



CONDIZIONI GENERALI DI PARTECIPAZIONE

Le condizioni di partecipazione, che costituiscono parte essenziale del modulo d'iscrizione, sono riconosciute dall'espositore integralmente e con efficacia vincolante al momento del perfezionamento dell'iscrizione.

1) Orari di apertura della Festa del Formaggio.

La 28° edizione della Festa del Formaggio si svolgerà sabato 26 e domenica 27 settembre 2026. L'area dell'evento è aperta al pubblico dalle 10:00 alle 18:00.

2) Affitto stand

L'importo totale dell'affitto dello stand sarà fatturato agli espositori a seguito dell'iscrizione e dovrà essere versato sul conto indicato entro e non oltre il 30 giugno 2026. L'iscrizione alla Festa del Formaggio diventa definitiva solo con questo versamento.

3) Iscrizione, cancellazione

La richiesta di partecipazione avviene esclusivamente tramite l'invio dei moduli di iscrizione rilasciati dall'organizzatore. **Il termine per la registrazione è il 29 maggio 2026.** La presentazione dell'iscrizione completata è vincolante per l'espositore e non può essere ritirata. Il recesso è altresì escluso nel caso in cui il comitato dell'evento non possa soddisfare integralmente le richieste formulate circa le dimensioni e la tipologia dello spazio. Se il comitato dell'evento accetta eccezionalmente il ritiro di un'iscrizione, fino a 7 giorni prima della Festa del Formaggio l'espositore deve pagare una tassa di cancellazione pari al 50% della quota dello stand. In caso di disdetta tardiva, dovrà essere versato il 100 % della quota dello stand. Nel caso in cui l'espositore non è presente al momento all'inaugurazione, sabato il 26 settembre 2026 alle ore 10:00, rispettivamente non ha allestito il proprio stand, quest'ultimo verrà assegnato a qualcun altro. Non ci sarà alcun rimborso.

4) Assegnazione dei posti

I posti sono assegnati dal comitato dell'evento. Durante la fase di allestimento dello stand le indicazioni dell'organizzatore dovranno essere seguite scrupolosamente. Per qualsiasi lavoro di scavo, l'autorizzazione deve essere ottenuta dall'organizzatore prima dell'inizio della costruzione. Le pareti e i pavimenti interni non devono essere verniciati, ricoperti con adesivi o danneggiati. Gli spazi affittati, sia interni che esterni, devono essere tenuti e restituiti in buono stato di pulizia a cura dell'espositore.

5) Pubblicità nell'area dell'evento

Stampati e materiale pubblicitario possono essere distribuiti solo all'interno dello stand, ma non in altre aree del sito dell'evento. Da parte degli espositori sono consentite solo misure pubblicitarie legate all'evento che non violano le norme legali o la morale e che non siano di natura ideologica o politica. La pubblicità comparativa e superlativa non è consentita. Sono consentiti mezzi pubblicitari ottici, movimentati e acustici, purché non disturbino i vicini e non sovrappongano il volume degli altoparlanti dell'evento.

6) Sublocazione, gestione bar

Gli spazi espositivi affittati non possono essere riaffittati o subaffittati in qualsiasi forma. Inoltre, il servizio e la ristorazione a pagamento presso gli stand sono vietati se non dichiarati come tali al momento dell'iscrizione. La somministrazione di bevande alcoliche è soggetta alla legge sulla protezione dei giovani, la quale va osservata dall'espositore. Gli ordini di bevande, ad eccezione di quelli di produzione propria, devono essere effettuati esclusivamente tramite le aziende partner della Festa del Formaggio. Informazioni più dettagliate al riguardo sono incluse nei documenti di fatturazione.

7) Responsabilità e Assicurazione

L'organizzatore non si assume alcuna responsabilità in caso di furto, smarrimento o danneggiamento di beni introdotti o lasciati dall'espositore o da terzi, in particolare allestimenti fieristici e dello stand. L'organizzatore non è obbligato a stipulare una relativa assicurazione. L'organizzatore non si assume alcuna responsabilità per gli oggetti lasciati dall'espositore, dai suoi dipendenti o partner contrattuali sul luogo della manifestazione, compresi i veicoli. L'espositore, da parte sua, risponde di eventuali danni causati a persone o cose da lui stesso, dai suoi dipendenti, dai suoi partner contrattuali o dai suoi oggetti e attrezzature. L'organizzatore va tenuto indenne da responsabilità e azioni legali. Durante i periodi di allestimento e disallestimento, ogni espositore ha il dovere di maggiore diligenza per garantire la sicurezza dei propri beni. Gli oggetti esposti di valore e facili da spostare devono essere rimossi al di fuori degli orari di apertura e custoditi dall'espositore a proprio rischio. L'organizzatore non è responsabile per danni finanziari, alla salute o di altro tipo che l'espositore stesso, i suoi dipendenti o terzi subiscono per qualsiasi motivo in relazione alla preparazione, realizzazione o gestione dell'esposizione. L'organizzatore non risponde di un mancato guadagno. Si consiglia pertanto agli espositori di stipulare idonea assicurazione. Questa esclusione di responsabilità si applica anche se il danno è causato da difetti negli edifici o nelle strutture dell'organizzatore. L'organizzatore è responsabile solo se il danno è stato causato intenzionalmente da lui o dai suoi collaboratori. Spetta alla parte lesa provare tale requisito. L'espositore non può avanzare alcun tipo di pretesa nei confronti dell'organizzatore dalle azioni od omissioni di altri espositori, delle loro persone o dei loro partner contrattuali. L'espositore deve denunciare immediatamente per iscritto eventuali vizi, e dare all'organizzatore la possibilità di rettificare il vizio. Eventuali reclami da parte dell'espositore dovranno essere immediatamente segnalati per iscritto all'Organizzatore a pena di decadenza. Si declina ogni responsabilità per errati inserzioni o indicazioni nella cartella ufficiale e/o in altri stampati (errori di stampa, errori formali, errata classificazione, mancata inserzione, ecc.). L'Organizzatore non accetta spedizioni destinate all'espositore e non risponde di eventuali smarrimenti, né di errata o ritardata consegna. Sono vietati i pernottamenti nell'area dell'evento, sia al chiuso che all'aperto.

So viel mehr.

8) Traffico veicolare, divieto di sosta

Vige un divieto di sosta generale sul sito dell'evento durante l'orario di apertura. Durante la Festa del Formaggio, i veicoli possono circolare nell'area solo dalle 7:00 alle 10:00 e dopo le 18:00 dopo aver consultato il comitato dell'evento.

9) Strutture antincendio e di sicurezza

Idranti, estintori, quadri elettrici, valvole di intercettazione del gas e vie di fuga ecc. non devono essere ostruiti o compromessi. L'uso di fiamme libere, gas liquido, attrezzature per la saldatura e macchine che generano scintille è severamente vietato all'interno. Per le aree esterne l'uso di tali mezzi va chiarito precedentemente con il comitato dell'evento. I materiali per la decorazione degli stand devono essere conformi alle norme di sicurezza antincendio. Tutti gli espositori riceveranno un elenco dei requisiti di sicurezza in tempo utile prima della manifestazione.

10) Istruzioni da parte degli organi della manifestazione

Gli espositori sono obbligati a consentire in ogni momento l'accesso al proprio stand al comitato della manifestazione. Gli espositori devono attenersi alle indicazioni degli organi, pena lo sgombero dello stand.

11) Sgombero degli stand

È vietato sgomberare lo stand prima della fine della Festa del Formaggio. Lo sgombero deve essere completato entro e non oltre il 3° giorno dopo la fine dell'evento, altrimenti il comitato di manifestazione è autorizzato a far sgomberare e immagazzinare la merce a spese dell'espositore. Tutti gli spazi espositivi devono essere restituiti al locatore, alla fine del periodo di sgombero, nelle stesse condizioni in cui sono stati affittati - nota: soprattutto privo di spazzatura (questo include anche i mozziconi di sigaretta).

12) Allacciamento elettrico e idrico

I requisiti di elettricità e acqua devono essere richiesti sul modulo d'iscrizione.

13) Allestimento stand

Ulteriori attrezzature per lo stand si possono prendere in prestito a pagamento dal partner della Festa del Formaggio. Gli espositori riceveranno le informazioni al riguardo con i documenti di fatturazione.

14) Supplemento

Dopo lo smontaggio, tutti gli stand devono essere lasciati come sono stati trovati. Un supplemento di € 150 IVA esclusa verrà addebitato separatamente per i rifiuti o il materiale che l'organizzatore deve smaltire successivamente.

15) Luogo di Adempimento e Foro Competente

Il luogo di adempimento per tutti gli obblighi derivanti dalla partecipazione all'evento o dalla visita alla stessa è Kötschach-Mauthen. Il foro competente per le controversie derivanti dal presente contratto è Hermagor.

16) Reclami e pretese

Reclami in merito alle dimensioni, all'allestimento o alla disposizione degli spazi espositivi, nonché in merito agli allacciamenti elettrici o idrici, devono essere presentati all'Organizzatore durante la durata della manifestazione, pena l'esclusione di qualsiasi pretesa al riguardo. Eventuali altri reclami da parte degli espositori devono essere segnalati al comitato dell'evento entro e non oltre 3 giorni dopo la fine dell'evento. I reclami presentati successivamente sono considerati prescritti. Accordi di qualsiasi tipo sono validi solo se stipulati per iscritto.

17) Prezzi

I prezzi di tutti i prodotti in vendita e i listini devono essere espressi in € e comprensivi di IVA. Il prezzo deve essere conforme alle attuali disposizioni legali valide per l'Austria. **L'organizzatore terrà sotto stretto controllo questo aspetto!**

18) Riconoscimento

Firmando la domanda l'espositore dichiara di aver letto e compreso senza riserve le condizioni di partecipazione. Con la sottoscrizione l'espositore riconosce all'organizzatore della Festa del Formaggio il diritto di autotutela in caso di violazione dei divieti contenuti nelle presenti condizioni.

19) Green Event

La Festa del Formaggio si svolge secondo le linee guida dell'iniziativa GREEN EVENT KÄRNTEN. L'organizzatore vuole impostare un segno attivo per la protezione dell'ambiente e del clima! In generale, si applicano le seguenti misure:

- ✓ Il materiale informativo deve essere distribuito in modo mirato solo ai visitatori interessati
- ✓ Separazione dei rifiuti: nell'area dell'evento sono disponibili appositi contenitori per la raccolta di carta straccia, cartone, plastica e rifiuti residui. Va osservata la raccolta differenziata. Ad ogni espositore verranno inoltre consegnati dei sacchi della spazzatura per i rifiuti residui.
- ✓ NO plastica – non devono essere distribuiti sacchetti di plastica o altri omaggi di plastica.
- ✓ Nell'area della ristorazione deve essere assicurato l'utilizzo di sistemi riutilizzabili e/o a rendere. Va evitata la plastica, questo vale anche per le stoviglie.

GRAZIE!

So viel mehr.