

Marktreglement «Briger Chrischchindlimärt»

1. Grundsatz

Sowohl unsere Besucher wie auch unsere Aussteller sollen Freude am «Briger Chrischchindlimärt» haben. Ebenfalls wird darauf geachtet, dass ein vielseitiges, ansprechendes, weihnachtliches Angebot präsentiert wird.

2. Organisation

Das Organisationskomitee «Briger Chrischchindlimärt» wird durch den Vorstand des Gewerbevereines Brig gewählt. Die Aufsicht obliegt beim Gewerbeverein Brig-Glis.

3. Areal / Zufahrt / Parking

- 3.1. Das Marktgebiet wird vom Veranstalter festgelegt. Es umfasst im Wesentlichen den Stadtplatz und Sebastiansplatz in Brig.
- 3.2. Während den offiziellen Marktöffnungszeiten dürfen keine Fahrzeuge auf dem Marktareal verkehren oder abgestellt sein.
- 3.3. Für den Auf- und Abbau sind Fahrzeuge und Anhänger nur während den offiziellen Anlieferzeiten der Stadtgemeinde Brig-Glis erlaubt. Die Fahrzeuge sind so hinzustellen, dass weder die Durchfahrt noch die Arbeiten behindert werden.
- 3.4. Fehlbare werden von der Stadtpolizei Brig-Glis gebüsst, bzw. wenn nötig kostenpflichtig abgeschleppt.
- 3.5. Es stehen auf dem Marktareal keine gebührenfreien Parkplätze zur Verfügung.
- 3.6. Fahrzeuge sind auf den öffentlichen Parkplätzen (zum Beispiel Rhonesand-Parkplatz) in der Umgebung abzustellen. Die Parkplatzkosten trägt jeder selbst.

4. Offizielle Zeiten

- Freitag 14.00 Uhr bis 20.00 Uhr (22.00 Uhr für Food-Stände)
- Samstag 11.00 Uhr bis 20.00 Uhr (22.00 Uhr für Food-Stände)
- Sonntag 11.00 Uhr bis 20.00 Uhr (22.00 Uhr für Food-Stände)
- Montag 11.00 Uhr bis 17.00 Uhr

- 4.1. Am Abend wird vom Veranstalter jeweils um 22.30 Uhr das Licht auf dem Marktareal gelöscht.
- 4.2. Der Aussteller verpflichtet sich, seinen Marktstand während den offiziellen Marktöffnungszeiten geöffnet zu halten.
- 4.3. Werden die Marktöffnungszeiten nicht eingehalten, wird der Aussteller nur einmal verwarnet. Bei erneuter Widerhandlung wird der Stand geschlossen. Bei mehrmaligen Verfehlungen wird der Aussteller für den Adventsmarkt auf immer ausgeschlossen.
- 4.4. Unter folgendem Link finden Sie alle Informationen zum Adventszauber:
<https://www.gewerbe-briggli.ch/adventszauber>

5. Anmeldung / Gebühren / Rücktritt

- 5.1. Die Teilnahme am Adventsmarkt bedarf einer schriftlichen Anmeldung mit dem offiziellen Anmeldeformular.
- 5.2. Die Anmeldung muss vollständig ausgefüllt und termingerecht beim OK eintreffen. Verspätet eingereichte Anmeldungen können nicht mehr berücksichtigt werden.
- 5.3. Bei der Anmeldung ist genau zu deklarieren, was für Artikel zum Verkauf angeboten werden.
- 5.4. Mit der Anmeldung verpflichtet sich der Aussteller dieses Reglement einzuhalten.

- 5.5. Nebst der Standgebühr werden zusätzliche Gebühren für Strom erhoben.
- 5.6. Sämtliche Gebühren werden vom OK festgelegt.
- 5.7. Es wird eine **Anzahlung von 50 %** verlangt. Die Gebühr muss fristgerecht einbezahlt sein. Sollte dies nicht zeitgemäss erfolgen, kann das OK den Platz einen anderen Aussteller vermieten.
- 5.8. Bei Rücktritt werden folgende Beträge zur Zahlung fällig:
 - bis 91 Tage vor Marktbeginn: 10 % der Standgebühr
 - 90 bis 61 Tage vor Marktbeginn: 30 % der Standgebühr
 - 60 bis 31 Tage vor Marktbeginn: 50 % der Standgebühr
 - 31 bis 0 Tage vor Marktbeginn: komplette Standgebühr

6. Teilnahmeberechtigung

- 6.1. Die Teilnehmerzahl ist beschränkt.
- 6.2. Zugelassen werden Aussteller und Handwerker die Advents- und Weihnachtsartikel sowie Handwerksartikel ausstellen oder an ihrem Stand handwerklich vorführen, sowie Verpflegungsstände.
- 6.3. Über die Zulassung entscheidet das OK.
- 6.4. Die schriftliche Anmeldung begründet keinen Rechtsanspruch auf Zulassung oder einen bestimmten Ausstellerplatz.
- 6.5. Verkaufswagen werden keine zugelassen. Über Ausnahmen entscheidet das OK.
- 6.6. Es ist verboten für politische, religiöse oder ähnliche Ideen zu werben.
- 6.7. Anspruch auf einen Stand oder Platz hat nur, wer eine schriftliche Bestätigung vorweisen kann und sämtliche Gebühren fristgerecht einbezahlt hat.

7. Einteilung / Einrichten / Gestaltung

- 7.1. Über die Platzeinteilung entscheidet das OK. Standortwünsche in Bezug des letztjährigen Standorts werden nach Möglichkeit berücksichtigt – Garantien werden keine gegeben.
- 7.2. Die Marktstände und Markthäuschen werden vom «Briger Chrischindlimärt» gegen Gebühr zur Verfügung gestellt.
- 7.3. Die Marktstände können am Eröffnungstag ab 8:00 Uhr bezogen werden und müssen bis 14:00 Uhr eingerichtet sein. Die Schlüssel müssen Reisebüro Zerzuben, Bahnhofstrasse 15, abgeholt werden.
- 7.4. Bei der Schlüsselabgabe erhält jeder Standbetreiber Informationen mit Notfalltelefonnummern.
- 7.5. Der Aussteller ist verpflichtet den Marktstand weihnachtlich zu dekorieren, ohne die vom Veranstalter montierte Beleuchtung zu verdecken und den Marktstand zu beschädigen (Schrauben, Nägel, ...).
- 7.6. Schlüsselrückgabe, Schlüsselverlust wird mit Fr. 150.00 verrechnet!
- 7.7. Aussenverkleidungen, Überdachungen und dgl. aus Folien oder ähnlichen Materialien sind nicht erlaubt.
- 7.8. Das Anbringen von Werbeplanen, Fahnen, Banner, Werbeständer und ähnlichem ist untersagt.
- 7.9. Bei der Rückgabe der Markthäuschen müssen alle Häuschen **gereinigt** und frei von Metallgegenständen wie kleinen Nägeln, Klammern, Dekorationen etc. sein. Andernfalls werden Fr. 200.00 pro Chalet für die Instandsetzung in Rechnung gestellt.
- 7.10. Die Markthäuschen können mit einem Zylinderschloss verschlossen werden.
- 7.11. Die Nutzlast des Bodens, darf 300 kg pro m2 nicht überschreiten.
- 7.12. Der Mieter übernimmt die volle Haftung für alle Fälle von Schäden oder Beeinträchtigungen, die während der Mietzeit an den Markthäuschen entstehen. Jede Reparatur der Markthäuschen oder jede zusätzliche Verbesserung wird dem Mieter in Rechnung gestellt.

8. **Verpflegungsstände / Jugendschutz**

- 8.1. Als Verpflegungsstände gelten Marktstände die Lebensmittel oder warme und kalte Getränke (Food Produkte) zum sofortigen Konsum abgeben.
- 8.2. Ein Tagespatent für Fr. 50.00 pro Standbetreiber wird von der Stadtgemeinde für 4 Tage direkt an den Mieter versandt.
- 8.3. Die Abgabe von Lebensmitteln und Getränken muss bei der Anmeldung genau deklariert/angemeldet werden.
- 8.4. Allen Ständen, welche Food Produkte verkaufen, wird ein Zuschlag gemäss Tarifordnung verrechnet.
- 8.5. Aussteller, die den Verkauf von Food Produkten nicht gemeldet und bezahlt haben, dürfen diese auch nicht anbieten und verkaufen.
- 8.6. Die Anzahl Verpflegungsstände wird vom OK festgelegt.
- 8.7. Das Aufstellen von Tischen und dgl. muss bei der Anmeldung deklariert werden.
- 8.8. Jegliche Getränke dürfen nur in Plastikflaschen oder Bechern ausgeschenkt werden.
- 8.9. Jugendschutz: Für das Ausschenken von Alkohol ist jeder Standbetreiber selbst verantwortlich.

9. **Energieversorgung / Heizung / Entsorgung**

- 9.1. Der Veranstalter erstellt für jeden Marktstand die elektrische Grundversorgung. Die inbegriffene Stromleistung pro Marktstand beträgt: 1 Steckdose Typ 23 (240V-2000W)
- 9.2. Ein grösserer Energiebedarf muss angemeldet werden.
- 9.3. Für die Feinverteilung im Markthäuschen ist der Aussteller selbst verantwortlich.
- 9.4. Musikanlagen o.Ä. sind verboten.
- 9.5. Neonlampen, Scheinwerfer und grelle Leuchtkörper sind verboten.
- 9.6. Nachträglich kann keine zusätzliche elektrische Energie geliefert werden.
- 9.7. Der Veranstalter hat das Recht bei Energieengpässen den Energieverbrauch des Marktstandes durch entsprechende Vorgaben/Massnahmen zu reduzieren.
- 9.8. Die Elektroverteiler müssen jederzeit frei zugänglich, frei von Gegenständen sein und dürfen nicht verändert werden.
- 9.9. Arbeitseinsätze während des Adventmarktes, welche in Folge Fehlverhaltens des Marktstandbetreibers (Netzüberlastung durch zu grossen Energiebezug, Betrieb von nicht angemeldeten Geräten, fehlerhafte Verlängerungskabel oder Geräte, unsachgemässe Behandlung von Geräten und Anlagen, und dgl.) zurückzuführen sind, werden nach Aufwand (Regietarif nach VSEI) verrechnet.
- 9.10. Gasheizpilze sind nur im Freien erlaubt, sofern mit den kantonalen und nationalen Bestimmungen vereinbar.
- 9.11. Abfälle sind vom Aussteller zu entsorgen, eine Mulde wird zur Verfügung gestellt.
- 9.12. Während der offiziellen Marktöffnungszeiten dürfen keine vollen Abfallsäcke sichtbar herumstehen.
- 9.13. Verpflegungsstände erhalten eine Rolle schwarze Kehrachtsäcke, welche jeweils am Ende des Tages vor dem Presscontainer auf dem Saltinadamm deponiert werden müssen. Bitte keinen Lärm machen, damit die Anwohner nicht in ihrer Nachtruhe gestört werden.

10. **Brandschutz**

- 10.1. Den Weisungen des OK's, des Sicherheitsbeauftragten der Gemeinde und der Feuerwehr Brig-
Glis sind zwingend Folge zu leisten.
- 10.2. **Generelle feuerpolizeiliche Auflagen für die Betreiber von Baren und Ständen:**
Die feuerpolizeilichen Auflagen der Ziffer 1-10 sind strikte einzuhalten. Bei Missachtung der Auflagen kann der Stand unverzüglich geschlossen werden. Die Stände und Baren werden am ersten Ausstellungstag feuerpolizeilich abgenommen.
 - Das Entzünden von offenem Feuer inkl. Kerzen- und Teelichter oder ähnlichem ist nicht

gestattet. Ausgenommen Gasherde (siehe Punkt 6)

- Für die Dekoration dürfen keine leicht brennbaren Materialien verwendet werden.
- Es herrscht ein absolutes Lagerungsverbot für Flüssiggas (Propan, Butan usw.) in den Ständen.
- Gasbetriebene Wärme Strahler dürfen nicht aufgestellt werden.
- Fluchtwege soweit vorhanden, sind auf ihrer ganzen Länge und Breite freizuhalten.
- Löschmittel werden vom Veranstalter zur Verfügung gestellt und an strategisch wichtigen Stellen aufgestellt und entsprechend gekennzeichnet. Der Veranstalter hat die Standbetreiber diesbezüglich zu informieren und zu instruieren. Stände mit wärmetechnischen Anlagen wie Gasherde, Elektroherde usw. müssen mind. ein 8-12 lt. Nasslöscher plombiert und geprüft sowie eine Löschdecke im Stand aufweisen und sind vom Mieter/Aussteller bereitzustellen.
- Rauchzeug Reste sind in feuerfeste Behälter aufzubewahren.
- Nach Betriebsschluss sind diese Behälter ins Freie zu stellen.
- Elektroinstallationen dürfen nur von konzessionierten Elektrofirmen ausgeführt werden.
- Lokalitäten, welche nicht für die Öffentlichkeit bestimmt sind, müssen durch geeignete Abschränkungen abgetrennt werden.
- Der Standbetreiber ist für die Sicherheit der Gäste und des Personals verantwortlich. Bei einem Brandereignis ist der Stand unverzüglich zu verlassen und das Feuer mit eigenem Löschmittel zu bekämpfen. Die Feuerwehr sowie die Polizei sind unverzüglich zu alarmieren.

Notruf Feuerwehr: 118

11. Darbietungen, Musik

- 11.1. Darbietungen, Lautsprecherdurchsagen, musizieren und dgl. sind verboten. Einzige Ausnahme sind handwerkliche Tätigkeiten.

12. Sicherheit / Ruhe und Ordnung

- 12.1. **Sicherheit:** Während den Marktöffnungszeiten sorgt ein Security-Dienst für die von der Gemeinde vorgegebenen Zeiten für Sicherheit.
- 12.2. Der Gewerbeverein übernimmt keine Haftung für Diebstähle oder Ähnliches.
- 12.3. **Sanitätsdienst:** Während dem Chrischchindlimärt ist ein Sanitätsdienst für die von der Gemeinde vorgegebenen Zeiten vor Ort.
- 12.4. Nach den offiziellen Öffnungszeiten ist der Marktstand umgehend zu schliessen.

13. Haftung / Auflagen

- 13.1. Die Aussteller besuchen den Markt auf eigenes Risiko und eigene Gefahr.
- 13.2. Das Organisationskomitee haftet für keinerlei Schäden, die den Ausstellern durch Witterung, Diebstahl, Feuer, Randalieren und höhere Gewalt entstehen können.
- 13.3. Nichtbeachten der Anweisungen bedeutet zugleich Marktausschluss.

14. Schlussbestimmungen

- 14.1. Das OK oder dessen Vertreter behalten sich das Recht vor, Kontrollen in Bezug auf dieses Reglement, Sicherheit, Einhaltung des Brandschutzes, Elektroinstallationen, Verkaufsflächen und – Artikel o.Ä. durchzuführen.
- 14.2. Der Begriff Marktstände bezieht sich in diesem Reglement auf Häuschen, freie Standplätze, Verkaufsflächen jeglicher Art und oder Ähnlichem.
- 14.3. Das OK behält sich das Recht vor nicht angemeldete Infrastruktur (Tische, zusätzliche Stellfläche, usw.) entfernen zu lassen.
- 14.4. Das einzig gültige Reglement liegt beim OK auf.
- 14.5. Der Entscheid des OK's ist endgültig.
- 14.6. Das Reglement wird vom OK nach Bedarf jährlich angepasst.

