

## 1. ALLGEMEINE INFORMATIONEN

### 1.1. Wem steht die Grabenhalle zur Verfügung?

Die Grabenhalle steht nicht profit-orientierten Veranstaltenden zum Zweck einer kulturellen Nutzung kostenlos zur Verfügung. In erster Linie wird die Halle temporär an Personen vergeben, die in der Stadt St.Gallen keine anderen geeigneten Räumlichkeiten zur Durchführung ihrer Veranstaltung finden.

### 1.2. Zuständigkeiten

Die Mitarbeitenden des Grabenhallebüros vertreten die Interessengemeinschaft Grabenhalle und sind für die Hallenbelegung bzw. Terminvergabe verantwortlich. Es besteht keinerlei Anspruch auf den Erhalt eines bestimmten Termins. Fragen und / oder Anliegen im Zusammenhang mit der Grabenhalle beantwortet ausschliesslich das Grabenhallebüro oder eine Person des Abwartsteam, sofern es sich um technische Belange handelt.

## 2. SICHERHEIT IN DER GRABENHALLE

Neu kann die veranstaltende Person gemäss kantonalen Sicherheitsauflagen dazu verpflichtet werden, Sicherheitsleute zu stellen. **Das Grabenhallebüro legt im Auftrag der Stadtpolizei St.Gallen die Anzahl Personen fest, die (auch) für die Sicherheit zuständig sind und bestimmt deren Einsatzdauer.**

Die Grabenhalle stellt eine Person, die gegenüber den dazu eingesetzten Personen in Bezug auf die Sicherheit ein Weisungsrecht besitzt. Die veranstaltende Person hat sich an den Kosten der Grabenhalleperson von Fr. 22.— pro Stunde zur Hälfte zu beteiligen.

Bei den Sicherheitspersonen muss es sich nicht um professionelles Securitypersonal handeln. Diese können aus den Reihen der veranstaltenden Person sein und dürfen lediglich minimal als Sicherheitsleute gekennzeichnet sein. Wird professionelles Securitypersonal eingesetzt, darf dieses lediglich minimal gekennzeichnet sein (Uniformen sind nicht erwünscht) und keine Waffen (auch Pfefferspray), Handschellen und dergleichen tragen.

Bei Fragen oder für Empfehlungen steht das Grabenhallebüro gerne zur Verfügung.

## 3. DIENSTLEISTUNGEN / INFRASTRUKTUR IN DER GRABENHALLE

### 3.1. Betreute Gästegarderobe

Für den Garderobenbetrieb ist ausschliesslich die Garderobengruppe der Interessengemeinschaft Grabenhalle verantwortlich. Auf Wunsch betreibt sie die Garderobe werktags und sonntags bis max. 01.00 Uhr, freitags und samstags bis max. 05.00 Uhr. Bei bestuhlten Veranstaltungen (z.B. Theater, Tanz usw.) sowie an schönen Tagen in den Monaten Juni, Juli und August wird keine Garderobe betrieben.

Bei Beschädigungen und Diebstahl übernimmt die Interessengemeinschaft der Grabenhalle keine Haftung. Falls der Garderobenbetrieb trotz anders lautender vertraglicher Vereinbarung kurzfristig abbestellt wird, wird ein Unkostenbeitrag von Fr. 100.— vom Depot abgezogen.

### 3.2. Barbetrieb

Für den Barbetrieb ist ausschliesslich die Bargruppe der Interessengemeinschaft Grabenhalle verantwortlich. Auf Wunsch betreibt sie die Bar werktags und sonntags bis max. 01.00 Uhr, freitags und samstags bis max. 05.00 Uhr.



Falls der Barbetrieb trotz anders lautender vertraglicher Vereinbarung kurzfristig abbestellt wird, wird ein Unkostenbeitrag von Fr. 100.— vom Depot abgezogen.

### **3.3. Gratisgetränke**

Die Bargruppe stellt für jede Veranstaltung kostenlose Getränke im Wert von ca. Fr. 50.— zur Verfügung (Bier und diverses Mineral).

### **3.4. Bühne / Zuschauertribüne**

Es steht eine Bühne mit den Massen 8 m x 5 m x 0,8 m (Breite x Tiefe x Höhe) an der östlichen Wand der Halle zur Verfügung. Wird diese für die Veranstaltung nicht benötigt, ist das Abwartsteam vorgängig darüber zu informieren. Wird eine Zuschauertribüne gewünscht (v.a. für Tanz- und Theatervorstellungen), so darf der Auf- und Abbau aus versicherungstechnischen Gründen nur durch das Abwartsteam bewerkstelligt werden, das vorgängig darüber zu informieren ist.

### **3.5. Licht**

Es steht eine fest installierte Lichtanlage zur Verfügung. Farb- und Positionseinstellungen für Scheinwerfer sowie die Bedienung des Lichtpultes während Soundcheck bzw. Probe und Veranstaltung werden ausschliesslich vom Abwartsteam und/oder von LichttechnikerInnen der Grabenhalle vorgenommen. Wird für die Veranstaltung ein externer Lichttechniker zugezogen, ist das Abwartsteam vorgängig darüber zu informieren.

Werden eine eigene Lichtanlage oder Teile davon mitgebracht, ist das Abwartsteam ebenfalls vorgängig darüber zu informieren.

### **3.6. Bestuhlung / Tische**

Es stehen

- 145 Stühle
- 6 Tische
- 9 Bänke

zur Verfügung; Auf- und Abbau ist Sache der veranstaltenden Person.

### **3.7. Projektionsleinwand**

Es steht eine Projektionsleinwand mit den Massen 3,5 m x 3,5 m zur Verfügung.

### **3.8. Tanzboden / -teppich**

Es stehen sechs Rollen mit den Massen von je 1,8 m x 8,0 m zur Verfügung.

### **3.9. Ton**

Eine PA-Anlage ist in der Halle vorhanden. Diese kann über die Firma R + R Sonic Design AG (Oberstr. 149, 9000 St.Gallen; Tel. 071 272 81 81) zu fairen Konditionen gemietet werden. Es kann auch selber eine andere Anlage mitgebracht werden.

### **3.10. Werbung**

Das Grabenhallebüro verschickt einen monatlichen Graben-Veranstaltungskalender an die umliegenden Zeitungen, Zeitschriften, Radios, Fernsehstationen, Restaurants, Läden usw. und erstellt ein Monatsplakat, auf dem sämtliche Veranstaltungen in Kurzform aufgeführt werden.

Daneben wird die Homepage [www.grabenhalle.ch](http://www.grabenhalle.ch) laufend aktualisiert. Der Umfang des Eintrags in diesem Veranstaltungskalender ist abhängig vom Material, das die veranstaltende Person dem Grabenhallebüro überlässt. Weitere Werbung ist Sache der veranstaltenden Person (Plakate, Flyers etc.).

Falls eigene Plakate zur Verfügung stehen, können dem Grabenhallebüro 10 Stück überlassen werden. Eines wird zu Archivzwecken aufbewahrt, die restlichen werden vom Abwartsteam in und an der Halle aufgehängt.

## **4. DEFINITIVE HALLENRESERVATION**

### **4.1. Depotzahlung**

Die Halle steht grundsätzlich kostenlos zur Verfügung. Es ist jedoch vorgängig eine Depotzahlung in Höhe von Fr. 500.— zu leisten, die bei Beanstandungen (z.B. bei ungenügender Reinigung, bei Manipulationen an Standardlicheinstellungen und -bühnenaufbau etc.) sowie bei Nichteinhalten von Vertragsvereinbarungen teilweise oder ganz zurückbehalten werden kann. Das (Rest-) Depot wird innerhalb von zwei Monaten zurückbezahlt.

### **4.2. Gültigkeit des Vertrags**

Die Hallenreservation ist erst dann definitiv, wenn das Grabenhallebüro beide von der veranstaltenden Person unterzeichneten Exemplare des Vertrages erhalten, diese gegengezeichnet und ein Exemplar an die veranstaltende Person zurückgesandt hat. Den beiden Vertragsexemplaren ist zudem ein Beleg (z.B. Kopie des Empfangsscheines), der die Überweisung der Depotzahlung in Höhe von 500.— bestätigt sowie ein Einzahlungsschein für die Rückzahlung des Depots beizufügen. Diese Unterlagen (Vertrag im Doppel, Bestätigung Depotzahlung, Einzahlungsschein) müssen dem Grabenhallebüro spätestens bis zum zur Verfügung stehen. Wird dieser Termin nicht eingehalten, behält sich das Grabenhallebüro das Recht vor, den Termin ohne Rückmeldung anderweitig zu vergeben.

## **5. ÜBERNAHME DER HALLE**

### **5.1. Übernahmezeit**

Die vereinbarte Übernahmezeit ist verbindlich. Bei zu spätem Eintreffen der veranstaltenden Person werden die Abwärtslohnkosten für die Dauer der Verspätung vom Depot abgezogen. Der Schlüssel wird nur der verantwortlichen, veranstaltenden Person persönlich übergeben, weil diese vom Abwart dazu noch wichtige Infos erhält. Falls das nicht möglich ist, zwingend Abwarte anrufen.

## **6. PFLICHTEN DER VERANSTALTENDEN PERSON**

### **6.1. Mängelrügen**

Jede veranstaltende Person erhält bei der Übernahme der Halle den Veranstalterschlüssel und eine Checkliste. Funktionsmängel und solche an der Infrastruktur, falsche Standardauf- bzw. -einstellungen bei Bühne, Licht usw. sind bei der Übernahme der Halle sofort dem Hauswart und dem Büro zu melden. Wenn das Büro nicht besetzt ist, kann eine Nachricht auf dem Telefonbeantworter hinterlassen oder eine E-Mail gesandt werden (die Benachrichtigung des Büros ist wichtig im Zusammenhang mit der Rückzahlung des Depots).

### **6.2. Türöffnungszeit**

Die Türöffnungszeit zu Beginn der Veranstaltung ist verbindlich. Findet die eigentliche Türöffnung später als vereinbart statt, werden die Lohnkosten für Bar- und Garderobenpersonal für die Dauer der Verspätung vom Depot abgezogen.

### 6.3. Bewilligungen

Die veranstaltende Person verpflichtet sich, die in der Stadt St.Gallen geltenden Bestimmungen im Zusammenhang mit Veranstaltungen zu befolgen. Dazu gehören nebst Einhaltung des Kleinplakatierungsgesetzes die Einholung einer Bewilligung für die Veranstaltung und die Verlängerung der Öffnungszeiten (Gewerbepolizei), die Abrechnung der Urheberrechte (SUISA) und der Quellensteuer (bei im Ausland wohnhaften Künstlerinnen, Kantonales Steueramt).

## 7. HAFTBARKEIT

Die veranstaltende Person haftet für

### 7.1. Verstösse gegen die Einhaltung der auf der Checkliste aufgeführten Punkte.

#### 7.2. allfällige Schäden in der und um die Halle herum.

Die Kosten zur Behebung werden von der Depotzahlung abgezogen oder, falls diese nicht ausreichend ist, in Rechnung gestellt. Sprayereien (im ganzen Innenbereich und an der Aussenwand der Halle) werden auf Kosten der veranstaltenden Person entfernt.

#### 7.3. die eigene Sicherheit und diejenige der HelferInnen und BesucherInnen

Den geltenden Sicherheitsbestimmungen ist für die Dauer der Hallenbenützung die notwendige Aufmerksamkeit zu schenken. Für Unfälle jeglicher Art übernimmt die Interessengemeinschaft Grabenhalle keine Verantwortung.

#### 7.4. das Freihalten sämtlicher Ausgänge und Notausgänge auf ihrer jeweiligen vollen Länge und Breite für die gesamte Dauer der Veranstaltung.

#### 7.5. für die Einhaltung des Lärmschutzgesetzes.

Am 1. Mai 2007 ist das Lärmschutzgesetz in Kraft getreten. Demzufolge darf der maximale Schallpegel 100 dB (A) betragen. Ein Schallpegelmessgerät zeichnet die gesamte Veranstaltung auf. Das Protokoll kann bei Beschwerden oder Anzeigen sowie anlässlich von Routinekontrollen durch die zuständigen Behörden eingesehen werden. Daraus resultierende Bussen oder Verfahrenskosten trägt die veranstaltende Person. Die Mitarbeitenden von Bar und Garderobe sind dazu befugt, die veranstaltende Person zur Einhaltung des gesetzlich erlaubten Lautstärke-Grenzwertes anzuhalten.

#### 7.6. dass während der gesamten Dauer der Veranstaltung entweder die veranstaltende Person selbst oder eine von ihr bestimmte Person als gesamtverantwortliche Ansprechperson anwesend und in nüchternem Zustand ist.

#### 7.7. dass während der gesamten Dauer der Veranstaltung der Parkplatz vor dem Eingang zur Halle auf Lärmimmissionen und Verschmutzung kontrolliert und dass allfällig herumliegender Abfall auch auf dem Trottoir zum Unteren Graben sammelgeräumt wird.

Die Kosten, z.B. für eine spezielle Strassenreinigung durch die Stadt, trägt die veranstaltende Person.

#### 7.8. dass sich im Backstagebereich lediglich die veranstaltende Person bzw. eine von ihr eingesetzte Betreuerperson und die KünstlerInnen aufhalten.

## 8. ABRUCH EINER LAUFENDEN VERANSTALTUNG

Mitglieder der Interessengemeinschaft Grabenhalle sowie die Mitarbeitenden von Bar und Garderobe sind dazu befugt, bei groben Vertragsverletzungen die Bar während einer laufenden Veranstaltung zu schliessen oder die Veranstaltung ganz abzurechnen.

Allfällige Schadensersatzforderungen seitens der veranstaltenden Person werden in derartigen Fällen als gegenstandslos betrachtet.

## 9. RÜCKGABE DER HALLE UND DES SCHLÜSSELS

Die nachstehenden Punkte sind bis 08.00 Uhr des dem Veranstaltungstag folgenden Tages zu erledigen:

### 9.1. Reinigung

Die Halle (Innenraum, Künstlergarderobe, Foyer, alle WC's, Eingangsbereich auf dem Parkplatz vor dem Haupteingang mit Trottoir zum Unteren Graben) ist in besenreinem Zustand so zu übergeben, wie sie am Vortag übernommen wurde (gilt insbesondere für Lichteinstellungen, Bühnenaufbau, Tische, Stühle usw.). Der Abfall wird in den dafür vorgesehenen Säcken im Foyer bei der Haupteingangstüre der Halle deponiert, Glas wird separiert.

### 9.2. Schlüsselabgabe

Der Schlüssel ist nach dem Schliessen aller Aussentüren (Haupteingang, Kellereingang, Seiteneingang) in den kleinen Schlüsselkasten an der Aussenwand der Halle links neben dem Haupteingang zu werfen.

## 10. SONST NOCH WICHTIG

Der Eintrittspreis darf Fr. 30. — nicht übersteigen (exkl. Vorverkaufs-Gebühr).

Einnahmen aus einer Veranstaltung sind nur über den Eintrittspreis erlaubt sowie über den Verkauf von Merchandise (CD's, Bücher, T-Shirts usw.), die im Zusammenhang mit der Veranstaltung stehen (die Einnahmen der Bar gehen vollumfänglich an die Interessengemeinschaft Grabenhalle, die diese nach einer Buchprüfung wieder in die Halle einfliessen lässt, damit unabhängigen VeranstalterInnen von nicht-kommerziellen Kulturbeiträgen auch weiterhin günstige Räumlichkeiten zur Verfügung gestellt werden können).

Im Zusammenhang mit einer Veranstaltung in der Halle ist Werbung von Sponsoren um die, an der und in der Halle sowie auf Plakaten, Flyern und im Internet unzulässig.

Eine Veranstaltung wie auch die Werbung dafür darf keine rassistischen, sexistischen, politischen oder religiösen Inhalte transportieren.

Jede Veranstaltung ist für alle BesucherInnen zugänglich zu halten, d.h. geschlossene Veranstaltungen oder solche mit einschränkenden Zutrittsbedingungen sind nicht zulässig.

Jede Veranstaltung darf kostenlos von Fotografen besucht werden, die sich entsprechend ausweisen, für die Grabenhalle zu dokumentieren.

Es ist grundsätzlich erlaubt, Getränke jeglicher Art mit in die Halle zu nehmen, es herrscht kein Konsumzwang. Die Abgabe von Esswaren während einer Veranstaltung ist aufgrund von gesetzlichen Vorschriften grundsätzlich nicht erlaubt.

Falls die veranstaltende Person trotz vertraglicher Abmachung nicht dazu in der Lage ist, eine Veranstaltung durchzuführen, verpflichtet sie sich dazu, das Büro umgehend darüber zu informieren. Dieses kann einen Unkostenbeitrag von bis zu Fr. 100. — in Rechnung stellen.

## 11. GERICHTSSTAND

Gerichtsstand ist St.Gallen.

## Anhang 2

### Entgeltliche Dienstleistungen des Abwärts- und Lichtteams

Alle nachfolgenden Punkte sind mit JA oder NEIN zu beantworten, die daraus entstehenden Kosten sind bei Hallenübernahme direkt zwischen der verantwortlichen veranstaltenden Person und einem Abwart bar zu begleichen:

#### Licht

Möglichkeiten	Art der Dienstleistung	Kosten	JA/NEIN
<b>Standard 1</b> (obligatorisch, ausser bei Anwesenheit eines professionellen Lichttechnikers)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wechseln der Scheinwerferpositionen</li> <li>• Wechseln der Lichtfilter</li> <li>• Einstellung des Lichtmischpultes</li> <li>• Erklärung des Lichtmischpultes</li> </ul> <p>Den Wünschen der Veranstaltenden wird nach Möglichkeit entsprochen. Das Lichtmischpult ist während der gesamten Veranstaltung von der veranstaltenden oder einer von ihr beauftragten Person zu bedienen; Änderungen an Einstellungen dürfen nicht vorgenommen werden.</p>	Fr. 100.—	<b>JA</b> (obligatorisch)
<b>Standard 2</b>	Beinhaltet die Dienstleistungen von Standard 1 und zusätzlich die Programmierung und Bedienung des Lichtmischpultes während der gesamten Veranstaltung durch einen Lichttechniker der Grabenhalle.	Fr. 150.—	.....
<b>Nebelmaschine</b>	Falls eine Nebelmaschine gewünscht wird, bitte hier bestätigen.	Fr. 50.—	.....

**Vgl. auch Vertrag, 2.5:** Farb- und Positionseinstellungen für Scheinwerfer sowie die Bedienung des Lichtpultes während Soundcheck bzw. Probe und Veranstaltung werden ausschliesslich vom Abwartsteam und/oder von LichttechnikerInnen der Grabenhalle vorgenommen. Wird für die Veranstaltung ein externer Lichttechniker zugezogen, ist das Abwartsteam vorgängig darüber zu informieren.

Werden eine eigene Lichtenanlage oder Teile davon mitgebracht, ist das Abwartsteam ebenfalls vorgängig darüber zu informieren.

### Bühne / Zuschauertribüne / Bestuhlung

Möglichkeiten	Art der Dienstleistung	Kosten	JA/NEIN
<b>Standard 3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufbau und Befestigung der Tribüne (SUVA-konform)</li> <li>• Bestuhlung der Tribüne</li> <li>• Abbau der Tribüne</li> <li>• Reinigung der Stühle und Tribüne</li> </ul>	Fr. 180.—	.....
<b>Standard 4</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufbau von Stühlen</li> <li>• Abbau von Stühlen</li> <li>• Reinigung der Stühle</li> </ul>	Fr. 60.—	.....
<b>Standard 5</b>	Änderung der Standardbühne nach Wunsch der veranstaltenden Person (z.B. leere Halle ohne Bühne, Bühne seitlich, andere Bühnenhöhe usw.) inkl. Rückbau	Fr. 100.—	.....

**Vgl. auch Vertrag, 2.4:** Es steht eine Bühne mit den Massen 8 m x 5 m x 0,8 m (Breite x Tiefe x Höhe) an der östlichen Wand der Halle zur Verfügung.

Wird eine Zuschauertribüne gewünscht (v.a. für Tanz- und Theatervorstellungen), so darf der Auf- und Abbau aus versicherungstechnischen Gründen nur durch das Abwartsteam bewerkstelligt werden.

### Vorhänge

	Art der Dienstleistung	Kosten	JA/NEIN
	Die grossen, schwarzen Vorhänge rund um die Bühne können vom Abwartsteam heruntergenommen werden	Fr. 80.—	.....

### Tanzboden / -teppich

	Art der Dienstleistung	Kosten	JA/NEIN
	Es wird ein Tanzteppich (schwarz oder weiss) gewünscht. Für Auf- und Abbau sowie Reinigung ist das Abwartsteam zuständig.  Grösse: _____	Fr. 100.—	.....

**Vgl. auch Vertrag, 2.8:** Es stehen fünf Rollen mit den Massen 1,6 m x 9,0 m zur Verfügung.