

Betriebsordnung BERNEXPO AG

Die BERNEXPO AG schafft die Rahmenbedingungen für einen sicheren, effizienten und erfolgreichen Betrieb von Messen, Events und Veranstaltungen. Diese Betriebsordnung dient der klaren, partnerschaftlichen Zusammenarbeit zwischen der BERNEXPO AG und ihren Vertragspartnern und sorgt für reibungslose Abläufe auf dem gesamten Areal.

1. Geltungsbereich & Verbindlichkeit

- 1.1 Diese Betriebsordnung ist integraler Bestandteil sämtlicher Miet-, Nutzungs- und Dienstleistungsverträge zwischen der BERNEXPO AG (nachfolgend „Vermieterin“) und Veranstaltenden, Ausstellenden, Mieter:innen, Standbauer:innen sowie weiteren Vertragspartnern (nachfolgend „Benutzer:innen“). Sie regelt die technischen, organisatorischen, betrieblichen und sicherheitsrelevanten Rahmenbedingungen für die Nutzung des Areals und der zugehörigen Infrastrukturen
- 1.2 Diese Betriebsordnung gilt für das gesamte Gelände der BERNEXPO AG, bestehend aus:
 - Gebäude und Eingangsbereiche
 - Freigelände und Aussenflächen
 - Verkehrs- und Logistikzonen
 - Parkflächen und Tiefgaragen
- 1.3 Diese Betriebsordnung gilt für alle Benutzer:innen, die im Rahmen eines Nutzungs- oder Mietverhältnisses Flächen, Räume, Hallen, Freigelände, Installationen oder Dienstleistungen der Vermieterin in Anspruch nehmen. Sie gilt zudem für Dienstleister:innen der BERNEXPO AG, soweit diese im Auftrag der Vermieterin auf dem Areal tätig sind.
- 1.4 Für Besucher:innen, Gäste und Publikum gilt ausschliesslich die Hausordnung der Vermieterin.
- 1.5 Die Betriebsordnung ist verbindlicher Bestandteil sämtlicher Vertragswerke. Mit Vertragsabschluss anerkennen die Benutzer:innen deren Gültigkeit.
- 1.6 Neben dieser Betriebsordnung gelten:
 - Die Hausordnung der Vermieterin
 - Teilnahmebedingungen (falls zutreffend)
 - Das Datenschutzreglement der Vermieterin
 - Die Parkordnung der Vermieterin (welche ergänzend Anwendung findet)
 - Technische Richtlinien, Halleninformationen, Pläne und Sicherheitsvorgaben
 - Einschlägige gesetzliche und behördliche Vorschriften (VKF, EKAS, Suva, kantonale und kommunale Bestimmungen)
- 1.7 Im Konfliktfall gehen zwingende gesetzliche Vorschriften dieser Betriebsordnung vor.

2. Hausrecht & Weisungen

- 2.1. Das Hausrecht wird durch die Vermieterin und deren beauftragten Personen (Sicherheitsdienst, Hallenaufsicht, Veranstaltungsleitung) ausgeübt.
- 2.2. Den Weisungen des Sicherheitspersonals und den Mitarbeitenden der Vermieterin ist jederzeit Folge zu leisten.
- 2.3. Die Vermieterin kann Personen des Geländes verweisen, insbesondere bei:
 - Gefährdung von Personen oder Sachen
 - Störung des Veranstaltungsbetriebs
 - Missachtung der Hausordnung
- 2.4. Bei Verstössen gegen diese Betriebsordnung oder behördliche Auflagen kann die Vermieterin:
 - Massnahmen zur Gefahrenabwehr anordnen
 - Den Betrieb oder einzelne Aktivitäten stoppen
 - Benutzer:innen oder deren Personal vom Gelände verweisen

- Arbeiten auf Kosten der Benutzer:in ausführen lassen

3. Zutritt & Betriebszeiten

- 3.1. Der Zutritt zu Hallen und Freigelände ist nur mit gültigen Zutrittsberechtigungen gestattet. Die Vermieterin kann Ausweispflicht anordnen.
- 3.2. Öffnungs-, Aufbau-, Abbau- und Betriebszeiten werden durch die Vermieterin festgelegt und sind verbindlich.
- 3.3. Leistungen ausserhalb dieser Zeiten können zusätzliche Kosten verursachen.

4. Infrastruktur & technische Vorgaben

- 4.1 Technische Installationen (insbesondere Strom-, Wasser-, Abwasser-, Druckluft-, Datenanschlüsse, Abhängungen), Standbauelemente, Mietmobiliar sowie betriebliche Dienstleistungen wie Hubstapler- und Hebebühnenarbeiten sind vorgängig und schriftlich bei der Vermieterin zu bestellen.
- 4.2 Grundinstallationen und sämtliche durch die Vermieterin definierten Standardleistungen werden ausschliesslich durch die Vermieterin oder deren beauftragte Fachpartner ausgeführt. Die Feinverteilung sowie der Aufbau von Standbauelementen dürfen nur durch den/die Benutzer:in oder durch von ihm beauftragte, qualifizierte Fachpersonen erfolgen.
- 4.3 Der Betrieb von Hubstaplern, Hebebühnen und weiteren Maschinen ist nur mit entsprechender Fachbewilligung und unter Einhaltung der Sicherheitsvorschriften der Vermieterin zulässig.
- 4.4 Alle Installationen, Aufbauten und Arbeiten sind nach den geltenden Schweizer Normen und gesetzlichen Vorgaben sowie den anerkannten Regeln der Technik auszuführen (u. a. NIV, NIN, Suva-/EKAS-Richtlinien, SVGW, ESTI-Vorgaben).
- 4.5 Veränderungen an bestehenden Installationen oder Eingriffe in die Infrastruktur bedürfen der vorgängigen Zustimmung der Vermieterin.
- 4.6 Benutzer:innen haften für Schäden, die durch unsachgemässe oder nicht bewilligte Installationen entstehen.
- 4.7 Temporäre Bauten im Freigelände müssen so konstruiert und gesichert sein, dass sie unwettertauglich sind (Wind, Regen, Schneelast usw.). Konstruktionen müssen statisch ausreichend dimensioniert sein und den anerkannten Regeln der Baukunde entsprechen. Eingriffe in Grünflächen, Böschungen oder Aussenanlagen sind bewilligungspflichtig.
- 4.8 Die Grundreinigung wird durch die Vermieterin veranlasst; Zusatzreinigungen werden separat verrechnet.
 - Benutzer:innen müssen Flächen besenrein übergeben
 - Abfälle sind gemäss Vorgaben der Vermieterin zu entsorgen
- 4.9 Lagerungen in Hallen sind nur innerhalb der bewilligten Nutzung des Brandabschnitts zulässig. Zusätzliche Lagerungen sind bewilligungspflichtig.

5. Installationen & Nutzung

- 5.1 Bewilligungspflichtig sind insbesondere:
 - Bauten über definierter Höhe
 - Abhängungen und Rigging
 - Sonderinstallationen und Maschinen
 - Flächennutzungen ausserhalb der Standgrenzen
 - Rauch, Haze oder andere pyrotechnische Effekte
 - Abhängungen und Rigging (alle direkt mit der Hallendecke verbundenen Aufhängungen dürfen aus-

- Sicherheitsgründen nur durch die Vermieterin angebracht werden).
- 5.2 Flucht- und Rettungswege sowie Feuerlöschposten müssen jederzeit frei zugänglich bleiben.
 - 5.3 Vorführungen dürfen keine übermässigen Emissionen verursachen.

6. Sicherheit

- 6.1 Benutzer:innen sind verpflichtet, alle Massnahmen zu treffen, um Gefährdungen für Personen und Sachen zu vermeiden. Sicherheitsmängel sind unverzüglich zu beheben.
- 6.2 Ein Sicherheitskonzept ist obligatorisch, wenn 500 oder mehr Personen gleichzeitig anwesend sind. Die Vermieterin kann auch bei geringerer Personenzahl ein Sicherheitskonzept verlangen, sofern dies aufgrund der Risikoanalyse erforderlich ist. Massgebend sind Art und Grösse der Veranstaltung, Besucherströme, Gefährdungspotenziale sowie behördliche Vorgaben.
- 6.3 Das Sicherheitskonzept (SiKo) umfasst mindestens:
 - Risikoanalyse
 - Personenflüsse
 - Evakuationskonzept
 - Brandschutzmassnahmen
 - Verkehr & Logistik
 - Medizinische Versorgung
 - Alarmierungs- und Meldewege
- 6.4 Das Sicherheitskonzept (SiKo) ist spätestens 3 Monate vor Veranstaltungsbeginn einzureichen.
- 6.5 Die Vermieterin unterstützt die Mieter:in bei der Erarbeitung, Koordination und Abstimmung des Sicherheitskonzepts mit den zuständigen Stellen.
- 6.6 Die Verantwortung für Inhalt, Vollständigkeit und fristgerechte Einreichung des Sicherheitskonzepts bleibt bei der Mieterin.
- 6.7 Venue-Security-Dienstleistungen sowie Verkehrsdienste sind zwingend über die Vermieterin zu beziehen. Externe Sicherheitsdienstleister:innen sind für Event-Security-Aufträge zulässig, sofern sie über eine gültige kantonale Betriebsbewilligung (SDPG) verfügen und vorgängig durch die Vermieterin schriftlich genehmigt wurden.
- 6.8 Die Vermieterin kann zusätzliche Sicherheitsmassnahmen anordnen.
- 6.9 Es gelten die Vorschriften der VKF und der örtlichen Feuerpolizei. Kochstellen, Gasinstallationen sowie offene Feuer- oder Wärmequellen sind bewilligungspflichtig. Brennbares Material ist auf ein Minimum zu reduzieren. Im Rahmen von Kontrollen oder Kollaudationen kann brennbares oder nicht konformes Material beanstandet und bei Bedarf konfisziert oder von der Ausstellungsfläche entfernt werden.
- 6.10 Notfälle sind unverzüglich der Vermieterin und den Einsatzdiensten zu melden. Benutzer:innen müssen Mitarbeitende instruieren und verantwortliche Personen benennen.
- 6.11 Die Installation eigener Videoüberwachungssysteme durch Benutzer:innen ist nur mit vorgängiger schriftlicher Bewilligung zulässig. Die allgemeine Videoüberwachung der Vermieterin ist nicht Bestandteil dieser Betriebsordnung und wird in der Hausordnung geregelt.

7. Verkehr & Logistik

- 7.1 Zufahrten müssen jederzeit für Einsatzdienste frei bleiben. Anlieferzeiten werden durch die Vermieterin definiert.
- 7.2 Verkehrsdienste sind ausschliesslich über die Vermieterin zu beziehen.

8. Gesundheit & Lebensmittel

Lebensmittelabgabe und -zubereitung unterliegen den bundesrechtlichen und kantonalen Vorschriften (insb. Lebensmittelkontrolle, Hygieneverordnung). Hygienestandards sind einzuhalten.

9. Haftung & Versicherung

- 9.1. Benutzer:innen haften für sämtliche Schäden, die sie selbst sowie ihre Angestellten oder Beauftragten verursachen.
- 9.2. Benutzer:innen sind verpflichtet, eine ausreichende Haftpflichtversicherung abzuschliessen und diese der BERNEXPO AG auf Verlangen nachzuweisen.
- 9.3. Die BERNEXPO AG haftet nur für Schäden, die durch vorsätzliches oder grobfahrlässiges Verhalten der BERNEXPO AG oder ihrer Hilfspersonen verursacht wurden. Soweit gesetzlich zulässig, wird jede weitergehende Haftung ausgeschlossen, insbesondere für Diebstahl, Verlust oder Beschädigung persönlicher Gegenstände, Schäden durch andere Benutzer:innen, Unfälle infolge Missachtung dieser Betriebsordnung sowie für höhere Gewalt.

10. Schlussbestimmungen

- 10.1 Änderungen dieser Betriebsordnung bedürfen der Schriftform. Diese Betriebsordnung tritt mit ihrer Veröffentlichung in Kraft und ersetzt alle vorherigen Fassungen.
- 10.2 Es gilt Schweizer Recht. Gerichtsstand ist Bern.

BERNEXPO AG, Bern, 25. März 2026