

DAS CHESSU-REGLEMENT V26.3//



Die Version wurde an der Vollversammlung vom 10.03.2026 verabschiedet. Änderung vorbehalten.

«Dieses Reglement gilt für alle Anlässe und Aktivitäten im und um den Chessu und ist absolut verbindlich. Änderungen an diesem Reglement können nur an einer VV beschlossen werden. Dies gilt auch für alle finanziellen Bestimmungen und insbesondere für die vorgeschriebenen Preise.»

Inhaltsverzeichnis

DAS CHESSU-REGLEMENT V25.1 //	1
1. Das Chessureglement	4
1.1 Grundsätzliches zum Chessu	4
1.2 Zum Betrieb im Allgemeinen	4
2. Die Chessu-Gruppe	6
2.1 Kompetenzen und Pflichten	6
2.2 Die Chessusitzung	7
3. Verantwortung und Sicherheit	7
3.2 Sicherheitsanweisungen	7
3.3 Finanzierung und Wahl der Security	7
3.4 Aufgaben und Kompetenz der Security	8
4. Reinigung und Unterhalt	8
4.1 Saalreinigung	8
4.2 Betriebs- und Unterhaltsgruppe	9
4.3 Unterhalt	9
5. Datenvergabe	9
5.1 Durchführung und Regelung	9
5.2 Sanktionierte VeranstalterInnen	13
5.3 Kollektivveranstaltungen	13
6. Finanzen bei Veranstaltungen	13
6.1 Grundsätzliches	13
6.2 Vorverkauf	14
6.3 Budget und Abrechnung	15
6.4 Gewinnabgabe	16
6.5 Unterstützungsbeitrag und Defizitgarantie	16
6.5.1 Defizitgarantie bei erhöhtem* Eintrittspreis	17
6.6 Eintrittspreisregelung	18
6.8 Chessuprogramm: Kosten und Angaben	20
7. Getränke	21
7.1 Grundsätzliches zu Getränken	21

7.2 Getränkepreise	22
7.3 Mehrwegbecher	22
8. Neuveranstalter	23
9. Regelverstöße und Sanktionen.....	24
9.1 Kompetenzen der Chessu-Gruppe	24
9.2 Sanktionen.....	25
10. Weitere Anmerkungen	25
10.1 Schlüsseldepot.....	25
10.2 Tribünenelemente und Geländer	26
10.3 Apotheke	26
10.4 Sonstiges.....	26
10.5 Zahlungspflicht an der Sitzung	26
Appendix.....	28
Haltungspapier	28
1. Kommunikation	29
2. Verhalten	29
3. Deal.....	29
4. Jugendschutz	29
5. Vorbeugende und schadensmindernde Massnahmen	30
6. Awareness	30

1. Das Chessureglement

Dieses Reglement gilt für alle Anlässe und Aktivitäten im und um den Chessu und ist absolut verbindlich. Änderungen an diesem Reglement können nur an einer VV beschlossen werden. Dies gilt auch für alle finanziellen Bestimmungen und insbesondere für die vorgeschriebenen Preise.

Wird vom/von der VeranstalterIn gesprochen, so ist darunter eine einzelne Person oder aber auch ein Veranstalterteam zu verstehen.

1.1 Grundsätzliches zum Chessu

1.1.a Der Chessu ist das eigentliche Zentrum des Autonomen Jugendzentrums Biel. Dementsprechend stellt das AJZ-Manifest die eigentlichen Statuten des Chessu dar.

(Das AJZ hat einerseits gesetzeskonforme Vereinsstatuten, welche ihm nach Außen die verbindliche, juristische Form geben und andererseits das AJZ-Manifest, welches die eigentlichen Grundregeln des internen Funktionierens definiert).

Die Grundsätze des Manifestes sind für alle Anlässe und Aktivitäten im Chessu absolut verbindlich!

1.1.b Grundsätzlich hat die Polizei im Chessu „nichts zu suchen“. Entscheidungen über Ausnahmen liegen bei der BV (Ausnahmeregelung siehe Abschnitt „Zum Betrieb im Allgemeinen“).

1.1.c Der Chessu verfügt über eigene Finanzen und eine eigene Buchhaltung. Er wird direkt vom AJZ subventioniert und ist diesem auch Rechenschaft schuldig.

1.2 Zum Betrieb im Allgemeinen

1.2.a Das AJZ und im Speziellen die Chessu-Gruppe lehnt grundsätzlich jegliche Haftung für Ansprüche Dritter gegenüber dem Veranstalter ab.

1.2.b Wer im Chessu veranstalten will, muss das Reglement gelesen und verstanden haben. Unklarheiten sind an der Chessusitzung zu klären. Mangelnde Kenntnis des Reglements und dessen Bestimmungen schützen nicht vor Sanktionen.

1.2.c Wer im Chessu veranstalten will, muss sich bewusst sein, dass man mit Veranstaltungen nicht nur Geld gewinnen, sondern auch verlieren kann. Zudem muss ein Grundkapital vorhanden sein (Vorauszahlung Gagen, Putz, Suisa, Kassenstock...)

1.2.d JedeR VeranstalterIn hat ehrenamtliche Arbeit gegenüber dem Chessu bzw. dem AJZ zu verrichten. Es gelten Mandate, welche von der Chessu-Gruppe oder BV vergeben werden, Teilnahme am Sommerputz oder weitere Arbeiten, die dem Chessu oder AJZ dienlich sind.

Ob ein Engagement ausreicht oder nicht, entscheidet die Chessugruppe.

1.2.e Die Veranstalter müssen regelmässig aktiv an der Chessusitzung und BV teilnehmen. Für VeranstalterInnen eines einzelnen Anlasses gilt diese Regelung bis zum Zeitpunkt deren Events.

Die Chessu-Gruppe bzw. BV kann Ausnahmen bewilligen.

1.2.f Nichtbeachten der Punkte 1.2.c/d gilt als Regelverstoss und kann von der Chessu-Gruppe bzw. BV sanktioniert werden.

1.2.g Im Chessu, auf Plakaten und anderen Werbemitteln für Veranstaltungen im Chessu ist grundsätzlich jede Werbung untersagt. Als einzige Ausnahme sind auf den Plakaten folgende Logos / Erwähnungen akzeptiert: Plattenlabel auftretender Gruppen; Licht- und Soundsystem- Steller des Anlasses; eines Radios oder Fernsehens, das eine Live-Übertragung macht; regionale Zeitungen (Printmedien), welche für den Anlass, aktiv die Werbung unterstützen sowie gemeinnützige Institutionen und die öffentliche Hand. Im Zweifelsfall entscheidet die BV, welche auch allfällige Ausnahmen bewilligen kann.

1.2.h Rassismus, Sexismus, Religion oder Gewaltverherrlichung auf Plakaten, an Veranstaltungen oder in sonst irgendeinem Zusammenhang mit Veranstaltungen im Chessu haben im Chessu nichts verloren und können zu einem Veranstaltungsverbot führen. Jeder Veranstalter kennt das Awareness-Konzept vom Chessu und informiert seine Helfer.

1.2.i Grundsätzlich sind Konflikte intern zu lösen. Bei Gefahr für Leib und Leben ist es dem Veranstalter oder dem Sicherheitspersonal nicht absolut untersagt, die Polizei zu rufen. Dieses Agieren ist jedoch in JEDEM FALLE vor der BV zu rechtfertigen.

1.2.j Für die Folgen von Alkohol- und / oder Drogenkonsum übernimmt der Chessu keine Verantwortung. Der Chessu trifft jedoch Massnahmen in Bezug auf Prävention und Schadensminderung (Siehe Haltungspapier „Jugendschutz, Prävention und Schadensminderung“ im Appendix). Diesbezüglich sind im Haltungspapier auch die Pflichten der Veranstalter aufgeführt. Jeglicher Deal in und um den Chessu ist nicht gestattet.

Hausregelverstöße im Zusammenhang mit Alkohol- und / oder Drogenkonsum haben einen sofortigen Verweis vom Chessu zur Folge und können mit einem Chessu-Verbot belegt werden.

1.2.k Die Anwendung von Gewalt, sexueller Nötigung o.ä. führt zu einem sofortigen Hausverbot von mindestens 6 Monaten.

2. Die Chessu-Gruppe

2.1 Kompetenzen und Pflichten

2.1.a Die Chessu-Gruppe ist direkt der Benutzerversammlung (BV) des AJZ unterstellt. Wer mit Beschlüssen der Chessu-Gruppe nicht einverstanden ist, kann diese an der BV anfechten. Letzte Instanz, ist wie in allen Belangen des AJZ, die Vollversammlung (VV).

2.1.b Die Chessu-Gruppe veranstaltet selbst keine Anlässe im Chessu. Sie hat nicht die Kompetenz Anlässe zu untersagen, wenn diese weder diesem Reglement noch den Grundsätzen des AJZ widersprechen.

2.1.c Die Chessu-Gruppe ist verantwortlich für folgende Punkte:

- Koordination von Unterhalt und Reinigung des Chessu
- Die Vergabe der Veranstaltungsdaten
- Die Einhaltung des Chessu-Reglements und AJZ-Manifests an allen, zum Chessu in bezugstehenden Aktivitäten
- Das Erteilen und Durchsetzen von Sanktionen (Insbesondere auch bei BesucherInnen, welche entgegen der Prinzipien von AJZ und Chessu handeln)

2.1.d Beschlüsse der Chessu-Gruppe werden an der Chessusitzung gefällt. Ihre Beschlüsse sind verbindlich.

2.1.e Beschlüsse der Chessu-Gruppe können an der BV bzw. in zweiter Instanz an der VV angefochten werden.

2.2 Die Chessusitzung

2.2.a Die Chessusitzung findet wöchentlich, jeden Dienstag, ab 19h30 bis 20h30 im Chessu statt. JedeR kann an den Sitzungen teilnehmen. Sie beruht auf dem Prinzip der Basisdemokratie.

2.2.b Während der Chessusaison (von September bis Juni) wird die Chessusitzung von den Veranstaltern des vergangenen Wochenendes (Freitag UND Samstag) geleitet und handschriftlich ins offizielle Chessubuch protokolliert.

3. Verantwortung und Sicherheit

3.1 Grundsätzliches zu Verantwortung und Sicherheit

3.1.a Der/Die VeranstalterIn trägt bei seinen Anlässen grundsätzlich die volle Verantwortung

für den Ablauf und insbesondere die Sicherheit. Dementsprechend liegt es auch in seiner/ihrer Entscheidung, welche Personen sich im Backstage aufhalten dürfen.

3.1.b Anweisungen der Chessu-Gruppe bezüglich Sicherheit sind strikte einzuhalten.

3.1.c Der/die VeranstalterIn kann für Schäden an Inventar, Gebäude oder sonstige nicht annehmbare Vorkommnisse zur Rechenschaft gezogen werden.

3.2 Sicherheitsanweisungen

3.2.a Notausgänge sind freizuhalten (Mindestbreite des Durchgangs = 120 cm).

3.2.b Notausgangleuchten müssen bei öffentlichen Veranstaltungen eingeschaltet sein.

3.3 Finanzierung und Wahl der Security

3.3.a JedeR VeranstalterIn muss die vom Chessu vorgegebenen Security anstellen:

Zwei bezahlt der Chessu (der am längsten und der am kürzesten Arbeitende).

Werden in beiden Räumen Veranstaltungen von zwei verschiedenen VeranstalterInnen organisiert, bezahlt der Chessu beiden je den teuersten Security.

Alle weiteren Securities werden direkt nach dem Anlass vom/von der VeranstalterIn bezahlt.

Die Kompetenzen der Security werden von der BV bestimmt und nicht vom/von der VeranstalterIn. Als Richtwert gilt:

1 Security pro 100 Gäste, jedoch mindestens 2 Securities pro Anlass.

3.4 Aufgaben und Kompetenz der Security

3.4.a Die Securities handeln gemäss Auftrag der Chessusitzung.

3.4.b Der leitende Security eines Anlasses kann BesucherInnen, welche entgegen den Grundsätzen des AJZ/Chessu handeln, ein Hausverbot erteilen. Die Chessusitzung hat diesen Entscheid zu bestätigen. Der Entscheid kann von der betroffenen Person an der Chessusitzung angefochten werden.

4. Reinigung und Unterhalt

4.1 Saalreinigung

4.1.a Die Vorreinigung wird durch den Veranstalter verrichtet bis spätestens 2 Stunden nach der Schliessung, indem:

- es keine Gäste mehr im Chessu gibt
- innerhalb und ausserhalb vom Chessu Leerglas eingesammelt und im Glas-Container entsorgt wird
- die Bühne und der gesamte Backstagebereich besenrein sind (überall dort, wo Besucher keinen Zugriff haben, d.h. auch Garderobe, Kiosk, Bar usw.)
- die Bar komplett geräumt ist (Getränke, Becher usw.), die Theke, die Arbeitsflächen, die Lavabos und die Kühlschränke geputzt sind
- jeglicher Abfall möglichst getrennt bereitgestellt wird (Müll, Glas, Papier/Karton, PET und Metall/Aluminium/Blech)

4.1.b Die Grundreinigung wird durch die Betriebs- und Unterhaltsgruppe erledigt, indem:

- Böden geputzt sind (Empfangsbereich, Backstagebereich, Fumoir, WCs, Bühne, Säle, Bar und Garderobe)
- Pissoirs, Toiletten und Lavabos geputzt und desinfiziert sind
- Handtücher, Handseife und WC-Papier aufgefüllt sind
- Kehrriechtsäcke samt Ständer vorbereitet sind
- Container für die getrennte Entsorgung parat stehen (Müll, Glas, Papier/Karton, PET und Metall/Aluminium/Blech)
- Putzmaterial zur Verfügung steht (Besen, Putzlappen, Schwämme, Kübel usw.)

4.2 Betriebs- und Unterhaltsgruppe

4.2.a Für kleinere Unterhaltsarbeiten, Reinigung und Wartung ist gemäss Auftrag der Chessu-Gruppe die Betriebsgruppe verantwortlich. Zum Beispiel:

- die Entsorgung des Abfalls koordinieren und vorbereiten
- den Aussenbereich sauber halten
- das WC im 1. Stock putzen
- Einkäufe erledigen (WC-Papier, Trockentücher, Putzmittel und -utensilien, usw.)

4.3 Unterhalt

4.3.a Für die Instandhaltung des Chessu ist die Chessu-Gruppe verantwortlich. Bei Bedarf können externe Firmen beigezogen werden. Die nötigen finanziellen Mittel sind bei der BV zu beantragen.

5. Datenvergabe

5.1 Durchführung und Regelung

5.1.a Grundsätzlich werden im Chessu nur öffentliche Anlässe durchgeführt. Für Proben, Aufnahmen o.ä. können ausnahmsweise Daten reserviert werden, sofern sie von niemandem sonst beansprucht werden.

5.1.b JedeR kann Anlässe im Chessu organisieren. Die gegenüber dem Chessu hauptverantwortliche Person muss jedoch aus dem Einzugsgebiet von Biel stammen und an mindestens drei Sitzungen (Chessu und BV) teilgenommen haben.

5.1.c Die Daten werden jeweils am ersten Dienstag der Monate März bis Dezember für den sechsten darauffolgenden Monat freigegeben (im März für September, im April für Oktober usw.). Die Datenvergabe findet im Chessu ab 19:00 Uhr statt. In den Monaten Januar und Februar werden aufgrund der Chessu-Sommerpause (Juli–August) keine Daten vergeben. Ausgenommen von der Datenvergabe sind alle Donnerstage. Diese werden durch die Coupole vergeben (vgl. Cloupole-Reglement im Anhang).

5.1.d An der Datenvergabe muss verbindlich angegeben werden, welcher Raum für die Veranstaltung vorgesehen ist (grosser Saal oder kleiner Saal). Im grossen Saal dürfen maximal 1000 BesucherInnen eingelassen werden. Im kleinen Saal dürfen maximal 200 BesucherInnen eingelassen werden. Für den kleinen Saal steht eine festinstallierte Ton- und Lichtanlage zur Verfügung, deren Verwendung mietpflichtig ist. Die Mietpreise sind im «*Finanziellen Anhang zum Chessu-Reglement*» festgelegt. Sollte für den Betrieb oder die Betreuung der Anlage während der Veranstaltung ein Techniker erforderlich sein, muss dieser separat gebucht und entlohnt werden. Der kleine Saal und die dazugehörige technische Infrastruktur müssen am Folgetag in demselben Zustand übergeben werden, wie sie übernommen wurden.

Raum	Kapazität	Technik	Miete	Besonderheiten
Grosser Saal	1000	Veranstalter	–	grosse Produktionen
Kleiner Saal	200	fixe Technik	ja	Techniker falls nötig

5.1.e Nutzung beider Säle am selben Datum Wird an der regulären Datenvergabe ein Saal (grosser oder kleiner Saal) vergeben, kann der zweite Saal am selben Datum nur vergeben werden, wenn der/die VeranstalterIn des zuerst vergebenen Saals der zusätzlichen Nutzung ausdrücklich zustimmt. Kommt an der Datenvergabe keine Einigung zustande, wird die Angelegenheit an der BV weiterbehandelt, wo unter Einbezug des/der VeranstalterIn des zuerst vergebenen Saals ein Konsens gesucht wird.

Die Zustimmung kann verweigert werden, wenn zu erwarten ist, dass sich die Veranstaltungen organisatorisch, betrieblich oder programmatisch gegenseitig beeinträchtigen (z.B. Publikumsmischung, Musikkautstärke, Sicherheitsaspekte oder Ablauf der Veranstaltung).

Die Chessu-Gruppe stellt sicher, dass beide Veranstaltungen miteinander vereinbar sind und der ordentliche Betrieb des Chessu gewährleistet bleibt.

5.1.f Reservierung beider Säle Die gleichzeitige Reservierung des grossen und des kleinen Saals durch eine einzelne Veranstaltung ist nur zulässig, wenn ein entsprechendes Nutzungskonzept für beide Räume vorliegt und dieses an der Datenvergabe transparent kommuniziert wird.

Die Chessu-Gruppe kann verlangen, dass die Nutzung beider Räume organisatorisch und programmatisch begründet wird. Eine vorsorgliche Blockierung beider Säle ohne konkrete Nutzung ist nicht zulässig.

Werden beide Säle reserviert, müssen beide Räume während der Veranstaltung tatsächlich genutzt werden. Andernfalls kann die Chessu-Gruppe den ungenutzten Raum für eine andere Veranstaltung freigeben.

5.1.g Organisatorische Verantwortung bei Nutzung beider Säle Werden beide Säle gleichzeitig genutzt, muss die organisatorische Verantwortung für beide Räume klar geregelt sein. Dies betrifft insbesondere die Organisation von Technik, Sicherheit, Einlass, Barbetrieb sowie die Koordination der Veranstaltungen.

Die Chessu-Gruppe kann bei Bedarf zusätzliche organisatorische Anforderungen stellen, um einen reibungslosen Ablauf der Veranstaltungen sicherzustellen.

5.1.e Freigebliebene Daten können nur an einer der darauffolgenden ordentlichen Datenvergaben beantragt und gesprochen werden.

5.1.f Der/die Hauptverantwortliche eines Datums muss bei dessen Vergabe anwesend sein. Er/Sie muss vor der Chessu-Gruppe/Datenvergabeteam als verantwortliche Person auftreten.

5.1.g Die Datenvergabe ist nur gültig, wenn ein Mitglied des Datenvergabeteams oder eine berechtigte Vertretung anwesend ist.

5.1.h Die Datenvergabe gilt grundsätzlich von 13:00 Uhr des vergebenen Datums bis 08:00 Uhr des darauffolgenden Tages. Zu diesem Zeitpunkt muss der/die VeranstalterIn sämtliches Material aus dem Chessu ausgeräumt haben und der Chessu muss zur Übergabe an das Betriebsteam bereit sein.

5.1.i Bei Theater-, Zirkusaufführungen o.ä. gilt die Ausnahme, dass der Chessu eine Woche vollständig reserviert werden kann, sofern mindestens zwei Vorstellungen in diesem Zeitraum stattfinden.

5.1.j Bei folgenden Argumenten hat die Vergabe eines Datums an eine/n VeranstalterIn höhere Priorität:

- Anzahl aktiv auf der Bühne teilnehmende MusikerInnen, TänzerInnen etc.
- Beitrag zur Programmvierfalt bezüglich Genres
- Neu-VeranstalterIn
- Jubiläum
- Häufige aktive Teilnahme an der Chesssitzung
- Wenige/keine Veranstaltungen vor dem gewünschten Datum

5.1.k Um ein Datum zu reservieren, welches auf einen Samstag fällt, muss der/die VeranstalterIn mindestens drei Anlässe an einem Freitag durchgeführt haben.

5.1.l VeranstalterInnen sind unter folgenden Umständen an der Datenvergabe gesperrt:

- Zahlungsfrist der Traum & Schaum-Rechnungen überschritten (30 Tage nach Erhalt)
- Zahlungsfrist der Gewinnabgabe überschritten (60 Tage nach der Veranstaltung)
- Abgabefrist der Schlussrechnung überschritten (60 Tage nach der Veranstaltung)
- Allfällige weitere Zahlungsfristen überschritten (z.B. Boustutz, Kiosk, Garderobe)

5.1.m Findet ein Anlass nicht statt, so muss der Anlass mindestens 8 Wochen im Voraus vom/von der VeranstalterIn mit Begründung an der Chesssitzung annulliert werden. Kurzfristige, nicht nachvollziehbare oder häufige Annullierungen können zu Sanktionen führen.

5.1.n Massnahmen zur Förderung der Diversität:

- Maximal 4 Veranstaltungen derselben Partyreihe (Name) pro Saison
- Maximal 5 Veranstaltungen pro VeranstalterIn pro Saison
- Ausnahmen können an der BV beantragt werden

5.2 Sanktionierte VeranstalterInnen

5.2.a Von Betrieb und Organisation ausgeschlossene VeranstalterInnen können keine Daten reservieren.

5.3 Kollektivveranstaltungen

5.3.a Die Entschädigung des/der HauptverantwortlicheN eines Kollektiv-Anlasses für Aufwand/Produktion ist im «*Finanziellen Anhang zum Chessu-Reglement*» geregelt.

5.3.b Kollektivveranstaltungen werden in ständiger Absprache mit dem Kollektiv organisiert.

6. Finanzen bei Veranstaltungen

Alle finanziellen Richtwerte, Beträge, Gebühren und Prozentsätze, die in diesem Reglement erwähnt, jedoch nicht im Detail aufgeführt werden, sind im separaten «*Finanziellen Anhang zum Chessu-Reglement*» verbindlich beschrieben.

6.1 Grundsätzliches

6.1.a Der Chessu ist kein kommerzielles Konzertlokal. Es ist nicht Sinn und Zweck des Chessus, dass hier rein profitorientierte Veranstaltungen stattfinden. Es ist möglich, Organisatoren, welche entgegen diesem Prinzip veranstalten, von den folgenden Datenvergaben auszuschliessen.

6.1.b Die im «*Finanziellen Anhang zum Chessu-Reglement*» definierten Maximalbeträge für HelferInnen-Entschädigungen (unterschiedlich nach grossem Saal, kleinem Saal oder gleichzeitiger Nutzung beider Räume) dürfen pro Veranstaltung und Abend maximal ausbezahlt werden. Bei einer defizitären Schlussrechnung und der Beantragung einer Defizitgarantie dürfen keine HelferInnen-Entschädigungen ausbezahlt werden. Der Chessu ist für Menschen mit Freude am Organisieren gedacht, nicht für unternehmerische Gewinnabsichten

6.1.c Für spezielle Anlässe kann eine direkte finanzielle Unterstützung beim AJZ selbst beantragt werden. Die Entscheidungskompetenz liegt in diesem Fall bei der BV und darf SFr. 1000.– nicht überschreiten. Höhere Beiträge müssen an einer VV verabschiedet werden. Antrag Kulturgeld ist im «*Finanziellen Anhang zum Chessu-Reglement*» beschrieben. Das Kulturgeld reduziert das Risiko, ermöglicht qualitativ bessere

Veranstaltungen und verpflichtet gleichzeitig zu einem fairen Rückzahlungsmodell nur im Erfolgsfall und nur bis maximal 50% des erhaltenen Beitrags.

6.1.d Veranstaltungen im Gaskessel sind der SUISA unterstellt. SUISA-Abgaben sind im «*Finanziellen Anhang zum Chessu-Reglement*» beschrieben. Diese sind vom/von der VeranstalterIn auf dem Budget und der Schlussabrechnung zu deklarieren. Der entsprechende Betrag wird spätestens an der Veranstaltung vorhergehenden Chessusitzung der verantwortlichen Person in bar ausbezahlt.

6.1.e Garderobe-Abgaben sind im «*Finanziellen Anhang zum Chessu-Reglement*» beschrieben. Diese sind vom/von der VeranstalterIn auf der Schlussabrechnung zu deklarieren und auf das entsprechende Chessu-Konto einzuzahlen.

6.1.f Kiosk-Abgaben sind im «*Finanziellen Anhang zum Chessu-Reglement*» beschrieben. Diese sind vom/von der VeranstalterIn auf der Schlussabrechnung zu deklarieren und auf das entsprechende Chessu-Konto einzuzahlen.

6.2 Vorverkauf

6.2.a Voraussetzungen Damit ein/e VeranstalterIn des AJZ für seinen/ihren Event den Vorverkauf nutzen kann, muss er/sie bei der BV das Einverständnis bis spätestens 1 Woche vor Programmabgabe einholen. Grundsätzlich wird ein Vorverkauf nur stattgegeben, wenn internationales Interesse besteht oder sich bereits in der Vergangenheit eine nachgewiesene hohe Ticketnachfrage für diesen Künstler gezeigt hat.

6.2.b Bedingungen Die Ticket-Vorverkaufsfunktionalität ist exklusiv über den offiziellen AJZ-Account bei Petzi zugänglich. Die Anzahl der über Petzi verfügbaren Tickets ist auf maximal 66 % der Gesamteintritte beschränkt. Die Vorverkaufsgebühren können auf den Ticketpreis aufgeschlagen werden. Die Gebühren betragen pro Ticket CHF 1.– + 4 % des Ticketpreises inkl. MwSt. (kein verkauftes Ticket = keine Gebühren).

6.2.c Handhabung Scanner-Geräte (Peliscan) Es obliegt jedem Veranstalter eigenverantwortlich, die erforderlichen Informationen am Dienstag vor der Veranstaltung zur korrekten Handhabung der Scanner-Geräte einzuholen. Das AJZ stellt dem Veranstalter die internen Scanner-Geräte sowie eine Anleitung zur Verfügung. Für den reibungslosen Besuchereinlass ist der Veranstalter zuständig (Inventar, Ladung der Geräte etc.).

6.2.d Auszahlung Ticketeinnahmen Die Auszahlung der Erlöse aus dem Ticketvorverkauf erfolgt ausschliesslich auf das Konto des AJZ. In einem nachfolgenden Schritt transferiert

das AJZ den ausstehenden Betrag an den Veranstalter. Petzi führt Auszahlungen in der Regel zweimal monatlich durch, am 5. und 20. jedes Monats. Für jeden einzelnen Event wird von Petzi ein umfassender Verkaufsbericht erstellt.

6.2.e Rückerstattung Tickets Grundsätzlich bieten wir keine Rückerstattung der im Vorverkauf bezogenen Tickets an. Es gilt: gekauft ist gekauft. Der/die VeranstalterIn entscheidet, ob über Petzi dem Kunden der Ticketpreis zurückerstattet werden soll.

6.2.f Anmeldung und Kommunikation Damit der Vorverkauf für eine Veranstaltung online gestellt werden kann, muss der/die VeranstalterIn das vollständig ausgefüllte VeranstalterInnen-Sheet sowie einen Promoflyer (Dateigrösse maximal 1 MB) an die offizielle Petzi-E-Mail-Adresse des AJZ (petzi@ajz.ch) senden. Nach Eingang der vollständigen Unterlagen wird die Veranstaltung in der Regel innerhalb von drei Tagen im Vorverkaufssystem publiziert. Die gesamte Kommunikation bezüglich Einrichtung, Anpassung oder Verwaltung des Vorverkaufs erfolgt ausschliesslich über die offizielle Petzi-E-Mail-Adresse des AJZ (petzi@ajz.ch). Von der BV bewilligte Änderungen an Veranstaltungsdetails, Ticketpreisen oder Ticketkontingenten nach der Veröffentlichung müssen ebenfalls über diese Adresse beantragt werden und werden nur umgesetzt, sofern sie organisatorisch möglich sind.

Der/die VeranstalterIn ist dafür verantwortlich, dass die übermittelten Informationen vollständig und korrekt sind. Fehlerhafte oder unvollständige Angaben können zu Verzögerungen bei der Veröffentlichung des Vorverkaufs führen.

6.2.g Bearbeitungsgebühren Finanzgruppe Bei Veranstaltungen mit beantragtem Vorverkauf kann der/die VeranstalterIn pro Anlass eine Bearbeitungsgebühr von SFr. 5.– auf der Schlussabrechnung aufführen. Diese Bearbeitungsgebühr wird bei der Auszahlung der Vorverkaufseinnahmen durch die Finanzgruppe des Chessu automatisch abgezogen.

6.3 Budget und Abrechnung

6.3.a Für jeden Anlass im Chessu ist an der vorhergehenden Chessusitzung ein Budget zu präsentieren. Die entsprechende Schlussabrechnung ist spätestens 60 Tage nach dem Anlass abzugeben.

6.3.b Werden diese Fristen (Budget / Abrechnung) nicht eingehalten, so verfällt jeglicher Anspruch auf Defizitgarantien oder sonstige finanzielle Unterstützung. Zudem ist der Veranstalter bei der Datenvergabe bis zur Erledigung gesperrt.

6.3.c Werden den KünstlerInnen gewinnabhängige Gagen ausbezahlt, so ist eine garantierte Gage zu definieren. Eine allfällige Defizitgarantie deckt hierbei nur die garantierten Gagen. Wird diese Art der Gagen-Regelung gewünscht, ist dies im Budget ausdrücklich zu erwähnen.

6.3.d Jegliche Beträge in der Abrechnung haben mit dem Budget ungefähr übereinzustimmen.

6.3.e Für Budget und Abrechnungen sind die offiziellen Vorlagen zu verwenden.

6.3.g Überschreitet ein Veranstaltungsbudget (exkl. Reinigungs-, SUISA- und Security-Kosten) die maximale Summe, im «*Finanziellen Anhang zum Chessu-Reglement*» beschrieben, so sind 10 % dieser Summe als Depot dem Chessu im Voraus zu bezahlen. Im Falle eines Verlustes wird das Depot zur Bezahlung von offenen Rechnungen (Traum & Schaum usw.) eingesetzt. Bei einer Gewinnabgabe wird der Depotbetrag querverrechnet.

6.4 Gewinnabgabe

6.4.a Die Aufteilung eines allfälligen Gewinns gemäss Abrechnung einer Veranstaltung ist im «*Finanziellen Anhang zum Chessu-Reglement*» beschrieben.

6.4.b Die Chessu-Gruppe kann Soli-Feste bewilligen (= 100 % Gewinn kommt einem vorab vereinbarten Zweck zugute).

6.4.c Die Gewinnabgabe muss auf das betreffende Postkonto des Chessus eingezahlt werden. Der Gewinn muss spätestens mit Ablauf der Frist der Schlussabrechnung (60 Tage nach der erfolgten Veranstaltung) einbezahlt werden.

6.4.d Stehen bei einer Datenvergabe nach abgelaufener Frist noch eine Gewinnabgabe aus, so ist der/die dafür verantwortliche VeranstalterIn (bzw. jedes Mitglied einer Veranstaltergruppe) bis auf Weiteres gesperrt und kann kein Datum beantragen.

6.5 Unterstützungsbeitrag und Defizitgarantie

6.5.a Die ordentliche Defizitgarantie ist im «*Finanziellen Anhang des Chessu-Reglements*» beschrieben. Die ordentliche Defizitgarantie wird bei einem in der Schlussrechnung ausgewiesenen Verlust geltend gemacht und vom Chessu übernommen. Die Chessu-Gruppe kann bei offensichtlichen und/oder schwerwiegenden Regelverstössen die Bezahlung einer Defizitgarantie ablehnen.

6.5.b Wird eine Defizitgarantie beantragt, so kann die Chessu-Gruppe vom/von der VeranstalterIn verlangen, dass eine komplette Abrechnung (inkl. Belege) nachgereicht wird.

6.5.c Für jeden beliebigen Anlass kann unter Begründung vorgängig eine finanzielle Unterstützung vom AJZ oder nach dem Anlass eine ausserordentliche Defizitgarantie beantragt werden.

6.5.d Die Chessu-Gruppe entscheidet über die Vergabe eines Unterstützungsbeitrags oder einer ausserordentlichen Defizitgarantie. Die Entscheide werden wie folgt bestätigt:

- Unterstützungsbeiträge oder ausserordentliche Defizitgarantien bis SFr. 1000.–: Bestätigung durch die BV
- Unterstützungsbeiträge oder ausserordentliche Defizitgarantien über SFr. 1000.–: Bestätigung durch die VV

6.5.e Antrag Kulturgeld ist im «*Finanziellen Anhang zum Chessu-Reglement*» beschrieben.

6.5.1 Defizitbeteiligung bei erhöhtem* Eintrittspreis

Bei erhöhtem Eintrittspreis besteht keine Defizitgarantie. Eine Defizitbeteiligung des Chessu ist nur auf Antrag vor der Veranstaltung und mit Genehmigung durch BV und VV möglich.

6.5.1.a Bei Veranstaltungen, für welche ein Eintrittspreis von mehr als SFr. 18.– beantragt wird, ist ein vollständiges Budget in der offiziellen Budgetvorlage einzureichen. Das Budget wird durch die Finanzgruppe geprüft und mit einer Empfehlung zur Bewilligung an die BV weitergeleitet.

6.5.1.b Überschreitet das Budget einer Veranstaltung (exkl. SUIISA, Reinigung und Security) das im «*Finanziellen Anhang des Chessu-Reglements*» beschriebene Maximum, muss ein Depot in der Höhe von 10% des Gesamtbudgets hinterlegt werden. Dieses Depot dient ausschliesslich zur Deckung allfälliger offener Rechnungen (z.B. Getränke, Security, Technik).

6.5.1.c Das Depot wird nach vollständiger Begleichung aller Rechnungen und der korrekten Abgabe der Schlussabrechnung zurückerstattet. Einbehaltene Depotbeträge werden zur Deckung offener Posten eingesetzt.

6.5.1.d Bei Veranstaltungen mit bewilligtem erhöhtem Eintrittspreis besteht keine automatische Defizitgarantie.

Eine Beteiligung des Chessu an einem allfälligen Defizit kann ausschliesslich auf Antrag des/der VeranstalterIn an der BV erfolgen und muss in jedem Fall von der VV genehmigt werden.

6.5.1.e Die maximale Beteiligung des Chessu an einem Defizit beträgt höchstens 50% des ausgewiesenen Gesamtverlustes.

Der verbleibende Defizitbetrag ist vollständig vom/von der VeranstalterIn zu tragen und gegenüber Dienstleistern, Lieferanten sowie KünstlerInnen auszugleichen.

Eine darüberhinausgehende Defizitübernahme durch den Chessu ist ausgeschlossen.

6.5.1.f Wird eine Beteiligung am Defizit vom Chessu beansprucht, muss ein vollständiger SOLL-/IST-Vergleich inkl. Belegen eingereicht werden. Werden die Budgetvorgaben grob missachtet (z.B. Überschreitung wesentlicher Budgetposten ohne Rücksprache), kann die Chessu-Gruppe die Auszahlung der Defizitbeteiligung verweigern.

6.5.1.g HelferInnen-Entscheidungen dürfen bei defizitären Veranstaltungen nicht ausbezahlt werden. Dies gilt insbesondere bei Beanspruchung einer Defizitgarantie.

6.6 Eintrittspreisregelung

6.6.a Der reguläre maximale Eintrittspreis beträgt grundsätzlich SFr. 18.–. Jeder Eintrittspreis von mehr als SFr. 18.– gilt als erhöhter Eintrittspreis und muss vorgängig via Ausnahmeregelung beantragt und bewilligt werden. Der absolute maximale Eintrittspreis beträgt SFr. 45.–.

6.6.b Für Live-Bands, Live-DJs, bekannte DJs und Kleinkunst (Theater, Poetry Slam o.ä.) kann via Ausnahmeregelung ein erhöhter Eintrittspreis von über SFr. 18.– bis maximal SFr. 45.– beantragt werden. Die Bewilligung dafür wird von der BV auf Antrag der Chessu-Gruppe erteilt, wobei letztere die Anträge insbesondere auf folgende Faktoren hin prüft:

- Kosten für Gagen, Technik und Spesen
- erwartete Besucherzahl und Budget
- Mehrwert des Line-Ups für das Chessu-Programm bzw. den Kulturort Biel
- Machbarkeit und Risiko der Finanzierung für den Veranstalter

6.6.c Für jeden Antrag auf einen Eintrittspreis von mehr als SFr. 18.– ist:

- ein Budget in der offiziellen Chessu-Budgetvorlage (gemäss Punkt 6.3) einzureichen
- der erhöhte Eintrittspreis zu begründen (z.B. hohe Produktions-/Gagenkosten, besonderer kultureller Mehrwert)

Die Ausnahmewilligung des Eintrittspreises muss bis spätestens vor Einsendeschluss der Programmangaben beantragt und von der BV bewilligt sein.

6.6.d Für die erhobenen Eintrittspreislimiten gelten pro VeranstalterIn und Saison folgende Regelung:

- SFr. 20.– Eintritt kann maximal 5× pro Saison und VeranstalterIn erteilt werden
- SFr. 25.– Eintritt kann maximal 3× pro Saison und VeranstalterIn erteilt werden
- Mehr als SFr. 25.– (bis max. SFr. 45.–) kann maximal 2× pro Saison und VeranstalterIn erteilt werden.

6.6.e Die Chessu-Gruppe ist dafür verantwortlich, das Chessu-Programm so zu gestalten, dass mindestens 50 % der monatlichen Veranstaltungen Maximal SFr. 18.– Eintritt kosten.

6.6.f Bei allen Chessu-Veranstaltungen wird pro bezahlter BesucherIn (egal zu welchem Eintrittspreis) ein zusätzlicher SFr. 1.– zum Eintrittspreis erhoben und dem Umbau gespendet. Der Betrag ist in der Schlussabrechnung auszuweisen und separat zum Gewinn, unter Einhaltung derselben Frist, auf das betreffende Chessu-Postkonto einzubezahlen. Der Umbau-Franken (Boustutz) wird in jedem Falle und separat abgegeben, da er nichts mit den Finanzen der Veranstaltung zu tun hat.

6.6.g Der Eintrittspreis muss im Verlauf der Veranstaltung sukzessiv gesenkt werden. Eine erste Senkung des Eintrittspreises erfolgt bei normalen Veranstaltungen (mit Eintritt bis max. SFr. 18.–) in der Regel spätestens um 02h00; eine weitere Senkung spätestens um 04h00.

Übersicht der Eintrittspreisregelung bei bis SFr. 18.–:

- Bis 02h00 max. 18.–
- Bis 03h00 max. 15.– + 1.–
- Bis 04h00 max. 10.– + 1.–

- Bis 05h00 max. 5.– + 1.–
- Bis Schluss Freier Eintritt/Gratis

6.6.h Bei Live-Bands, Live-DJs, bekannten DJs und Kleinkunst (Theater, Poetry Slam o.ä.) mit einem bewilligten Eintrittspreis von mehr als SFr. 18.– bis maximal SFr. 45.– kann bis zum Auftrittsende des Hauptprogramms, spätestens aber bis um 02h00, der bewilligte maximale Eintrittspreis verlangt werden. Danach ist dieselbe sukzessive Senkung des Eintrittspreises einzuhalten wie beim regulären Eintrittspreis:

- Bis 02h00 bewilligter maximale Eintrittspreis
- Bis 03h00 max. 15.– + 1.–
- Bis 04h00 max. 10.– + 1.–
- Bis 04h00 max. 5.– + 1.–
- Bis Schluss Freier Eintritt/Gratis

6.6.i Der Eintrittspreis einer jeden Veranstaltung muss auf dem gesamten Promomaterial, im gedruckten Chessu-Monatsprogramm und auf der Chessu-Website kommuniziert werden. JedeR VeranstalterIn ist dafür selbst verantwortlich. Das Vorenthalten oder die Angabe eines falschen Eintrittspreises kann mit Sanktionen bestraft werden.

6.8 Chessuprogramm: Kosten und Angaben

6.8.a Als Beteiligung an den Kosten zur Erstellung des monatlich publizierten Chessu-Programms sind in jedem Fall pro Veranstaltung SFr. 100.– an die verantwortliche Person zu zahlen.

6.8.b JedeR VeranstalterIn ist dafür verantwortlich, alle Details der Veranstaltung via Programm-Informationen-Sheet bis spätestens dem 15., ca. 6 Wochen vor dem 1. des Veranstaltungsmonats an programm@ajz.ch zu senden.

6.8.c Wird diese Deadline nicht eingehalten, kann die Publikation im Monatsprogramm nicht garantiert werden. Eine Nichteinhaltung der Frist kann zu Sanktionen des Veranstalters führen, da diese dem Chessu-Programm schadet. Die Gebühren sind in jedem Fall fällig.

6.8.d Die vollständigen Angaben zu einer Veranstaltung beinhalten folgende Informationen:

- Offizieller Name oder Titel der Veranstaltung (gemäss eigener Werbung)
- Name des Veranstalters / Veranstaltungslabels
- Line-Up (Live-Acts, DJs usw., insofern vorhanden) und/oder Genrebezeichnung
- Türöffnung (Uhrzeit) und Veranstaltungsbeginn (Uhrzeit)
- Eintrittspreis inkl. Sonderregelungen
- Pressefotos – besonders bei Live-Bands / Acts / Theater etc.
- Flyer

Ebenfalls können weitere, detaillierte Informationen in einem Fliesstext mit max. 300 Zeichen eingereicht werden, die nach vorhandenem Platz im Monatsprogramm und AJZ-Website abgedruckt werden (first come, first served).

7. Getränke

7.1 Grundsätzliches zu Getränken

7.1.a Die Bestellung von Bier, Wein und Softgetränken, die Wartung der Zapfanlagen sowie die Kostenabwicklung erfolgt grundsätzlich über „Traum und Schaum“. Ausnahmen sind möglich.

7.1.b Die Getränke sind im Getränkelager vorhanden. Der/die VeranstalterIn kann sich vom Stock bedienen. Das Getränkelager sowie Bar und Kühlschränke werden so abgegeben, wie sie angetroffen wurden – aufgeräumt, geordnet und gereinigt! Nach der Veranstaltung ist die Bar aufzuräumen. Es bleiben keinerlei Getränke bzw. Leergut hinter der Bar oder in den Kühlschränken zurück. Das Lager ist aufzuräumen und gegebenenfalls so zusammenzustellen, dass von jedem Getränk bzw. dem verschiedenen Leergut nur ein angefangener Harass vorhanden ist. Die Getränke und das Leergut sind getrennt und übersichtlich zu ordnen.

7.1.c Altglas ist in dem dafür vorhandenen Container zu entsorgen und wird nicht im Getränkeraum zurückgelassen.

7.1.d Die Menge der Getränke im Lager wird von „Traum und Schaum“ vor und nach der Veranstaltung ermittelt. Die Differenz wird dem/der VeranstalterIn verrechnet, d.h. der/die VeranstalterIn erhält in der Regel an der darauffolgenden Chessusitzung eine Getränkerechnung.

7.1.e Wird die Getränkerechnung nicht in der vorgesehenen Frist (30 Tage nach Erhalt) beglichen, kann dies zu Sanktionen führen. Zudem ist der/die VeranstalterIn bis zur Bezahlung bei der Datenvergabe gesperrt.

7.1.f Der Verkauf von Getränken in Glasflaschen ist grundsätzlich untersagt.

7.2 Getränkepreise

7.2.a Die folgenden Preisbestimmungen sind verbindlich:

Was	Menge	Preis in CHF
Bier Egger offen*	3dl	4.- max.
	5dl	6.- max.
Bier Spezial offen BFM*	3dl	5.- max.
	5dl	7.- max.
Longdrinks/Cocktails	3dl mit 4cl Alkohol pur	10.- min.
Alkohol pur/Shots	2cl	5.- min.
	4cl	8.- min.
Wein rot/weiss/rosé*	Pro dl	3.- max.
Soft-/Süssgetränke*	3dl	3.- max.
	Flasche	15.- max.
Mineralwasser*	3dl	1.- max.
	5dl	2.- max.

Die mit * gekennzeichneten Getränke sind im Chessu auf Lager und müssen immer angeboten werden.

7.3 Mehrwegbecher

7.3.a Im Chessu werden ausschliesslich Mehrwegbecher verwendet. Die verfügbaren Bechergrössen (3dl, 5dl und Longdrink) sind mit dem Chessu-Logo bedruckt und müssen an jeder Veranstaltung verwendet werden.

7.3.b Möchte ein/e VeranstalterIn eigene Mehrwegbecher verwenden (z.B. für Cocktails oder Becher mit eigenem Logo), so muss dies vorgängig an der BV kommuniziert und bewilligt werden.

7.3.c Das Becher-Handling wird von der Betriebsgruppe organisiert und verantwortet. Am Tag der Veranstaltung stehen genügend saubere Becher im Chessu zur Verfügung.

7.3.d Für jeden ausgegebenen Becher muss ein Pfand von SFr. 2.– verlangt werden. Bei Rückgabe des Bechers erhält die Besucherin / der Besucher das Pfand zurück.

7.3.e Aus hygienischen Gründen dürfen gebrauchte Becher nicht wiederverwendet werden. Sämtliche gebrauchten Becher müssen gesammelt und getrennt gelagert werden.

7.3.f Nach der Veranstaltung sind alle benutzten Becher gemäss Checkliste für die Rückgabe und Reinigung bereitzustellen.

7.3.g Verlorene oder beschädigte Becher werden dem/der VeranstalterIn belastet.

7.3.h Der Becherbestand wird von der Betriebsgruppe vor und nach der Veranstaltung ermittelt. Die Differenz wird dem/der VeranstalterIn verrechnet, d.h. der/die VeranstalterIn erhält in der Regel an der darauffolgenden Chessusitzung eine Becherrechnung.

7.3.i Die Kosten für Becher und Reinigung sind im «*Finanziellen Anhang zum Chessu-Reglement*» aufgeführt und können je nach Aufwand und Lieferanten variieren.

8. Neuveranstalter

Als NeuveranstalterIn gelten OrganisatorInnen, welche noch nie einen Anlass am Freitag/Samstag im Chessu durchgeführt haben.

8.1.a Anlässe von NeuveranstalterInnen sind zwingend durch einen „Götti“ zu begleiten.

8.1.b Der Göttli begleitet die Organisation und Durchführung einer Veranstaltung. Er / Sie hat die Aufgabe, dem/der NeuveranstalterIn die nötigen Informationen zum Chessu-Betrieb zu vermitteln, damit die Veranstaltung gemäss AJZ-Statuten und Chessu-Reglement durchgeführt wird. Der Göttli trägt zusammen mit dem/der NeuveranstalterIn die Verantwortung für die Veranstaltung.

8.1.c Bestehen beim/bei der NeuveranstalterIn Unklarheiten bezüglich der Organisation einer Veranstaltung im Chessu, so gilt die Holschuld (Götti / Chessusitzung).

8.1.d Merkliste für (Neu-)VeranstalterInnen:

NeuveranstalterInnen müssen mindestens an drei Sitzungen (Chessu und BV) teilgenommen haben, bevor sie an einer Datenvergabe berechtigt sind, sich für ein Freitag-Datum zu bewerben. Ein Samstag-Datum kann frühestens nach drei Freitag-Veranstaltungen beantragt werden. JedeR VeranstalterIn ist dafür verantwortlich, alle Details der Veranstaltung via Programm-Informationen-Sheet bis spätestens dem 15., ca. 6 Wochen vor dem Veranstaltungsmonat, an programm@ajz.ch zu senden. Spätestens an der Chessusitzung am Dienstag vor der Veranstaltung ist Folgendes abzugeben:

- Budget zusammen mit SUISA-Beiträgen «*Finanziellen Anhang zum Chessu-Reglement*»
- Kosten Programm *Finanziellen Anhang zum Chessu-Reglement*
- Kosten Chessuputz *Finanziellen Anhang zum Chessu-Reglement*
- Schlüsseldepot (SFr. 100.– pro Schlüssel)

Die Abrechnung ist spätestens 60 Tage nach stattgefundener Veranstaltung auf Papier an der Chessusitzung abzugeben. Die Gewinn-, Kiosk- und Garderobeabgaben sind ebenfalls innerhalb dieser Frist auf das Chessu-Konto einzubezahlen. Das Gleiche gilt für den Boustutz. Die „Traum & Schaum“-Rechnung ist spätestens 30 Tage nach Erhalt zu bezahlen.

9. Regelverstösse und Sanktionen

Es ist Sache des/der VeranstalterIn, dass alle Mithelfenden ausreichend Kenntnis von den Regelungen und den Grundsätzen / Prinzipien des AJZ haben. Mangelnde Kenntnis des Reglements und dessen Bestimmungen schützen nicht vor Sanktionen. Es ist unwesentlich, ob der/die VeranstalterIn selbst oder MitarbeiterInnen gegen das Reglement verstossen.

9.1 Kompetenzen der Chessu-Gruppe

9.1.a Die Chessu-Gruppe entscheidet unter Berücksichtigung des vorliegenden Reglements und AJZ-Manifests, welche Handlungen als Regelverstoss geahndet werden.

9.1.b Bei einem Regelverstoss entscheidet die Chessu-Gruppe über die Höhe und Art der in diesem Reglement definierten Sanktionen.

9.2 Sanktionen

9.2.a Ein Regelverstoss kann Betroffene für eine befristete Zeit vom Betrieb (Hausverbot) und/oder dem Organisieren von Veranstaltungen im Chessu ausschliessen. Zukünftige Veranstaltungsdaten von betroffenen VeranstalterInnen können bedingungslos annulliert werden.

9.2.b Ausgeschlossene VeranstalterInnen dürfen nicht als Götti agieren.

9.2.c Grundsätzlich erfolgt bei einer ersten Regelverletzung eine Mahnung. Ein Ausschluss wird erst bei einer Wiederhandlung ausgesprochen.

9.2.d Die Chessu-Gruppe kann im Weiteren bei kleineren Verstössen Defizitgarantien kürzen bzw. höhere Gewinnabgaben verlangen.

9.2.e Einnahmen durch Nichteinhalten von Preislimiten werden in jedem Fall hochgerechnet und sind dem Chessu unverzüglich abzugeben.

10. Weitere Anmerkungen

10.1 Schlüsseldepot

10.1.a Die Chessu- und Flagrantischlüssel können frühestens an der Chessusitzung in der Woche der Veranstaltung bei der verantwortlichen Person gegen ein Depot abgeholt werden.

- Das Depot für den Chessu-Schlüssel beträgt SFr. 100.–.
- Das Depot für den Flagranti-Schlüssel beträgt SFr. 100.–.

10.1.b Die Rückzahlung des Schlüsseldepots erfolgt bei Abgabe des Schlüssels an der auf die Veranstaltung folgenden Chessusitzung.

10.1.c Erfolgt die Rückgabe verspätet, so verfallen pro Woche jeweils SFr. 20.– des Depots.

10.2 Tribünenelemente und Geländer

10.2.a Es muss mindestens eine erfahrene Person beim Auf- und Abbau der Publikumstribüne dabei sein. Die Organisation des Auf- und Abbaus der Tribüne ist Sache des Veranstalters.

10.2.b Beim Aufbau sind die Elemente an den entsprechenden Orten zu montieren und beim Abbau nach ihrer Nummerierung sortiert unter der Bühne zu versorgen.

10.3 Apotheke

Die Apotheke dient zur Behandlung von leichten Blessuren sowie zum Erstellen der Transportfähigkeit von mittel- bis schwerverletzten PatientInnen.

10.3.a Bei mittel- bis schwerem Trauma ist stets die Ambulanz anzufordern. Auch im Zweifelsfall!

10.3.b Grössere und offene Wunden werden im Backstage behandelt.

10.4 Sonstiges

10.4.a Die Feuerstelle ist keine Müllverbrennungsanlage.

10.4.b Beim Verlassen des Chessus gilt es zu kontrollieren, ob alle Türen verriegelt sind und die Lüftung auf „Automatik“ eingestellt ist.

10.5 Zahlungspflicht an der Sitzung

10.5.a Alle Beträge, die an der Chessusitzung zu zahlen sind, müssen in bar und passend beglichen werden.

Appendix

Haltungspapier

„Jugendschutz, Prävention und Schadensminderung“

„Sind wir imstande, etwas zu begreifen, wenn wir es verdammen?“ – J. Krishnamurti

Der Gaskessel Biel ist ein Begegnungszentrum, dessen Türen allen BesucherInnen offenstehen, sofern sie sich an die Spielregeln halten und zu einem gemeinschaftlichen Zusammensein in einer positiven Atmosphäre beitragen. Wo Menschen zusammenkommen, um ein Fest zu feiern, treffen unterschiedliche Genussvorstellungen aufeinander. Bezüglich des Konsums von psychoaktiven Substanzen verfolgt der Gaskessel Biel unter Berücksichtigung der gesetzlichen Grundlagen folgende Haltung:

Es wird anerkannt, dass der Konsum von psychoaktiven Substanzen – sowohl legal als auch illegal – als Bestandteil des Nachtlebens zu akzeptieren ist.

Alle Massnahmen (siehe S. 1), die zur Regelung dieses Konsumverhaltens zu treffen sind, sollen darauf hinwirken, dass Risiken und Gefahren offen und konstruktiv angegangen werden. Aus dem Konsum resultierende Probleme sollen möglichst verhindert werden, ohne dabei einzelne Substanzen in den Mittelpunkt zu stellen. Das Verhalten der BesucherInnen ist zentraler Gegenstand im Umgang mit der Konsumrealität. Im Zentrum stehen dabei die Befähigung und Förderung der Selbstverantwortung. Sanktionen für Fehlverhalten im Zusammenhang mit Konsum (oder Deal) verfolgen das Ziel, eine positive und nachhaltige Verhaltensänderung zu bewirken, ohne einer moralischen Verurteilung zu viel Gewicht beizumessen. Diese Ausführungen sollen zu einem gelingenden Betrieb im Gaskessel Biel beitragen und gelten daher für alle Beteiligten – VeranstalterInnen, KünstlerInnen, HelferInnen und BesucherInnen.

Daraus resultierende Richtlinien im Umgang mit Alkohol und Drogen:

1. Die Kommunikation von Haltungen, Richtlinien und Prinzipien soll offensiv und transparent sein.
2. Störendes Verhalten aufgrund von Alkohol- und/oder Drogenkonsum wird nicht toleriert.
3. Jeglicher Deal in und um den Chessu ist nicht gestattet.

4. Bei minderjährigen BesucherInnen ist der Jugendschutz anzuwenden.
5. Vorbeugende und schadensmindernde Massnahmen bezüglich Drogen und Alkohol werden von allen Beteiligten mitgetragen.

Mittel / Massnahmen zur Umsetzung der Richtlinien

1. Kommunikation

- Haltung und Prinzipien sind verständlich und transparent kommuniziert (Plakate, Flyer, Leporello).
- Die Aufgaben und Verantwortungen in Bezug auf die oben genannten Richtlinien sind im Pflichtenheft „Veranstaltungen“ festgehalten.

2. Verhalten

- Verstösse im Zusammenhang mit Alkohol- und/oder Drogenkonsum haben einen sofortigen Verweis vom Chessu zur Folge und können mit einem Chessu-Verbot belegt werden.

3. Deal

- Jeglicher Deal wird entsprechend sanktioniert – mindestens mit einem zeitlich definierten Hausverbot.
- Der leitende Secu entscheidet im Einzelfall, ob die Polizei beizuziehen ist.

Zu Punkt 2 und 3:

- Sanktionen werden an der Chessusitzung besprochen, bestätigt oder aufgehoben.
- Die sanktionierte Person wird über das Beschwerderecht in Kenntnis gesetzt und kann sich an der Chessusitzung zur Sanktion äussern.

4. Jugendschutz

- Kein Verkauf von Wein, Bier, Apfelwein und Zigaretten/Tabakwaren an unter 16-Jährige.
- Kein Verkauf von Spirituosen, Aperitifs und Alcopops an unter 18-Jährige.

5. Vorbeugende und schadensmindernde Massnahmen

VeranstalterInnen / BarbetreiberInnen:

- Angemessen hohe Preise beim Verkauf von hochprozentigem Alkohol sollen den Anreiz minimieren und übermässigem Konsum vorbeugen.
- An stark angetrunkene / berauschte Personen sollen keine weiteren alkoholischen Getränke ausgeschenkt werden.
- Wasser ist kostenlos und jederzeit sofort zugänglich.

AG Drogen- & Alkoholprävention, AJZ:

- Informationsmaterial (Substanzrisiken/-warnungen, Safer-Use-Regeln, Gewalt, Rassismus, Sexualität) steht den BesucherInnen kostenlos zur Verfügung.
- Ohropax (Gehörschutz) stehen gratis zur Verfügung.
- Präservative sind erhältlich.

Chessu / Personal / Sicherheitspersonal:

- Kurse zu den Themen Erste Hilfe, Umgang mit Notfallsituationen / psychischen Krisen, Substanzen und Deeskalation werden bei Bedarf durchgeführt.
- Alle VeranstalterInnen nehmen zweimal jährlich an den Sitzungen der AG Drogen- & Alkoholprävention teil. Bei Bedarf werden Fachpersonen beigezogen.

6. Awareness

«Awareness» bedeutet für uns ein bewusster und achtsamer Umgang mit sich selbst, anderen Menschen und der Umgebung.

Der Begriff stammt vom englischen «to be aware» ab, was auf Deutsch «sich bewusst sein» bedeutet. Ziel ist es, an einem Ort Bewusstsein und Sensibilität zu fördern, um das Miteinander angenehmer und sicherer für alle zu gestalten. Dies erfordert auch, dass wir alle unser Verhalten überdenken und reflektieren, was herausfordernd und unangenehm sein kann.

Werte / Verhaltenskodex

Der Chessu ist ein inklusiver Ort des Austauschs und der Geselligkeit, an dem sich alle

Besuchenden, Benutzenden, Künstler*innen, Mitarbeitenden, Freiwillige und Sicherheitspersonal sicher fühlen sollen.

Wenn du den Chessu besuchst, bist du auch Benutzer*in des Chessus und in diesem Moment auch Teil des Kollektivs. Du gestaltest die Stimmung automatisch mit. Dein Verhalten kann auf andere Menschen wirken, sei dir deiner Mitverantwortung bewusst.

Wir sind gemeinsam da und alle verantwortlich für eine positive und respektvolle Stimmung.

Wir begegnen uns mit Akzeptanz, gehen sorgfältig miteinander um und verhalten uns gemeinschaftlich.

Jede Person definiert ihre Grenzen anders. Wir respektieren die Grenzen und Bedürfnisse voneinander.

Nur Ja heisst Ja (Konsens). Das gilt für jede Interaktion zwischen Menschen.

Wir konsumieren verantwortungsbewusst und kennen unsere Grenzen.

Wir nutzen den Raum mit Respekt.

Wir überdenken und reflektieren unsere Verhaltensweisen.

Wir sind untereinander achtsam und solidarisch. Wir reagieren, wenn wir unangemessenes Verhalten beobachten.

Im Chessu wird keine Form von Diskriminierung toleriert.

Wer sich während einer Veranstaltung unwohl fühlt, Unterstützung braucht oder eine Situation beobachtet, die verunsichert, kann sich jederzeit an die Security oder Personal (Kasse, Bar, Garderobe) wenden. Wir handeln deeskalierend und unterstützen.

Unsere Hausregeln sind ein integrierter Bestandteil unseres Awareness-Konzepts.

Wer Anliegen, Feedback oder Fragen an das AJZ-Kollektiv hat, kann jederzeit an unserer öffentlichen BV teilnehmen oder uns per E-Mail (Adresse auf der AJZ-Website) kontaktieren.