hallen und Freigelände),

Alle direkt mit der Hallendecke verbundenen Aufhängungen (Träger, Klammern, Stahlseile etc.) dürfen aus Sicherheitsgründen nur durch die BERNEXPO AG oder durch beauftragte Firmen der BERNEXPO AG montiert werden. Für Deckenabhängungen bedarf es der Bewilligung der Vermieterin. Sofern die Deckenbespannungen mehr als 5m über begehbaren Flächen liegen, dürfen an Stelle von Deckenbespannungen der RF1 solcher der RF2 resp. an Stelle von Deckenbespannungen der RF2 solche der RF3 eingesetzt werden. Einlagige Membranbauten gelten nicht als Deckenbespannungen.

Die detaillierten Pläne mit Lastangabe pro Hängepunkt sind vom Benutzer bis spätestens der Eingabefrist für technische Bestellungen mittels offiziellem Bestellformulars der Vermieterin, welches den technischen Unterlagen zu entnehmen ist, einzureichen. Muss für das Bewilligungsverfahren ein Ingenieurbüro beauftragt werden, gehen die Kosten zu Lasten des Benutzers und werden mit der Schlussrechnung in Rechnung gestellt. Details betreffend Deckenabhängungen sind den jeweils gültigen „Technischen Informationen über die Hallen“ und dem jeweils gültigen „Dienstleistungskatalog“ der BERNEXPO AG zu entnehmen.

Die Vermieterin lehnt jegliche Haftung für Abhängungen ab, welche nicht beantragt oder nicht bewilligt wurden. Damit im Zusammenhang stehende Schäden übernimmt der verursachende Benutzer vollumfänglich, wie auch sämtliche zur Wiederherstellung des ordnungsgemässen Zustandes anfallenden Kosten. Die Vermieterin ist berechtigt, Installationen, welche nicht den Vorschriften oder dem Stand der Technik entsprechen, auf Kosten des Benutzers zu ändern oder zu entfernen. Der Benutzer hat weder Anspruch auf eine Entschädigung, noch auf Ersatz an entstandenem Schaden oder Kosten.

Bodenabdeckungen (Teppiche usw.) dürfen nur auf der vom Benutzer gemieteten Fläche verlegt werden. In den Durchgängen ist jegliche Bodenbedeckung untersagt. Ausnahmen werden nur durch die Veranstaltungsleitung genehmigt.

### 5.4 Freigelände

Im Freigelände sind jegliche Verankerungen, insbesondere das Einschlagen von Nägeln, Heringen oder sonstigen Halterungen in den Bodenbelag nicht erlaubt. Stände und Zelte sind gegen Wind, Wetter und Schneelast zu sichern, z.B. durch Anbringen von Gewichten.

### 5.5 Sicherheit nach Messeschluss

Der Benutzer hat nach Messeschluss dafür zu sorgen, dass die Betriebssicherheit gewährleistet ist und das Licht am Stand sowie die elektrischen Geräte (ausser Kühl-, Gefrierschränke oder ähnlichem) ausgeschaltet werden.

### 5.6 Arbeitssicherheit

Der Benutzer sorgt für die Sicherheit seiner Arbeitnehmer, Hilfspersonen und Auftragnehmer im Rahmen der geltenden Unfallverhütungsvorschriften. Den diesbezüglichen Weisungen der Veranstaltungsleitung ist Folge zu leisten.

## 5.7 Fahrzeugverkehr

Auf dem Messegelände gelten die Regeln der Strassenverkehrsordnung (StVO). Fahrzeuge müssen die Motoren während der Ent- und Beladung abschalten. Auf dem Messegelände herrscht ein eingeschränkter Winterdienst. Das Befahren der Räumlichkeiten während der Veranstaltung benutzten Messeareals mit Fahrrädern, Motorrädern, Segways, Skateboards und ähnlichen Geräten ist aus Sicherheitsgründen verboten.

## 6. Allgemeine Vorschriften

### 6.1 Vorführungen

Vorführungen, die Lärm, Staub und Geruchsemissionen verursachen, sind untersagt. Soweit keine störenden Immissionen damit verbunden sind, darf die Funktion von Ausstellungsgütern demonstriert werden.

### 6.2 Musik und Lautsprecheranlagen

Musikdarbietungen und Lautsprecheranlagen sind nur mit Bewilligung der Veranstaltungsleitung gestattet. Es ist dabei auf das Interesse der anderen Benutzer und der Besucher Rücksicht zu nehmen. Die Veranstaltungsleitung behält sich vor, die Anlage ausser Betrieb zu nehmen, wenn der ersten Aufforderung, die Lautstärke zurückzustellen, nicht Folge geleistet wird.

Jegliche Aufführung von Musik – auch nur für privaten Gebrauch des Verkaufspersonals – ist gebührenpflichtig. Bei Gastveranstaltungen ist die rechtzeitige Einholung der Erlaubnis bei der Schweizerischen Gesellschaft für die Rechte der Urheber musikalischer Werke (SUISA) Sache der Benutzer. Jeder Benutzer bei Gastveranstaltungen gilt als Veranstalter der Aufführungen an seinem Stand, übernimmt die Haftung für allfällige daraus entstehende Urheberrechtsverletzungen und befreit die Vermieterin davon.

### 6.3 Lautstärkeregelung / Lasergeräte

Vorbehalten der Weisungen der Veranstaltungsleitung dürfen musikalische Vorführungen bis zu einer max. Lautstärke (gemittelter Pegel während 60 Minuten) von 93 dB (A) abgespielt bzw. vorgeführt werden. Für Vorführungen, welche die 93 dB (A) überschreiten oder bei welchen Lasergeräte eingesetzt werden, ist die Stadt Bern min. 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn darüber zu informieren (Veranstaltungsmanagement, Predigergasse 5, Postfach, 3000 Bern 7; E-Mail: [veranstaltungsmanagement@bern.ch](mailto:veranstaltungsmanagement@bern.ch)).

Den gesetzlichen Vorschriften und Auflagen – insbesondere gemäss der Schall- und Laserverordnung des Bundesrates (SR 814.49), der Lärmschutzverordnung des Kantons Bern (BSG 824.761) und des Reglements zur Bekämpfung des Betriebs- und Wohnlärms der Stadt Bern – sowie Auflagen in Bewilligungen ist nachzukommen. Ausgleichszonen sind von der Veranstaltungsleitung zu bewilligen.

### 6.4 Werbung / Werbemittel

Die Durchführung von Gewinnspielen, Gratis-Verlosungen und Wettbewerben aller Art ist nur mit der Zustimmung der Veranstaltungsleitung erlaubt. Es müssen die Bestimmungen des Bundesgesetzes betreffend die Lotterien und gewerbmässige Wetten (SR 935. 51) sowie des Lotteriegesetzes und der Lotterieverordnung des Kantons Bern (BSG 935.52 und 935.20) eingehalten werden. Werbung ausserhalb des eigenen Standes ist nur mit der Zustimmung der Veranstaltungsleitung gestattet.

Auf dem ganzen Gelände der Vermieterin, in den Hallen sowie auf den mit der jeweiligen Veranstaltung in Verbindung stehenden Flächen ist es verboten, ohne Bewilligung jegliche Art von Werbung zu betreiben.

### 6.5 Plakatierung

Das Recht für den Aushang von Strassenplakaten (F4 und F12) und Megaposter in der Ausstellungshalle, sowie auf dem Aussengelände ist der Vermieterin vorbehalten. Sie kann dieses Recht an Drittfirmen übertragen. Veranstalter erhalten eine Provision gemäss Absprache mit der Vermieterin der im Rahmen der jeweiligen Veranstaltung von der Vermieterin erzielten Bruttoeinnahmen des Plakataushanges.

### 6.6 Gastronomie/Catering

Die Führung der Gastronomie ist Sache der Vermieterin. Die kostenlose Abgabe von Getränken und Snacks an Kunden ist gestattet. Die Abgabe von ganzen Mahlzeiten ist untersagt. Ausnahmen können von der Vermieterin bewilligt werden.

Die Jugendschutzbestimmungen des Bundes und des Kantons Bern betreffend der Abgabe von Alkohol und Tabakwaren sind einzuhalten. Insbesondere verboten ist die Abgabe jeglicher alkoholischer Getränke an Jugendliche unter 16 Jahren, sowie gebrannter alkoholischer Getränke oder Tabakwaren an Jugendliche unter 18 Jahren.

### 6.7 Tiere auf dem Messeareal

Tiere haben zum Messeareal grundsätzlich keinen Zutritt. Die Vermieterin kann für einzelne Veranstaltungen Ausnahmen bewilligen. Diese Regelung gilt nicht für Dienst-, Rettungs- und Behindertenhunde.

### 6.8 Brandmeldeanlagen

Die Gebäude sind durch Brandmeldeanlagen gesichert. Falls Geräte eingesetzt werden, welche z.B. Nebel, Rauch verursachen, braucht dies die Bewilligung der Vermieterin. Anträge sind mittels Gesuch spätestens 30 Tage vor Veranstaltungsbeginn bei der Vermieterin einzureichen.

Der Abstand von Einbauten zu Sprinklerdüsen hat horizontal min. 30 cm und vertikal min. 50 cm zu betragen. Mehrgeschossige Standbauten sind mit Planeingaben durch die zuständige Instanz (Leitbehörde idR RSH) zu genehmigen. Um den Sprinklerschutz nicht zu beeinträchtigen, müssen in gesprinkelten Hallen Stände nach oben hin offen sein. Abgehängte offene Decken mit regelmässigen offenen Zellen auf ihrer gesamten Fläche wie Streckmetall und Lochblech können unter L- und N- Sprinkleranlagen ausserhalb Lagerbereichen verwendet werden, sofern folgende Bedingungen erfüllt sind:

(andernfalls sind die Sprinkler mit Wärmestaublechen unterhalb der abgehängten offenen Decke zu montieren)

Die Decke ist aus nichtbrennbaren Materialien aufgebaut; Die gesamte offene Fläche der Decke einschliesslich der Lampenfassungen beträgt min. 70% der gesamten Deckenfläche: Das kleinste Mass der Deckenöffnungen muss grösser sein, als die Dicke dieser Decke (z.B. Streckmetall), mindestens 25 mm; Die Stabilität der Deckenkonstruktion und aller Einbauten, wie z.B. Leuchten, über abgehängten Decken dürfen durch den Betrieb der Sprinkleranlage nicht beeinträchtigt werden; (Es sind konventionelle Sprinkler mit einer Ansprechempfindlichkeit  $RTI \leq 80$  einzusetzen). Die maximale Schutzfläche pro Sprinkler beträgt  $9m^2$ ; Die Abstände der Sprinkler zueinander dürfen über der abgehängten Decke 3 m nicht überschreiten. Der vertikale Abstand zwischen den Sprühlernen und der Oberseite abgehängter Decken muss mindestens 0.8 m betragen.

### 6.9 Feuer- und Rauchverbot

In allen geschlossenen Räumlichkeiten der Vermieterin gilt ein Feuer- und Rauchverbot. Das Gesetz zum Schutz vor Passivrauch des Kantons Bern (BSG 811.51) ist einzuhalten.

### 6.10 Postsendungen

Post- und Kuriersendungen werden grundsätzlich ins Messebüro geliefert. Sendungen per Post sind wie folgt zu adressieren: Name Benutzer, Name der Veranstaltung, Hallennummer, Standnummer, BERNEXPO AG, Mingerstrasse 6, 3014 Bern.

### 6.11 Preisbekanntgabe

Bei Waren, die zum Kauf angeboten werden, sind die detaillierten Vorschriften der Verordnung über die Bekanntgabe von Preisen des Bundesrates (SR 942.211) einzuhalten. Der Benutzer trägt die Verantwortung für die Befolgung dieser Vorschriften und haftet selbst nach Massgabe der Verordnung.

## 7. Feuerpolizeiliche Vorschriften

### 7.1 Sorgfaltspflicht

Unter den Sorgfaltspflichten sind insbesondere zu verstehen: Beim Feuern im Freien sind alle Vorkehrungen zu treffen, zum Schutz von Personen, Gebäuden und Fahrhabe kein Schaden entsteht. Elektrische Energieverbraucher aller Art, wie Wärmeapparate, Motoren, Leuchten, Küchengeräte usw. müssen so aufgestellt, eingebaut, betrieben und unterhalten werden, dass für brennbare Gebäudeteile oder andere Gegenstände keine Entzündungsgefahr besteht. Die Herstellerangaben sind einzuhalten. Kerzen und Kerzengestecke sind bewilligungspflichtig und sind auf geeigneten nicht brennbaren Unterlagen so aufzustellen, so dass sie nicht umfallen können. Sie sind in solcher Entfernung von brennbaren Materialien aufzustellen, dass die Flammen nichts entzünden können.

- Feuerschutz- und Feuerwehrgesetz des Kantons Bern (BSG 871.11)
- Feuerschutz- und Feuerwehrverordnung des Kantons Bern (BSG 871.111)
- Brandschutznormen der Vereinigung Kantonaler Feuerversicherungen (VKF, Bundesgasse 20, Postfach, 3001 Bern; Tel. +41 31 320 22 22; [www.praever.ch](http://www.praever.ch))

### 7.2 Baustoffe

Baustoffe, Bauteile und Dekorationen müssen den Brandschutzvorschriften entsprechen, insbesondere den Richtwerten der VKF-Normen. Brennbare Baustoffe dürfen nur verwendet werden, wenn sie nicht zu einer unzulässigen Gefahrenerhöhung führen. Massgebend sind insbesondere: Brand- und Qualmverhalten, brennendes Abtropfen / Abfallen, Wärmefreisetzung, Entwicklung gefährlicher Brandgase. Frische Holzschnitzel dürfen für die Bodendekoration verwendet werden, müssen aber während der gesamten Ausstellungs-dauer durch ständiges Benetzen feucht gehalten werden.

### 7.3 Hochentzündliche Stoffe

Es ist verboten, hochentzündliche oder explosive Stoffe wie Flüssiggas in den Hallen und Räumen der Vermieterin zu verwenden oder zu lagern. Luftballone dürfen nur mit Pressluft oder Heliumgas gefüllt werden. Hochentzündliche Stoffe wie Butan- oder Propangas dürfen nur im Freien verwendet werden, wenn sie zur Demonstration des Verwendungszwecks des Ausstellungsgutes benötigt werden. Für die Verwendung und Lagerung muss der Benutzer eine Bewilligung der Leitbehörde und der Veranstaltungsleitung einholen. Pyrotechnische Gegenstände dürfen nur so abgebrannt werden, dass für Personen und Sachen keine Gefährdung entsteht. Die Verwendung von pyrotechnischen Gegenständen bei Veranstaltungen/Events bedarf, mit Ausnahme von Gegenständen der Kategorie 1 gemäss SprstV, einer Bewilligung der zuständigen Behörde.

### 7.4 Kochstellen

Kochstellen dürfen nur mit der Zustimmung der Veranstaltungsleitung errichtet und betrieben werden. In den Hallen und Räumen der Vermieterin ist Kochen mit Gas grundsätzlich verboten. Ausnahmen und Kochstellen auf dem Freigelände kann die Veranstaltungsleitung bewilligen. Fritteusen müssen einen Mindestabstand von horizontal 0,5 m und vertikal 2 m gegenüber brennbarem Material aufweisen. Ist der Abstand kleiner, so ist das brennbare Material mindestens 0,5 m im Umkreis der Gefahrenquelle feuerfest zu verkleiden. Zu Aussenansaugkanälen von Lüftungsanlagen ist ein Abstand von mindestens 10 m einzuhalten. Betreiber von Kochstellen müssen sich an folgende Auflagen halten:

- In der Küche dürfen nur Gasflaschen, die an einem Verbraucher angeschlossen sind, gelagert sein. Volle und leere Gasflaschen sind ausserhalb der Räumlichkeiten zu lagern. Flüssiggasanlagen, insbesondere Behälter, Flaschen und Armaturen sind gegen unbefugten Zugriff durch geeignete Massnahmen wie:
  - o Schutzhaube
  - o Verhinderung oder Beschränkung des Zutritts bzw. des Zugriffs oder

## Betriebsordnung

Bern, Version März 2021

BERNEXPO AG, Mingerstrasse 6, CH-3000 Bern 22, Tel. +41 31 340 11 11, Fax +41 31 340 11 10, [info@bernexpo.ch](mailto:info@bernexpo.ch), [www.bernexpo.ch](http://www.bernexpo.ch)



- o Umzäunung der Anlage oder des Betriebsareals zu schützen.  
EKAS/6517/Ausgabe06.12.2017
- Gasflaschen sind ausserhalb der Räumlichkeiten zu lagern. Die Flaschen sind sturzsicher zu befestigen und vor Sonneneinwirkung zu schützen.
- Handfeuerlöscher müssen vorhanden sein: In der Küche: 1 HFL Co2 6 kg, 2 HFL Co2 3kg oder 1 HFL F 6kg. Im Restaurant: bis 100 m<sup>2</sup>/50 Plätze = 1 Light Water 9 L, über 100 m<sup>2</sup>/50 Plätze = 2 Light Water 9 L

### 7.5 Fluchtwege

Flucht-, Rettungs- und Anfahrtswege müssen jederzeit passierbar sein. Notausgänge, Treppen, Treppenpodeste, Gänge, Durchgänge, Türen, Feuermelder, Löscheinrichtungen, Elektroverteikasten, Gas- und Wasserleitungen müssen stets freigehalten werden und dürfen weder durch Standbauten noch durch anderer Gegenstände verbaut, eingeengt oder verstellt werden. Die Kennzeichnung muss leicht erkennbar und so angeordnet sein, dass von jedem Standort eines Raumes mindestens ein Rettungszeichen sichtbar ist. Rettungszeichen zur Kennzeichnung von Fluchtwegen und Ausgängen sind quer zur Fluchtrichtung auf Türsturzhöhe anzubringen. Die erforderliche Grösse von Rettungszeichen richtet sich nach der Entfernung, aus der ihre Bedeutung noch gut erkennbar sein muss. Die Benutzer sind verpflichtet, ihre Standbauten mit folgenden Fluchtwegen zu versehen:

- Geschlossene Standbauten mit Fluchtweglänge kleiner als 20 m müssen einen Ausgang aufweisen.
- Geschlossene Standbauten mit einer Fluchtweglänge bis 35 m müssen zwei voneinander unabhängige Ausgänge aufweisen.
- Geschlossene Standbauten, deren Grundfläche grösser als 510 m<sup>2</sup> ist, müssen drei Ausgänge 1.2m aufweisen.
- Bei mehrgeschossigen Standbauten müssen die Obergeschosse über eine Fluchttreppe verfügen.
- Räume (>170m<sup>2</sup>) mit einer Personenbelegung von mehr als 100 Personen sind durch mindestens zwei vertikale Fluchtwege zu erschliessen, sofern für die Personen nicht ausreichend, ebenerdig ins Freie führende Fluchtwege zur Verfügung stehen.

### 7.6 Amtliche Abnahme

Vor der Eröffnung und Freigabe der Ausstellung findet eine amtliche Abnahme (Kollaudation) statt. Brandschutztechnische Mängel, welche während der Kollaudation beanstandet werden, sind gemäss Forderung der Leitbehörde vor der Eröffnung der Veranstaltung zu beheben. Folgekosten, welche durch die Abänderung eines Standes entstehen, fallen zu Lasten des Benutzers.

## 8. Gesundheitspolizeiliche Vorschriften

### 8.1 Grundlagen

Der Benutzer ist für die Einhaltung der gesundheitspolizeilichen Vorschriften und Verhaltensregeln verantwortlich.

### 8.2 Abgabe von Lebensmitteln

Der Benutzer hat insbesondere bezüglich der Abgabe von Lebensmitteln folgendes zu beachten:

- Bundesgesetz und Verordnung über die Lebensmittel und Gebrauchsgegenstände (SR 817.0; SR 817.02)
- Hygieneverordnung des Bundes (SR 817.024.1)
- Einführungsverordnung des Kantons Bern zum eidgenössischen Lebensmittelgesetz (BSG 817.0)
- Die Vermieterin empfiehlt den Benutzern sämtliche Informationsdokumente des Kantonalen Laboratoriums, Abteilung Lebensmittelinspektorat, Muesmattstrasse 19, 3000 Bern 19; Tel. +41 31 633 11 55; [www.gef.be.ch](http://www.gef.be.ch), zu beachten.

### 8.3 Grundlegende Hygienevorkehrungen

- Hände mit Seife waschen
- Leichtverderbliche Lebensmittel, Fleisch und Fleischwaren gekühlt lagern (unter +5 C° bzw. +2 C°).
- Zur Konsumation aufliegende Lebensmittel: vor Verunreinigungen schützen (abdecken, verpacken usw.)
- Arbeitsplätze (Tische, Grill, usw.): zuschauerseitig bis auf Sichthöhe mit geeigneten Schutzeinrichtungen (Spuckschutzblende usw.) versehen oder in genügendem Abstand Abschränkungen errichten

### 8.4 Gesundheitspolizeiliche Vorsorge

Soweit zur Verhinderung der Ausbreitung von übertragbaren Krankheiten von Bund, Kanton oder Gemeinde Vorschriften erlassen oder von der Vermieterin Anordnungen getroffen werden, hat der Benutzer diese zu befolgen.

Massnahmen wie Schutzkonzepte, mobile bauliche Vorkehrungen und Installationen, Kontrolle und Beschränkung des Zugangs etc. hat er auf eigene Kosten umzusetzen. Die Verpflichtung dazu besteht unabhängig von einer Aufforderung durch die Vermieterin.

## 9. Haftung und Versicherung

Die Vermieterin schliesst die Haftung für Beschädigung oder Verlust von fremden Gegenständen auf dem Messeareal aus. Dies gilt gegenüber allen natürlichen und juristischen Personen, betrifft jedwelche Gegenstände und gilt jederzeit. Insbesondere bezieht sich der Haftungsausschluss auf Beschädigung, Verlust und Beschlagnahmung von Ausstellungsgütern, Standeinrichtungen sowie persönlichen Gegenständen von Benutzern (Teilnehmer) und Besuchern. Es können keine Gegenstände bei der Vermieterin hinterlegt werden, sie übernimmt keinerlei Obhutspflichten im Sinne von Art. 472 OR. Jeder Benutzer (Teilnehmer) ist für seinen Stand, sein Material und für die Sicherheit seiner Einrichtungen selber verantwortlich. Er übernimmt die volle Haftung für Schäden, die er, seine Mitarbeiter oder Auftragnehmer verursachen, z.B. durch

fehlerhafte Standbauten oder Vorführungen. Für diese Schäden lehnt die Vermieterin jegliche Haftung ab.

Für die Benutzer (Teilnehmer) ist es obligatorisch, ihre Einrichtungen und ihr Ausstellungsgut gegen Feuer, Elementarschäden, Wasser, Diebstahl sowie gegen jegliche Beschädigung während des gesamten Verbleibens auf dem Messegelände ausreichend zu versichern sowie eine Haftpflichtversicherung abzuschliessen. Die Veranstaltungsleitung kann einen entsprechenden Beleg verlangen.

Die Versicherungsdeckung kann über die Generalpolice der Vermieterin erlangt werden. Anmeldeformulare können bei der Vermieterin angefragt werden. Sowohl Benutzer (Teilnehmer) als auch Besucher haften für jegliche von ihnen verursachten Schäden vollumfänglich und befreien die Vermieterin von diesbezüglichen Ansprüchen Dritter. Die Vermieterin schliesst jegliche Haftung für Nichteinhalten oder fehlende Sicherheits- und Schutzkonzepte aus.

## 10. Schlussbestimmungen

### 10.1 Weitere Vorschriften

Die Benutzer und Besucher informieren sich selbständig über alle zwingenden Gesetze, Verordnungen, technischen Richtlinien, behördlichen Anordnungen und sonstigen verpflichtenden Bestimmungen und befolgen diese. Für bestimmte Benutzer wie Gastveranstalter oder Aussteller können beim Vertragsabschluss mit der Vermieterin weitere Bestimmungen als anwendbar erklärt werden.

### 10.2 Gültigkeit

Indem die Benutzer und Besucher ein Vertragsverhältnis mit der Vermieterin eingehen, anerkennen sie die Betriebsordnung als für sie verbindlich und sind zudem dafür verantwortlich, dass sie auch von ihren Angestellten, Hilfspersonen und Auftragnehmern zur Kenntnis genommen und eingehalten wird. Von den Bestimmungen der Betriebsordnung abweichende Ausnahmegewilligungen durch die Vermieterin bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Schriftform. Über die Bestimmungen der Betriebsordnung hinausgehende Weisungen der Veranstaltungsleitung oder Vermieterin können mündlich erteilt werden. Sollte die Betriebsordnung teilweise rechtsunwirksam oder nicht durchsetzbar sein, so bleiben die restlichen Bestimmungen davon unberührt wirksam. Die ungültige Bestimmung wird für diesen Fall durch eine rechtswirksame Bestimmung ersetzt, die der ursprünglichen Absicht der ungültigen Bestimmung am nächsten kommt.

### 10.3 Anwendbares Recht und Gerichtsstand

Streitigkeiten aus dieser Betriebsordnung unterstehen Schweizerischem Recht. Für Auslegungsfragen geht die deutsche Version den Übersetzungen vor. Gerichtsstand ist Bern.