

AUSSTELLERREGLEMENT

für das Lehrstellenforum Bodensee am Samstag, 14. November 2026 in der
Mehrzweckhalle Rorschacherberg

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

Bitte lesen Sie dieses Reglement sorgfältig durch.

Anmeldung und Teilnahmeberechtigung

Die Anmeldung mit vollständigen Angaben geht ausschliesslich über die Webseite bodensee.lehrstellenforum.org/anmelden – bitte beachten Sie den **Anmeldeschluss vom 14. September 2026**.

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

Mit der Anmeldung anerkennen die Aussteller:innen sowie ihre Mitarbeiter:innen oder Beauftragten das vorliegende Reglement als verbindlich und verpflichten sich, die Vorgaben einzuhalten.

Die Anzahl der Aussteller:innen ist beschränkt; es gilt die Reihenfolge des Eingangs.

Teilnahmeberechtigt sind alle Aussteller:innen aus Handel und Gewerbe, Handwerks- und Dienstleistungsbetriebe, Industrie, Berufsverbände, Berufsorganisationen, Schulen 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:innen für ihre Anmeldung **bis 20. August 2026** Vorrang.

Eintritt

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

Messe-Termine / Öffnungszeiten

Freitag, 13. November 2026	
15.30 – 17.00 Uhr	Anlieferung von Ausstellungsgütern in der Tiefgarage nach vorheriger schriftlicher Absprache und Zusage. Bitte bei der Anmeldung unter „Bemerkungen“ den Wunsch aufführen (definierter Ort – ohne Bewachung und auf eigene Gefahr/Verantwortung).
Samstag, 14. November 2026	
8.00 – 9.15 Uhr	Aufbau/Einrichten (Zutritt für Aussteller:innen nicht vor 8.00 Uhr)
9.30 – 9.45 Uhr	Offizielle Begrüssung der Aussteller:innen mit Kaffee und Gipfeli für das gesamte Standpersonal
10.00 Uhr	Eröffnung der Messe für Besucher:innen
15.00 Uhr	Schluss der Messe und anschliessend Abbau/Abräumen

Es ist untersagt, vor 15 Uhr die Tische abzuräumen oder mit dem Abtransport von Messegut oder dem Standabbau zu beginnen. Die Aussteller:innen haben sich zwingend an die vom Veranstalter vorgegebenen Auf- und Abbau-Zeiten zu halten.

Das Messegut kann, falls gewünscht, noch bis Montag, 16. November 2026 / bis max. 12:00 Uhr 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 Ent- bzw. Belad kurz stehen gelassen werden. Anschliessend sind die Fahrzeuge unter Anweisung der Verkehrskadetten schnellstmöglich an den zugewiesenen Parkplatz für Aussteller:innen zu stellen.

Parkordnung

Die Aussteller:innen 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 so rasch als möglich, in der Regel innerhalb von zwei bis drei Werktagen, beantwortet.

Werbung

Um die Besucher:innen, sprich Schüler:innen und Eltern sowie Angehörige, für die Tischmesse zu gewinnen, setzen wir verschiedene Werbe-Massnahmen um:

- Direkter Versand von Einladungen und Unterlagen an alle Oberstufenzentren der gesamten Region
- Broschüre für Besucher:innen mit allen wichtigen Informationen für Schulen und Familien
- Radiospots
- Strassenreklame und Werbebanden an den Ortseinfahrten der umliegenden Gemeinden
- A3-Plakate und A5-Flyer zum Aushang und zur Verteilung in Schulen und Lehrbetrieben
- Laufende Beiträge auf Instagram, Facebook, TikTok und LinkedIn
- Medienarbeit in Zusammenarbeit mit unseren Medienpartner:innen
- Wettbewerb mit attraktiven Preisen für Schüler:innen

Messtisch, Hallenplan und Verzeichnis der Aussteller:innen

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 Standnummer, die auf dem Hallenplan aufgeführt und im Verzeichnis der Aussteller:innen ersichtlich ist. Die Unterlagen wie Anfahrtsplan, Hallenplan und Verzeichnis der Aussteller:innen 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; sie werden nach Möglichkeit berücksichtigt und schriftlich bestätigt. Standähnliche Aufbauten oder Faltwände sind nicht erlaubt. Vor Beginn der Tischmesse werden die Vorgaben kontrolliert.

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

Die Gestaltung der Tische/Stände ist Sache der Aussteller:innen, wobei sich der Veranstalter ein Einspruchsrecht vorbehält, wenn

- ein Ausstellungsstand störend auf den Veranstaltungsablauf, die Mitaussteller:innen 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. mit Tischtuch oder eigenem Banner bzw. Plakat. 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.

Standmasse

Normstandbauhöhe max. 2.50 m · Tischmass: L 170 / B 70 cm / H 72,5 cm (Oberkante)

Wände und Bodenplatten

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

Getränke und Verpflegung an Besucher:innen

Es dürfen keine Flaschen oder Mahlzeiten zur Verpflegung der Besucher:innen 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 Lernende anwesend sind und den Schüler:innen Auskunft geben können.

Untermiete

Die Untermiete von Tischen/Ständen an Drittaussteller:innen ist untersagt.

Technik – Wasser/Elektrizität/Internet

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

Jeder Stand wird in max. 20 m Entfernung mit einer 230V-Steckdose für 300W-Leistung versehen. Jede:r Aussteller:in nimmt selbst ein Stromkabel und/oder eine Kabelrolle mit. Benötigt ein:e Aussteller:in Mehrleistung oder ist ein Gerät zu Demonstrationszwecken laut, muss dies mit der Anmeldung unter Bemerkungen gemeldet werden. Allfällige Mehrkosten werden den Aussteller:innen verrechnet.

Den Aussteller:innen und Besucher:innen steht nur eine schwache WLAN-Verbindung im Gebäude zur Verfügung. Daher empfehlen wir, 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

Im gesamten Gebäude und in den Räumlichkeiten gilt striktes Rauchverbot. Die feuerpolizeilichen Anordnungen sind strikte zu befolgen. Es ist verboten, offene Feuer zu entfachen oder Gas zu verwenden. Die Zugänglichkeit der Fluchtwege und Feuerlöschposten muss 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:innen stehen Kübel für getrennten Abfall, wie bspw. Pet-Flaschen, zur Verfügung. Der anfallende Abfall an den Ständen muss durch die Aussteller:innen mitgenommen und selbst entsorgt werden. Das OK behält sich das Recht vor, nicht korrekt entsorgten Abfall auf Kosten der Aussteller:innen zu entsorgen.

Standpreise

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

Aussteller:innen, 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:e Aussteller:in nach der Anmeldebestätigung und vor dem Messebeginn zurück, gilt folgende Regelung:

Rücktritt vor Messebeginn	Fällig	Rückerstattung
bis 60 Tage vorher	keine Kosten	bereits bezahlter Betrag wird vollumfänglich zurückbezahlt
bis 30 Tage vorher	50 %	bereits bezahlter Betrag wird anteilmässig zurückbezahlt
bis 14 Tage vorher	75 %	bereits bezahlter Betrag wird anteilmässig zurückbezahlt
weniger als 14 Tage vorher / Nichterscheinen	100%	keine Rückerstattung

Dies gilt auch, falls die zurücktretende Aussteller:in oder der Organisator den Platz weitervermietet.

Restauration und Verpflegungs-Gutscheine

In der Mehrzweckhalle wird durch den Männerturnverein Rorschacherberg ein Restaurant geführt; es gibt Verpflegungsmöglichkeiten zu günstigen Konditionen. Die Einnahmen gehen zugunsten des Männerturnvereins.

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

Durchführung / Absage

Falls sich weniger als 30 Aussteller:innen anmelden, behält sich das OK vor, den Anlass spätestens 30 Tage vor Messebeginn abzusagen. Sollte die Tischmesse wegen höherer Gewalt nicht stattfinden können, behält sich das OK das Recht vor, diese frühzeitig abzusagen.

Bei einer Absage durch den Veranstalter werden keine Standgebühren verrechnet; bereits bezahlte Standgebühren werden zurückerstattet. Erfolgt die Absage aus Gründen höherer Gewalt, können bereits angefallene, nachweisbare und nicht rückforderbare Kosten anteilig in Abzug gebracht werden. Weitergehende Schadenersatzansprüche der Aussteller:innen sind in beiden Fällen ausgeschlossen.

Sorgfaltspflicht / Vorschriften

Jede:r Aussteller:in haftet für Schäden im Bereich des eigenen Standes. Schäden müssen unverzüglich dem Veranstalter gemeldet werden. Die Aussteller:innen sind für die Einhaltung der eidgenössischen und kantonalen Vorschriften in Bezug auf die Exponate und Lebensmittel selbst verantwortlich.

Versicherung

Jede:r Aussteller:in hat das eigene Ausstellungsgut selbst gegen Feuer, Wasser, Beschädigung und Diebstahl zu sichern sowie eine Haftpflichtversicherung abzuschliessen. Die Aussteller:innen tragen ausdrücklich alle Folgen selbst, welche aus der Unterlassung der notwendigen Versicherungen entstehen.

Gerichtsstand

Mit der verbindlichen Anmeldung akzeptiert jede:r Aussteller:in dieses Reglement sowie die Ausstellungstarife in allen Punkten. Gerichtsstand für Streitigkeiten betreffend das Lehrstellenforum ist St. Gallen am Sitz des Vereins.

OK Lehrstellenforum Bodensee, August 2026