

Betriebsreglement Simplonhalle Brig.

1. Betrieb und Verwaltung der Simplonhalle Brig

Brig Simplon Tourismus AG
Bahnhofstrasse 2
3900 Brig
027 921 60 30
info@brig-simplon.ch

2. Vermietung

- 2.1 1'000m² Hallenfläche
Bankettbestuhlung 200 bis 1'000 Personen
Konzertbestuhlung 200 bis 1'000 Personen
Halle ohne Bestuhlung 1'400 Personen
- Bühne 12m x 7.8m mit Vorbühne und Breitleinwand
 - Künstlergarderobe
 - Galerie mit 4 Sitzungs- und Kongresszimmer je 30m²
 - Einzelbenützung 20 Pers. pro Zimmer (1, 3, 4, 5)
 - Durchgehend geöffnet (3, 4, 5) 60 Pers.
 - Modern eingerichtete Grossküche für 1'000 Pers.
 - Office für Getränkeservice
 - Hallenbarelemente bis 12m Länge (2m pro Element)
- 2.2 Die Verwaltung und Vermietung erfolgt durch die Brig Simplon Tourismus AG. Es wird ein schriftlicher Vertrag mit dem Organisator abgeschlossen, nachstehend Veranstalter genannt.
- 2.3 Im Mietvertrag ist eine Kontaktperson des Veranstalters namentlich zu bezeichnen, die für die ganze Dauer des Anlasses persönlich anwesend sein muss und seitens Veranstalter die alleinige Verantwortung trägt.
Der Hauswart ist ebenfalls während der gesamten Dauer des Anlasses in der Halle anwesend.

3. Benutzungsordnung

- 3.1 Grundsatz Foyer, Saal, Bühne, Sitzungszimmer, Küche sowie Einrichtungen sind sorgfältig zu benutzen. Die Anordnung des Hauswartes sind strikte zu befolgen.

4. Bereitstellung der Infrastruktur

- 4.1 Die Kontaktperson hat mindestens zwei Wochen vor dem Anlass mit der Brig Simplon Tourismus AG alle Details zu besprechen.
- 4.2 Das Ereignis dieser Besprechung wird in einem Internen Arbeitsauftrag festgehalten, welcher integrierter Bestandteil des Mietvertrages ist.
- 4.3 Alle technischen Einrichtungen dürfen nur durch den Hauswart oder mit dessen Einverständnis und Instruktion bedient werden.
- 4.4 Das Bereitstellen von Tischen und Stühlen ist Sache des Hauswartes.
- 4.5 Mit der Auslösung von Zusatzleistungen anerkennt der Veranstalter die dadurch anfallenden Kosten gemäss Ansätzen des Tarifreglement.
- 4.6 Nach Erstellung des Internen Arbeitsauftrages können aus Dispositionsgründen keine Zusatzleistungen mehr gewährleistet werden.

5. Fassungsvermögen

- 5.1 Der Veranstalter verpflichtet sich dafür zu sorgen, dass die festgelegte Kapazität der einzelnen Räume (Bankettbestuhlung 1'000 Pers., Konzertbestuhlung 1'000 Pers., Halle ohne Bestuhlung 1'400 Pers., Sitzungs- und Kongresszimmer pro Zimmer 20 Pers.) nicht zu überschreiten.

6. Ruhe und Ordnung

- 6.1 Der Veranstalter ist sowohl bei öffentlichen als auch bei geschlossenen Anlässen für Ruhe und Ordnung in und ausserhalb der Halle verantwortlich.
- 6.2 Die Kontaktperson des Veranstalters oder ein von ihm namentlich bezeichneter und dem Hallenwart gemeldeter Stellvertreter, muss bis zum Schluss der Veranstaltung anwesend sein.

7. Sicherheit

- 7.1 Der Veranstalter ist verpflichtet eine sichere und gesetzeskonforme Veranstaltung zu planen und durchzuführen. Alle rechtlichen Vorgaben müssen vom Veranstalter eingehalten werden.
- 7.2 Die Feuerpolizeilichen Auflagen gemäss den gesetzlichen Bestimmungen sind strikte einzuhalten. Bei Fragen kontaktieren Sie den Sicherheitsbeauftragten der Stadtgemeinde Brig-Glis.
- 7.3 Der Veranstalter ist verpflichtet die Planung und Organisation des Sanitätsdienstes nach den Richtlinien des „Interverband für Rettungswesen“ zu erarbeiten. Bei Fragen kontaktieren Sie den Samariterverein Brig-Glis.

8. Sanktionen

- 8.1 Falls die Verantwortlichen oder Teilnehmenden der Veranstaltung die Auflagen des Bewilligungsentscheides und die Bedingungen des Mietvertrages nicht einhalten, die Weisungen des Hauswartes missachten oder Ruhe und Ordnung in den zur Verfügung gestellten Räumen und der Umgebung stören, kann in schwerwiegenden Fällen eine Bewilligung für eine entsprechende zukünftige Veranstaltung verweigert werden. Die Einsprache bleibt vorbehalten.

9. Änderungen der bestehenden Infrastruktur

- 9.1 Die Vornahme irgendwelcher Änderungen an baulichen und technischen Einrichtungen sowie das Einschlagen von Nägeln und Eindrehen von Schrauben in Wänden, Decken und Böden ist untersagt.
- 9.2 Einbauten und Einrichtungen für bestimmte Veranstaltungen dürfen nur mit Genehmigung und nach Weisung des Hauswartes vorgenommen werden.

10. Beflaggung

- 10.1 Die Fahnenbeflaggung erfolgt nach Anweisung durch den Hauswart nur im vorgesehenen Bühnenbereich.

11. Besondere Weisungen für die Benutzung der Halle, Bühne und Sitzungs- und Kongresszimmer (Galerie)

- 11.1 Bei Partyanlässen ist der gesamte Hallenboden nach Anweisung des Hauswartes abzudecken. Das Klebeband muss beim Hallenwart bezogen werden.
- 11.2 Für die Tisch- und Stuhlreinigung nach dem Anlass ist der Veranstalter verantwortlich.
- 11.3 Bei der Benützung der Verdunklungsstoren in der Halle und Sitzungs- und Kongresszimmern ist darauf zu achten, dass keine Gegenstände (Tische/Stühle) das Absenken der Storen behindern.

12. Besondere Weisungen für die Benutzung der Küche

- 12.1 Das benötigte Geschirr und Besteck ist mind. eine Woche vor dem Anlass bei der Brig Simplon Tourismus AG zu bestellen und wird vom Hauswart zur Übergabe vorbereitet.
- 12.2 Das Geschirr und Besteck werden vom Hauswart dem Veranstalter mit gegenseitiger Kontrolle übergeben.
- 12.3 Die Rückgabe mit detaillierter Kontrolle spielt sich gleich ab. Fehlendes und beschädigtes Geschirr und Besteck werden in einem Rapport festgehalten und in Rechnung gestellt.
- 12.4 Sämtliche Küchenapparate sind strikte nach Gebrauchsanweisung zu benützen. Unsachgemässe Benützung gehen voll zu Lasten des Veranstalters.
- 12.5 Das Abwaschen von Geschirr, Besteck usw., die Bedienung der Geschirrabwaschmaschine sowie die Reinigung der Küche sind Sache des Veranstalters.
- 12.6 Es darf nur an dem vom Hauswart bezeichneten Platz in der Küche grilliert oder Raclette gestrichen werden. Das Grillieren und Fleisch braten sowie streichen von Raclette (Geruchsannahme) in der Halle, im Foyer und in den Sitzungs- und Kongresszimmern sind strengstens untersagt.
- 12.7 Die Küchenbelüftung funktioniert nur bei geschlossenen Fenstern.
- 12.8 Utensilien und Materialien (Dekorationsmaterial, Esswaren, Getränke, Leermaterial, Gebinde usw.) sind sofort nach dem Anlass wegzuräumen und dürfen nicht vor der Küche gelagert werden. Zwei Container stehen dem Veranstalter zur Verfügung. Die Kosten der Plomben gehen zu Lasten des Veranstalters.

13. Reinigung / Zusatzarbeiten

- 13.1 Der Hauswart leitet die Übernahme und Rückgabe der Räumlichkeiten. Die Räumlichkeiten sind besenrein abzugeben.
- 13.2 Die Endreinigung sowie evtl. entstehende Zusatzarbeiten werden vom Reinigungsdienst der Simplonhalle vorgenommen und sind vom Veranstalter nach Aufwand zu bezahlen.
- 13.3 Die Gebühr für die Kehrrichtentsorgung wird dem Veranstalter nach Volumen weiterverrechnet.

14. Haftung für Beschädigung

- 14.1 Der Veranstalter haftet für alle Schäden, die an Räumen, Einrichtungen und Mobiliar entstehen, gleichgültig ob die Verursacher zu den Organisatoren oder den Veranstaltungsbesuchern gehören.
- 14.2 Auch alle Beschädigungen, die sich aus Nichtbeachtung dieser Weisung ergeben, gehen voll zu Lasten des Veranstalters.
- 14.3 Ausserdem behält sich die Betriebskommission das Recht vor, bei schwerwiegenden Zuwiderhandlungen dem betreffenden Veranstalter eine zukünftige Miete zu verweigern.

15. Rechnungen

- 15.1 Die von der Brig Simplon Tourismus AG gestellte Rechnungen sind innert 30 Tagen ab Rechnungsdatum zu bezahlen.
- 15.2 Die Brig Simplon Tourismus AG ist berechtigt, den ganzen Mietpreis oder eine angemessene Anzahlung bei Veranstaltungsabschluss oder auf ein bestimmtes Datum vor dem Anlass zu verlangen.
- 15.3 Die Brig Simplon Tourismus AG kann eine weitere Benützung verweigern oder eine Benützungszusage für spätere Anlässe annullieren, falls ein Veranstalter eine Rechnung unbezahlt lässt.

16. Aufwandsentschädigung und Konventionalstrafe

- 16.1 Tritt ein Veranstalter vom rechtsgültig unterzeichneten Mietvertrag zurück, so hat er die im Tarifreglement festgelegte Aufwandsentschädigung zu entrichten.

17. Schlussbestimmung

- 17.1 Bei Zuwiderhandlungen gegen dieses Reglement kann die Betriebskommission den Anlass abrechnen oder weitere Massnahmen treffen.

Betriebskommission, April 2025