

GALARIABURGAISA

Benutzerordnung GALARIABURGAISA

1. Die **GALARIABURGAISA** ist eine Einrichtung der Vischnanca burgaisa/Bürgergemeinde Domat/Ems (nachstehend **Betreiberin** genannt).
Sie wird in der Regel für nichtkommerzielle Ausstellungszwecke verschiedenster Arten (Bilder, Photos, Keramikarbeiten etc. und/oder anderer Anlässe) gratis zur Verfügung gestellt.
Die Schreibweise entspricht dem offiziellen LOGO (Marke).
2. Pro Jahr können 3 – 4 Ausstellungen stattfinden. Termin und Ausstellungsdauer sind jeweils frühzeitig mit der Betreiberin zu vereinbaren. Anfragen sind direkt an die Betreiberin zu richten. Diese prüft das Gesuch und entscheidet in eigener Kompetenz.
3. Die Galerie wird dem Veranstalter in sauberem Zustand übergeben.
4. Das Einrichten und Betreuen der Ausstellung während den Öffnungszeiten sowie das Räumen des Ausstellungsgutes ist Sache des Veranstalters.
5. Der Veranstalter hat mit dem Ausstellungslokal, mit den technischen Einrichtungen sowie dem Mobiliar sorgfältig umzugehen. Insbesondere ist bei allfälligem Bekleben der Wände darauf zu achten, dass nur Klebematerial (Bänder, Etiketten etc.) verwendet werden, die sich am Ende der Ausstellung leicht und ohne Beschädigung von den Wandoberflächen lösen lassen. Nägel und Bostitchklammern dürfen nicht verwendet werden.
6. Die Organisation der Vernissage, Einladungen dazu sowie Apéro ist Sache des Veranstalters. Auf den Einladungskarten ist das Logo der **GALARIABURGAISA** und eventuell der Vischnanca burgaisa/Bürgergemeinde zu berücksichtigen.
7. Auf Wunsch der Betreiberin hat der Veranstalter für die Eröffnung eine Einladungsliste(Adressen) der Galeriebetreiberin zu berücksichtigen. Auf Wunsch kann der Bürgerpräsident bei der Ausstellungseröffnung einige Worte an die Eingeladenen richten.
In jedem Fall hat der Aussteller die Pflicht, bei öffentlichen Auftritten oder in den Medien darauf hinzuweisen, dass die **GALARIABURGAISA** von der Vischnanca burgaisa/Bürgergemeinde kostenlos zur Verfügung gestellt wird.
8. Spezialversicherungen für das Ausstellungsgut sind Sache des Veranstalters.
9. Gegen Beleg werden für die Ausstellungsdauer 1 – 2 Raumschlüssel zur Verfügung gestellt. Diese sind am Ausstellungsende zurückzugeben. Bei Verlust ist eine Gebühr von CHF 100.- /Schlüssel zu bezahlen.
10. Nach Abschluss der Ausstellung ist die **GALARIABURGAISA** in gereinigtem Zustand an die Betreiberin zu übergeben. Hiefür wird ein Übergabetermin vereinbart.
11. Für Auslagen, welche in direktem Zusammenhang mit der Ausstellung stehen (Druck und Versand von Einladungen, Katalog, Apéro, Inserate, etc.) kann die Betreiberin *gegen Vorlage der Rechnungs- /Quittungsbelege* am Schluss der Ausstellung eine Summe von maximal CHF 1'500.-- je Ausstellung zur Verfügung stellen. Dieser Maximalbetrag ist abhängig von den wirtschaftlichen Verhältnissen des Ausstellers, von einem allfälligen Verkaufserfolg der ausgestellten Werke sowie von der Grösse und Dauer der Ausstellung.

12. Auf Wunsch wirbt die Betreiberin im Amtsteil der Ruinaulta/ des Amtsblattes für die Ausstellung.
13. **Vor Beginn** der Einrichtungsarbeiten hat der Veranstalter mit unserer Hauswartin, Frau Manuela Hösli-Strobl, 7013 Domat/Ems, Kontakt aufzunehmen. Sie steht für Fragen, die mit der Öffnung, Vernissage (Bewirtung/Catering) und Reinigung der Galerie zu tun haben, zur Verfügung.
14. Für normale Reinigungsarbeiten vor der Vernissage, während und am Schluss der Ausstellung kann unsere Hauswartin, Frau Manuela Hösli-Strobl, beigezogen werden.
15. Im angrenzenden Untergeschoss des Kirch- und Kulturzentrums SENTUPADA stehen verschiedene öffentliche Parkplätze zur Verfügung. Von der Einstellhalle besteht ein direkter Zugang zum Haus. Mit dem abgegebenen Schlüssel ist dieser Zugang sichergestellt. Die Verbindungstüre Einstellhalle/Sentupada ist jeweils mit dem Schlüssel zu schliessen.
16. Festgestellte Mängel und Schäden sind vom Veranstalter unverzüglich der Betreiberin oder unserer Hauswartin zu melden.
Sofern ein Schaden nicht durch Mangelhaftigkeit entstanden ist, haftet der Veranstalter gemeinsam für Personen- und Sachschaden, sofern kein anderer Verursacher ermittelt werden kann.
17. Nach Beendigung der Ausstellung ist die Galerie in sauberem Zustand der Betreiberin zurückzugeben. Dazu (inkl. Schlüsselübergabe) wird mit dem Bürgerpräsidenten ein Termin vereinbart.
18. Über allfällige Differenzen entscheidet letztinstanzlich der Bürgerrat.

Diese Benutzerordnung ist am 24. Januar 2005 vom Bürgerrat genehmigt und von ihm am 29. November 2010 bestätigt worden.

Kontaktadresse für Ausstellungsreservationen:

Theo Haas-Vicente
Bürgerpräsident
Crestas 17
7013 Domat/Ems

Tel. P 081 630 30 80 / M 079 207 84 26
E-Mail: theo.haas@bluewin.ch

Für Reinigung und allgemeine Fragen (Hauswartin):

Frau
Manuela Hösli-Strobl
Gassa Sutò 21
7013 Domat/Ems

Tel. M 079 313 16 33 **(Anfragen Montag-Freitag von 09.00 – 11.00 Uhr)**