

GALA - Reglement

Verantwortlicher Veranstalter:

**Lauterbrunnen
KMU**

Lauterbrunnen

**Isenfluh • Stechelberg
Gimmelwald • Mürren**



Jungfrau-Region
Berner Oberland

Inhaltsverzeichnis

1.	Organisation	2
2.	Zulassung.....	2
3.	Finanzierung.....	2
4.	Anmeldung.....	2
5.	Standpreise und Zahlungskonditionen.....	2
6.	Stand-/Platzzuteilungen.....	3
7.	Öffnungszeiten / Standbesetzung.....	4
8.	Sorgfaltspflicht.....	4
9.	Ausschank von Getränken.....	4
10.	Versicherung.....	4

Das vorliegende Reglement wurde durch den Vorstand und die OK-Mitglieder „GALA 2023“ erarbeitet und vom Vorstand von Lauterbrunnen KMU (LKMU) am 25.07.2022 genehmigt.

1. Organisation

Der Beschluss zur Durchführung einer Gewerbeausstellung wird von der Hauptversammlung gefasst. Der Vorstand von LKMU ist verantwortlich für die Zusammenstellung eines Organisationskomitees (OK).

Der Reingewinn aus der GALA-Festwirtschaft wird für die Weihnachtsbeleuchtung in Lauterbrunnen eingesetzt. Mit der Organisation der GALA kann LKMU die Kosten für die Weihnachtsbeleuchtung (Unterhalt, Stromkosten, Erneuerung etc.) tragen. Jeder Aussteller und jeder Besucher hilft mit, die schöne Weihnachtsbeleuchtung im Dorf zu erhalten.

2. Zulassung

Als Aussteller werden Gewerbetreibende aller Art zugelassen. Eine Mitgliedschaft bei LKMU ist unerlässlich. In Ausnahmefällen können Nichtmitglieder-Firmen zugelassen werden, sofern die betreffenden Branchen vom Lauterbrunnental an der Ausstellung nicht vertreten sind oder nicht existieren. Über die Teilnahme von allfälligen Gastausstellern (gemeinnützige Institutionen wie beispielsweise Samariterverein, Feuerwehr etc.) entscheidet das OK. Aussteller, die Gebühren bis zum Zahlungstermin schuldig geblieben sind, werden nicht zugelassen.

3. Finanzierung

Die GALA wird durch die Aussteller finanziert. Das OK stellt ein Budget auf und setzt die Standpreise fest. Diese sind so zu berechnen, dass alle mutmasslichen Ausgaben damit gedeckt werden können. Das Budget und die Rechnung sind vom Vorstand von LKMU zu genehmigen. Der Gewinn aus der Festwirtschaft kommt in den Fonds für die Weihnachtsbeleuchtung. Ein allfälliger Gewinn aus der Ausstellung wird auf dem separaten GALA-Konto belassen.

4. Anmeldung

Die Teilnahme-Anmeldung erfolgt durch das Einsenden des ausgefüllten Anmeldeformulars und wird erst rechtskräftig mit der Bezahlung der Gebühren. Bei Rücktritt verfällt die geleistete Grundgebühr zugunsten der GALA. Anmeldungen, die nach dem Anmeldetermin eintreffen, werden mit zusätzlichen Bearbeitungskosten von Fr. 50.00 belastet.

5. Standpreise und Zahlungskonditionen

Die im Budget festgelegten Standpreise werden jeweils im Anmeldeformular bekannt gegeben.

Sie setzen sich wie folgt zusammen:

- Grundgebühr
- Standfläche per m², Wandfläche (Reklamewand) per m²

In diesem Preis inbegriffen sind ein bis zwei Inserate im Amtsanzeiger und mindestens eine Postwurfsendung in der Gemeinde Lauterbrunnen, auf der alle angemeldeten Aussteller aufgeführt sind.

Die Aussteller können gegen Aufpreis einen Ausstellungsstand mieten. Das OK ist für die Beschaffung und das Aufbauen und Wegräumens des Ausstellungsstandes verantwortlich. Der Aufpreis ist dem Anmeldeformular zu entnehmen.

Obligatorische Hilfeleistung:

- Jede/r Aussteller/in stellt für ca. zwei Tage (je rund 8 Stunden) eine/n Helfer/in zur Verfügung. Das Programm für diese Hilfseinsätze (Montage / Demontage) wird durch das OK erlassen.
- Unternehmen mit mehr als 15 MitarbeiterInnen stellen mindestens zwei Helfer/innen zur Verfügung.
- Wer kein Personal zur Verfügung stellen will / kann, bezahlt eine Gebühr von Fr. 800.00 pro Person (wir rechnen mit Fr. 50.00 pro Stunde).

Zahlungskonditionen 30 Tage nach Erhalt der Rechnung

Sämtliche Preise verstehen sich exklusive Mehrwertsteuer.

6. Stand-/Platzzuteilungen

Nach Möglichkeit wird den Wünschen der Aussteller entsprochen. Wird die Ausstellung nach einem bestimmten Motto gestaltet, so haben sich die Teilnehmer entsprechend zu richten. Das OK behält sich das Einspracherecht vor, wenn ein Ausstellungsstand nicht dem Niveau der Ausstellung entspricht oder sonst störend wirkt. Stände sind unter dem Namen eines Mitgliedes zu führen, das auch die Verantwortung dafür trägt.

Über die definitive Stand-/Platzzuteilung entscheidet das OK. Diese Zuteilung wird dem Aussteller mit einem Plan bekannt gegeben.

Pro Ausstellungsfläche/Stand wird ein Stromanschluss (230V/10A) eingerichtet. Die Standbeleuchtung wird als Grundbeleuchtung zur Verfügung gestellt. Eine umfangreichere Beleuchtung ist Sache der Aussteller.

Das Aufstellen der Infrastruktur erfolgt ab Samstag, 8. April 2023 (Ostersamstag) und in der Woche vom 11. bis 13. April 2023. Die Arbeiten erfolgen gemäss separatem Einsatzplan (HelferInnen). Das Wegräumen erfolgt am Montag, 17. April 2023, ebenfalls gemäss separatem Einsatzplan (HelferInnen).

7. Öffnungszeiten / Standbesetzung

Öffnungszeiten der Ausstellung:	Freitag, 14. April 2023	19.00 – 22.00 Uhr
	Samstag, 15. April 2023	14.00 – 21.00 Uhr
	Sonntag, 16. April 2023	11.00 – 17.00 Uhr

Die Stände müssen bis Freitag, 14. April 2023, um 16.00 Uhr eingerichtet sein.

Der Aussteller verpflichtet sich, seinen Stand während den publizierten Öffnungszeiten besetzt zu halten. Reine Informationsstände müssen als solche entsprechend gestaltet sein und bedürfen der Genehmigung des OK. Der Stand darf nicht vor Ausstellungsende abgeräumt werden.

8. Sorgfaltspflicht

Jeder Aussteller haftet für Schäden an Gebäude, Böden und Standmaterial. Schäden müssen unverzüglich dem OK gemeldet werden. Während der Ausstellung ist jeder Teilnehmer verpflichtet, für Ordnung und Reinlichkeit im Stand zu sorgen.

9. Ausschank von Getränken

Getränke welche die Aussteller an den Ständen ausschenken, müssen über die Festwirtschaft bezogen werden. Diese werden den Ausstellern zu reduzierten Preisen verrechnet. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung durch das OK und müssen in Absprache mit dem Ressortleiter «Restauration» erfolgen. Heissgetränke wie Kaffee und Tee sind von dieser Regelung ausgeschlossen.

10. Versicherung

LKMU und das OK lehnen für Ausstellungsmaterial und ausgestellte Waren etc. jegliche Haftung ab.

Das OK schliesst auf eigene Kosten eine Haftpflichtversicherung gegen Ansprüche Dritter ab. Der Aussteller und sein Personal haften für Personen- und Sachschäden, die während der gesamten Ausstellungszeit sowie in der Auf- und Abbauphase entstehen können. LKMU übernimmt keine Haftung.