



Rahmenbedingungen für Partner Hospitality Summit 2026

1. Geltungsbereich Allgemein

Die vorliegenden Rahmenbedingungen (nachfolgend RB genannt) regeln die Geschäftsbeziehung zwischen HotellerieSuisse als Organisator sowie den Partnern am Hospitality Summit. Mit dem Partner geschlossene Leistungsverträge und sämtliche weitere im Zuge der Vorbereitungen des Hotelkongresses getroffene Vereinbarungen unterliegen den nachstehenden RB, deren Geltung der Partner durch seine Anmeldung bestätigt.

2. Termine und Öffnungszeiten

Der Kongress wird in der «Festhalle» in Bern stattfinden. Der Kongress beginnt am 3.6.2026 vormittags und schliesst am 4.6.2026 abends.

3. Anmeldung

HotellerieSuisse behält sich das Recht vor, Anmeldungen auch ohne Angabe von Gründen abzulehnen. Mit der Buchung bietet der Partner den Abschluss eines Vertrages verbindlich an. Der Vertrag kommt nach schriftlicher Bestätigung durch HotellerieSuisse zustande.

4. Nutzungsumfang

Die Nutzungsbefugnis des Partners erstreckt sich ausschliesslich auf die vertragsgemässen Inhalte und vereinbarten Zeiten und Zwecke des definiten Hospitality Summit Angebots sowie allfällige ergänzende Vereinbarungen, welche zwischen den Parteien schriftlich festgehalten wurden.

Die Weitergabe der Standfläche an Dritte sowie sichtbare Präsenz von Drittpartnern (z. B. Logos oder Werbemittel) ist untersagt. Ausnahmen müssen frühzeitig beim Veranstalter beantragt werden, der über Zulassung und Bedingungen entscheidet.

5. Zahlungsbedingungen

Rechnungen sowie andere mit dem Kongress im Zusammenhang stehende Fakturen sind, soweit nicht anders vereinbart, nach Rechnungserhalt fällig und innert 30 Tagen zu begleichen. Alle Preise verstehen sich inklusive Mehrwertsteuer.

6. Rücktritt, Vertragsauflösung

Der Partner ist an seinen Teilnahmeantrag gebunden. Nach Bestätigung der Teilnahme durch den

Organisator ist die Teilnahme am Hospitality Summit gebucht.

Verzichtet ein Partner nach der Bestätigung der Teilnahme dennoch auf die Teilnahme, gelten folgende Annullationskosten:

- Bis 120 Tage vor dem Summit: Bearbeitungsgebühr von CHF 1500
- Ab 120–30 Tage vor dem Summit: 50 % der vereinbarten Kosten
- Ab 30 Tage vor dem Summit: 100 % der vereinbarten Kosten

Absage der Veranstaltung aus unvorhergesehenen Gründen

Wenn der Hospitality Summit aus Gründen höherer Gewalt wie Streiks, Kriegs- oder Terroranschlägen, zivilen oder militärischen Unruhen, Epidemien, Pandemien oder behördlicher Anordnungen nicht stattfinden kann, so werden die von den beiden Parteien bis zum Zeitpunkt der Absage bereits bezogenen Werbeleistungen in der htr hotel revue nicht zurückerstattet. Je nachdem, ob der Partner zum Zeitpunkt der Absage seinen Beitrag bereits eingezahlt hat oder nicht, wird seitens des Veranstalters dem Partner das entsprechende Guthaben für nicht bezogene Leistungen rückerstattet

oder der geschuldete Betrag für die bis dato bereits bezogene Leistungen in Rechnung gestellt.

7. Geltungsbereich Networking Arena

Die nachfolgenden Rahmenbedingungen gelten für den Networking Arena Bereich. Das Gelände wird an den Auf- und Abbautagen sowie an den Kongresstagen im ordentlichen Rahmen bewacht. Der Organisator leistet Gewähr für die vertragsgemässe Leistungserbringung; darüber hinaus reichende Haftungen oder Garantien werden nicht übernommen. Für Personen- und Sachschäden sowie Diebstahl wird keine Haftung übernommen. Den Partnern wird dringend empfohlen, diesem Umstand durch Abschluss einer eigenen Versicherung Rechnung zu tragen.

8. Platz- bzw. Standvergabe

Der Organisator ist bemüht, den vom Partner in seiner Anmeldung genannten Wünschen und Spezifikationen zu entsprechen; ein Rechtsanspruch des Partners hierauf oder auf einen bestimmten Standort in der Networking Arena besteht nicht.

Wird ein Stand oder die Networking Arena nicht termingerecht bezogen, steht es dem Organisator frei, hierüber anderweitig zu verfügen. Bereits bezahlte Entgelte verfallen und Schadenersatz- oder Bereicherungsansprüche des nicht rechtzeitig erschienenen Ausstellers entfallen.

9. Technische Gestaltung Networking Arena

Details werden den Teilnehmern mit den Networking Arena Unterlagen bekannt gegeben.

10. Auf- und Abbau

Der Aufbau erfolgt an 2 Tagen vor dem Kongressstart. Die Auf- und Abbauzeiten werden gesondert kommuniziert. Bei Überschreitung der Auf- und Abbautermine trägt der Aussteller Kosten und Gefahr der dadurch

entstandenen Folgen.

Die Stände und Ausstellungsflächen sind termingerecht zu beziehen und zu räumen. Ein vorzeitiger, d.h. vor dem Kongressende beginnender Abbau ist im Interesse der gesamten Ausstellung nicht gestattet. Nach Beendigung des Hospitality Summit ist durch den Partner der ursprüngliche Zustand wiederherzustellen. Rückstände an den Böden oder Wänden sind zu entfernen. Ist der Partner mit der Erfüllung dieser Pflichten säumig, erfolgt die Wiederherstellung durch den Organisator auf Kosten des Partners.

11. Mietmobiliar

Die Bestellung und Bezahlung von zusätzlichem Mietmobiliar (Tische, Stühle, Regale, Vitrinen, Kühlschränke, etc.) wird direkt über den Mietmobiliar-Partner vorgenommen. Gerne senden wir Ihnen das Bestellformular auf Anfrage.

12. Aktivitäten am Stand

Der NWA Teilnehmer spricht die geplanten Aktivitäten am Stand mit dem Veranstalter ab. Speisen und Getränke während des Kongresses stammen ausschliesslich von Partnern des Veranstalters. Die Abgabe am Stand ist verboten, ausser sie gehört zum Angebot des Ausstellers. Ausnahmen müssen frühzeitig beantragt werden; der Veranstalter entscheidet endgültig.

13. Rauchverbot

Das Rauchen ist in der ganzen Eventhalle nicht gestattet.

14. Alkoholregelung

Die Abgabe von Wein, Bier und Apfelwein an unter 16-Jährige sowie die Abgabe von Spirituosen, Aperitifs und Alcopops an unter 18-Jährige ist von Gesetzes wegen verboten. Die Aussteller haben das Recht zur Bestimmung des genauen Alters einen amtlichen Ausweis zu verlangen.

15. Barverkauf

Barverkäufe sind grundsätzlich nicht erlaubt.

16. Werbung

Das Verteilen von Prospekten und Werbematerial ist nur innerhalb des Standes erlaubt; der Kongressablauf sowie die Mitaussteller dürfen dadurch nicht gestört werden. Die Verwendung von Schallmedien einschliesslich der Vorführung von Tonfilmen ist nur in normaler Sprechlautstärke zulässig. Es ist im ganzen Gebäude untersagt, Poster und Plakate an den Wänden und Säulen anzubringen. Ausnahmen hiervon bedürfen der schriftlichen Abmachung mit dem Organisator.

17. Fotografieren/Filmen/ Veröffentlichung von Ausstellerinformationen

Der Organisator ist berechtigt, Zeichnungen, Fotografien, Filme etc. von den Ausstellungsbauten und -ständen zu eigenen Zwecken oder zu allgemeinen Presseveröffentlichungen zu verwenden. Mit seiner Anmeldung für die Ausstellung erteilt der Partner das Einverständnis zur Veröffentlichung der notwendigen Daten in Katalogen, Ausstellerlisten und sonstigen Informationsmaterialien für Besucher, Aussteller und Medienpartner in gedruckter oder digitaler Form.

18. Änderungen der Rahmenbedingungen

Der Organisator kann die Teilnahmebedingungen, das Dienstleistungsangebot und den Durchführungsort jederzeit ändern. Die jeweilige Neuversion ist auf der Homepage ersichtlich.

19. Schlussbestimmungen

Im Falle von Meinungsverschiedenheiten unterstellen sich die Vertragsparteien in jedem Fall den ordentlichen Gerichten des Kantons Bern. Für das Gericht ist ausschliesslich schweizerisches Recht anwendbar.

Bern, März 2026