ALLGEMEINE VERTRAGSBEDINGUNGEN (AVB)

INHALTSVERZEICHNIS

1. Geltung ……..... 1
2. Abschluss des Vertrages ……. 2
3. Gruppen 2
4. Qualitätssicherung ……..... 2
5. Mitwirkung des Gastes ……. 3
6. Versicherung …….. 4
7. Programmänderung …….. 4
8. Absage ……..... 5
9. Abbruch ……... 5
10. Unterbruch / Ruhetag ……... 6
11. Vergütung ……... 7
12. Material ……... 9
13. Anwendbares Recht / Gerichtsstand …….. 9

---

1. GELTUNG

1.1 Diese AVB gelten für Vertragsverhältnisse zwischen einem Gast und einem Dienstleister. Als Dienstleister im Sinne dieser AVB gelten

- Bergführerinnen und Bergführer
- Bergführeraspirantinnen und Bergführeraspiranten
- Wanderleiterinnen und Wanderleiter
- Kletterlehrerinnen und Kletterlehrer
- Firmen, welche geführte Bergsportaktivitäten anbieten

1.2 Diese AVB gelten nur dann, wenn dies von den Vertragsparteien vereinbart ist. Dazu genügt ein Hinweis auf die AVB durch den Dienstleister, sei dies mündlich, schriftlich (per E-Mail, Textnachricht o.ä.) oder auf der Webseite.

1.3 Die AVB gelten nur subsidiär, die einschlägigen zwingenden Vorschriften des Bundesgesetzes über Pauschalreisen (SR 944.3) und des Obligationenrechts (SR 220) und die individuellen Abmachungen zwischen dem Dienstleister und dem Gast gehen den AVB vor.

2. ABSCHLUSS DES VERTRAGS

2.1 Der Vertrag gilt als abgeschlossen, sobald der Gast und der Dienstleister gegenseitig die Absicht ausgedrückt haben, zu einem bestimmten Zeitpunkt eine bergsteigerische Aktivität im Führungsverhältnis zu unternehmen.

2.2 Der Vertrag kann mündlich oder schriftlich (E-Mail, Textnachricht, Onlineformular, Brief etc.) abgeschlossen werden.

2.3 Erfolgt im Anschluss auf einen mündlichen Vertragsabschluss eine schriftliche Auftragsbestätigung durch den Dienstleister, so ist deren Inhalt für beide Parteien verbindlich, wenn der Gast nicht innert drei Tagen ab Erhalt der Auftragsbestätigung widerspricht.

2.4 Beide Parteien können verlangen, dass der Vertrag schriftlich abgeschlossen wird. Dazu genügt ein Austausch per E-Mail oder Textnachricht. Ein Brief mit eigenhändiger Unterschrift ist nur notwendig, wenn dies von einer Partei ausdrücklich verlangt wird.

3. GRUPPEN

3.1 Wenn ein Dienstleister eine Aktivität für eine offene Gruppe von Personen anbietet, so besteht kein Anspruch auf Teilnahme, wenn die maximale Anzahl der Teilnehmer bereits erreicht ist.

3.2 Bei einer Aktivität in einer offenen Gruppe haben die Angemeldeten nur dann einen Anspruch auf Durchführung, wenn die angegebene Mindest-Teilnehmerzahl erreicht wird.

3.3 Wird die Mindest-Teilnehmerzahl bis zum Anmeldeschluss nicht erreicht, so informiert der Dienstleister die Angemeldeten umgehend, dass die Aktivität nicht durchgeführt wird. Dabei ist beiderseits keine Entschädigung geschuldet. Alternativ kann der Dienstleister den Angemeldeten anbieten, die Aktivität zu einem höheren Preis durchzuführen. In diesem Fall ist die Aktivität zum höheren Preis durchzuführen, wenn alle Angemeldeten damit einverstanden sind.

4. QUALITÄTSSICHERUNG

4.1 Qualitätssicherung durch die Bergsportschule

4.11 Die Bergsportschule garantiert, nur Personen einzusetzen, die entsprechend dem Gesetz über das Bergführerwesen und das Anbieten weiterer Risikoaktivitäten (RiskG, SR 935.91) und der zugehörigen Verordnung (RiskV, SR 935.911) für die geplante Aktivität qualifiziert sind und über eine entsprechende Bewilligung verfügen.

4.2 Qualitätssicherung durch die Führungsperson

4.21 Die Führungsperson ist verpflichtet, ihre Führungsarbeit sorgfältig nach den aktuell geltenden alpintechnischen Standards zu erfüllen. Dabei kann sie indessen keine absolute Sicherheit garantieren. Es verbleibt ein dem Bergsport innewohnendes Restrisiko. Über dieses Restrisiko muss die Führungsperson die Gäste aufklären.

4.22 Die Führungsperson garantiert, für die geplante Aktivität qualifiziert zu sein und über eine entsprechende RiskG-Bewilligung zu verfügen.

4.23 Die Führungsperson garantiert, nur weitere Personen beizuziehen, welche für die geplante Aktivität qualifiziert sind und über eine entsprechende RiskG-Bewilligung verfügen.

4.24 Bergführeraspirantinnen und Bergführeraspiranten müssen ihre Gäste bei Vertragsabschluss über ihren Status orientieren. Sie garantieren, dass sie sich bei ihren Aktivitäten an die Regeln der RiskV und an die Vorgaben des Reglements über die Bergführerausbildung halten.

5. MITWIRKUNG DES GASTES

5.1 Eigenverantwortung

Der Gast trägt eine seinen Kenntnissen und Fähigkeiten entsprechende Eigenverantwortung.

5.2 Akzeptanz des Restrisikos

Der Gast akzeptiert das dem Bergsport innewohnende Restrisiko, das auch bei sorgfältiger Führungsarbeit besteht**.**

5.3 Auskunft

5.31 Der Gast ist verpflichtet, dem Dienstleister Auskunft zu geben über alle Aspekte, welche für die sichere und erfolgreiche Durchführung der geplanten Aktivität relevant sind. Dies betrifft insbesondere die alpintechnischen Fähigkeiten, die Kondition sowie allfällige gesundheitliche Probleme.

5.32 Liegt seitens des Dienstleisters eine detaillierte Umschreibung der Anforderungen vor, so sind die Gäste verpflichtet, sorgfältig zu überprüfen, ob sie diese Anforderungen erfüllen. Weiter sind sie verpflichtet, den Dienstleister so früh wie möglich von sich aus über allfällige problematische Aspekte zu informieren.

5.4 Sicherheitsrelevante Weisungen

Während der bergsteigerischen Aktivität ist der Gast verpflichtet, die sicherheitsrelevanten Weisungen der Führungsperson strikte zu befolgen. Weiter ist er verpflichtet, seinen alpintechnischen und konditionellen Möglichkeiten entsprechend mitzuwirken.

6. VERSICHERUNG

6.1 Haftpflicht

6.11 Die Bergsportschule verfügt über eine Betriebshaftpflichtversicherung mit einer Deckungssumme von mindestens CHF 5 Millionen pro Schadenfall.

6.12 Die Führungsperson verfügt über die gesetzlich vorgeschriebene Berufshaftpflichtversicherung mit einer Deckungssumme von mindestens CHF 5 Millionen pro Schadenfall.

6.13 Auf Verlangen des Gastes muss der Dienstleister einen Nachweis für seine Haftpflichtversicherung erbringen.

6.14 Dem Gast wird eine Privathaftpflichtversicherung empfohlen, welche auch bergsportliche Aktivitäten umfasst.

6.2 Annullationskosten

Dem Gast wird der Abschluss einer Annullationskostenversicherung empfohlen.

6.3 Krankheit und Unfall

6.31 Der Gast ist selber verantwortlich für eine genügende Kranken- und Unfallversicherung, welche auch die Such-, Rettungs- und Rückführungskosten einschliesst.

6.32 Dem Gast wird die Mitgliedschaft bei einer schweizerischen Flugrettungsgesellschaft empfohlen (Rega, Air-Glaciers, Air Zermatt).

7. PROGRAMMÄNDERUNG

7.1 Ersatztour

7.11 Ist die vereinbarte Tour unmöglich (Wetter, Verhältnisse etc.), so ist der Dienstleister berechtigt und verpflichtet, dem Gast für den vereinbarten Zeitraum eine Ersatztour oder eine alternative bergsteigerische Aktivität anzubieten.

7.12 Ist der Gast mit der Ersatztour bzw. mit der alternativen Aktivität einverstanden, so hat der Dienstleister das Recht, die Ersatztour bzw. die alternative Aktivität zum ursprünglich vereinbarten Honorar durchzuführen.

7.13 Lehnt der Gast die angebotene Ersatztour bzw. die alternative Aktivität ab, so kann der Dienstleister eine Absage gemäss Ziff. 8.12 oder einen Abbruch gemäss Ziff. 9.13 machen.

7.2 Alternatives Tourengebiet / Alternativer Kursort

7.21 Ist das vereinbarte Tourengebiet bzw. der vereinbarte Kursort nicht zugänglich oder nicht geeignet (Wetter, Verhältnisse, ausgebuchte Unterkunft etc.), so ist der Dienstleister berechtigt und verpflichtet, dem Gast für den vereinbarten Zeitraum ein alternatives Tourengebiet bzw. einen alternativen Kursort anzubieten.

7.22 Ist der Gast mit dem alternativen Tourengebiet bzw. Kursort einverstanden, so hat der Dienstleister das Recht, die Aktivität zum ursprünglich vereinbarten Honorar durchzuführen. Allfällige Annullationskosten im Zusammenhang mit dem ursprünglich geplanten Tourengebiet bzw. Kursort gehen zu Lasten des Gastes.

7.23 Lehnt der Gast das alternative Tourengebiet bzw. den alternativen Kursort ab, so kann der Dienstleister eine Absage gemäss Ziff. 8.12 oder einen Abbruch gemäss Ziff. 9.13 machen.

8. ABSAGE

8.1 Absage durch den Dienstleister

8.11 Muss der Dienstleister eine vereinbare Aktivität vor deren Beginn absagen aus einem Grund, der innerhalb seines persönlichen Risikobereichs liegt (z.B. Krankheit, Unfall, familiäre Ereignisse), so ist beiderseits keine Entschädigung geschuldet.

8.12 Muss der Dienstleister eine vereinbarte Aktivität absagen aus einem Grund, der ausserhalb seines persönlichen Risikobereichs liegt (z.B. schlechtes Wetter, ungünstige Verhältnisse am Berg, gestörte Verkehrsverbindungen, Pandemie), und ist der Gast mit dem angebotenen Ersatz nicht einverstanden (Ziff. 7.1, 7.2), so schuldet der Gast für die vereinbarten Touren- bzw. Kurstage 100 % des Honorars. Zudem hat der Gast die anfallenden Annullationskosten für gebuchte Transportmittel, Unterkünfte etc. zu tragen.

8.2 Absage durch den Gast

Sagt der Gast ab, so hat er die anfallenden Annullationskosten vollumfänglich zu übernehmen (Transportmittel, Unterkunft etc.) und das Honorar im folgenden Umfang zu bezahlen:

- bei Absage 60 bis 31 Tage vor Beginn der vereinbarten Aktivität 20 % des Honorars;
- bei Absage 30 bis 15 Tage vor Beginn der vereinbarten Aktivität 50 % des Honorars;
- bei Absage 14 oder weniger Tage vor Beginn der vereinbarten Aktivität 100 % des Honorars.

9. ABBRUCH

9.1 Abbruch durch den Dienstleister

9.11 Muss der Dienstleister eine bereits begonnene, eintägige Aktivität aus Sicherheitsgründen abbrechen (Wetter, Verhältnisse, Überforderung des Gastes u.Ä.), so schuldet der Gast die Vergütung in vollem Umfang.

9.12 Muss der Dienstleister eine bereits begonnene, mehrtägige Aktivität abbrechen aus einem Grund, der innerhalb seines persönlichen Risikobereichs liegt (z.B. Krankheit, Unfall, familiäre Ereignisse), so schuldet der Gast die Vergütung für die bereits geleistete Führungsarbeit, ansonsten ist beiderseits keine Entschädigung geschuldet. Die anfallenden Annullationskosten für gebuchte Unterkünfte, Transportmittel etc. trägt in diesem Fall der Dienstleister.

9.13 Muss der Dienstleister eine bereits begonnene, mehrtägige Aktivität abbrechen aus einem Grund, der ausserhalb seines persönlichen Risikobereichs liegt (z.B. schlechtes Wetter, ungünstige Verhältnisse am Berg, gestörte Verkehrsverbindungen, Pandemie), und ist der Gast mit dem angebotenen Ersatz (Ziff. 7.1, 7.2) nicht einverstanden, so schuldet der Gast für die vereinbarten Touren- bzw. Kurstage 100 % des Honorars. Zudem hat der Gast die anfallenden Annullationskosten für gebuchte Unterkünfte, Transportmittel etc. zu tragen.

9.14 Muss der Dienstleister eine bereits begonnene Aktivität abbrechen, weil der Gast seine Auskunfts- oder Mitwirkungspflicht verletzt oder sich nicht an die sicherheitsrelevanten Weisungen der Führungsperson hält (Ziff. 5.3, 5.4), so schuldet der Gast die Vergütung für die vereinbarten Tage in vollem Umfang und hat sämtliche Kosten zu übernehmen, die aus der Annullation von Unterkünften, Transportmitteln etc. entstehen.

9.15 Muss der Dienstleister eine bereits begonnene Aktivität abbrechen oder unterbrechen, um in Not geratenen Berggängern zu helfen, so schuldet der Gast die Vergütung auch für die Zeit der Hilfeleistung an die fremden Berggänger.

9.2 Evakuierung

Muss der Dienstleister aus Sicherheitsgründen eine Evakuierung vornehmen lassen (Unwetter, Erschöpfung des Gastes, Materialbruch etc.), so hat der Gast die dadurch entstehenden Kosten in vollem Umfang zu tragen. Mehrere Gäste haben die Kosten zu gleichen Teilen zu übernehmen.

9.3 Abbruch durch den Gast

9.31 Bricht der Gast eine bereits begonnene Aktivität ab, so schuldet er dem Dienstleister die Vergütung für die vereinbarten Tage in vollem Umfang und hat sämtliche Kosten zu übernehmen, die aus der Annullation von Unterkünften, Transportmitteln etc. entstehen.

10. UNTERBRUCH / RUHETAG

10.1 Unterbruch durch den Dienstleister

10.11 Bei mehrtägigen Engagements kann der Dienstleister aus Gründen, die ausserhalb seines persönlichen Risikobereichs liegen (Wetter, Verhältnisse etc.) einen Unterbruch von einem oder zwei Tagen vorsehen. Ein Unterbruch kommt nur in Frage, wenn die Aussichten gut sind, dass die vereinbarte Aktivität danach weitergeführt werden kann.

10.12 Bei einem Unterbruch der vereinbarten Aktivität muss der Dienstleister, wenn möglich und zumutbar, einen Ersatz anbieten (Ziff. 7.1, 7.2). Ist der Gast mit dem angebotenen Ersatz nicht einverstanden, so schuldet der Gast für die Tage des Unterbruchs 100 % des Honorars. Zudem hat der Gast allfällige Annullationskosten für Unterkünfte, Transportmittel etc. zu tragen.

10.2 Unterbruch durch den Gast

Wird bei einem mehrtägigen Engagement auf Wunsch des Gastes ein Ruhetag eingeschaltet, so schuldet der Gast das Honorar in vollem Umfang.

11. VERGÜTUNG

11.1 Bestandteile der Vergütung

11.11 Die Vergütung setzt sich zusammen aus dem Honorar für die eigentliche Dienstleistung (Ziff. 11.3), aus einer Entschädigung für die Reisezeit (Ziff. 11.4), aus den Nebenkosten (Ziff. 11.5) und eventuell aus der Mehrwertsteuer (Ziff. 11.6).

11.12 Die Bestandteile der Vergütung können einzeln ausgewiesen werden oder es kann ein Pauschalpreis vereinbart sein.

11.2 Modalitäten der Bezahlung

11.21 Die Modalitäten für die Bezahlung der Vergütung werden vom Dienstleister vorgegeben.

11.22 Macht der Dienstleister keine Vorgabe, so hat der Gast 50 % der gesamten Vergütung als Anzahlung vor der geplanten Aktivität zu leisten, die übrigen 50 % innert 10 Tagen nach Erhalt der Rechnung. Die Rechnung kann schriftlich (E-Mail, Brief etc.) oder mündlich gestellt werden.

11.23 Leistet der Gast die Anzahlung nicht wie vereinbart oder wie in Ziff. 11.22 vorgesehen, so kann der Dienstleister vom Vertrag ohne Entschädigungsfolge zurücktreten.

11.3 Honorar

11.31 Vereinbartes Honorar

Die Höhe des Honorars entspricht dem, was die Vertragsparteien für den konkreten Fall vereinbaren.

11.32 Keine Vereinbarung über das Honorar

Gibt es keine Vereinbarung über die Höhe des Honorars, so schuldet der Gast dem Dienstleister ein Honorar in der Höhe, wie sie für die betreffende Aktivität üblich ist.

Das übliche Honorar bemisst sich dabei nach dem Gipfeltarif des Bergführervereins vor Ort, wenn ein solcher zur Verfügung steht und aktuell ist (Ziff. 11.35). Ansonsten bemisst sich das übliche Honorar nach dem Richttarif für das Tageshonorar (Ziff. 11.33/11.34) oder nach dem Marktpreis.

11.33 Tageshonorar

Das Honorar kann als Tageshonorar festgelegt werden. Einfluss auf die Höhe des Tageshonorars haben üblicherweise die Dauer des gesamten Auftrags, die Länge und die Schwierigkeit der Touren, die Verhältnisse im Gelände, die Anzahl Gäste, die persönlichen Verhältnisse der Gäste und die saisonale Auslastung des Dienstleisters.

11.34 Richtwerte für das Tageshonorar

Die Richtwerte des SBV sind blosse Empfehlungen. Sie werden periodisch angepasst.

11.35 Honorar nach Gipfeltarif

Die lokalen und regionalen Bergführerverbände verfügen teilweise für die häufig geführten Touren in ihrem Verbandsgebiet über sogenannte Gipfeltarife. Diese stellen eine blosse Empfehlung dar. Legt ein Dienstleister sein Honorar gestützt auf den Gipfeltarif fest, so ist zu berücksichtigen, dass sich dieser Tarif auf einen einzigen Gast und auf gute Verhältnisse bezieht. Der Gipfeltarif ist deshalb den Umständen des konkreten Auftrags anzupassen (Anzahl Gäste, persönliche Verhältnisse des Gastes, Verhältnisse im Gelände, saisonale Auslastung des Dienstleisters).

11.4 Entschädigung für die Reisezeit

11.41 Mit Reisezeit gemeint ist die vom Dienstleister aufgewendete Zeit

- für die Anreise vom Wohnort und einen allfälligen Hüttenzustieg am Vortag der geführten Aktivität
- für einen allfälligen Abstieg von der Hütte und die Heimreise zum Wohnort am Tag nach der geführten Aktivität.

11.42 Die Höhe der Entschädigung für die Reisezeit entspricht dem, was die Vertragsparteien für den konkreten Fall vereinbaren.

11.43 Gibt es keine Vereinbarung über die Entschädigung für die Reisezeit, so schulden die Gäste dem Dienstleister das vereinbarte Honorar bzw. Tageshonorar.

11.5 Nebenkosten

11.51 Die Nebenkosten umfassen die effektiv entstandenen Kosten für die An- und Heimreise, für den Transport vor Ort (Bergbahnen, Bus, Taxi etc.), für die Übernachtung und die Verpflegung (Mahlzeiten und Getränke in Hotels, Restaurants und Hütten, Marschtee).

11.52 Die Gäste tragen ihre eigenen Nebenkosten selber. Zudem schulden sie dem Dienstleister Ersatz für seine Nebenkosten.

11.53 Für An- und Heimreise verrechnet der Dienstleister CHF 1.0 pro km, wenn er mit seinem Privatauto anreist. Bei Anreise mit dem Öffentlichen Verkehr verrechnet der Dienstleister die Kosten für ein Billett der 2. Klasse mit ½-Tax Abo.

11.6 Mehrwertsteuer

Ist der Dienstleister mehrwertsteuerpflichtig, so wird die Mehrwertsteuer zusätzlich zum Honorar und zur Entschädigung für die Reisezeit in Rechnung gestellt.

12. MATERIAL

12.1 Material des Dienstleisters

12.11 Der Dienstleister trägt die Kosten für sein eigenes Material und das gemeinsam benötigte Material (Seil, Expressen, Eisschrauben, etc.) selber.

12.12 Der Dienstleister stellt das gemeinsam benötigte Material in einwandfreiem Zustand ohne zusätzliche Kosten für den Gast zur Verfügung.

12.2 Material des Gastes

12.21 Der Gast trägt die Kosten für das von ihm persönlich benötigte Material selber.

12.22 Der Dienstleister sorgt dafür, dass der Gast früh genug im Detail über das von ihm persönlich benötigte Material informiert sind.

12.23 Eventuell kann der Dienstleister dem Gast Mietmaterial zur Verfügung stellen. Der Dienstleister ist dafür verantwortlich, dass das Mietmaterial in einwandfreiem Zustand ist. Der Gast hat für das Mietmaterial eine angemessene Entschädigung zu bezahlen. Wird die Höhe der Entschädigung nicht festgelegt, so entspricht sie den auf dem Markt üblichen Werten.

13. ANWENDBARES RECHT / GERICHTSSTAND

13.1 Anwendbar ist Schweizer Recht, auch wenn der Auftrag im Ausland erfüllt wird oder wenn der Gast seinen Wohnsitz im Ausland hat.

13.2 Der Gerichtsstand bestimmt sich nach dem Wohnsitz bzw. dem Sitz des Dienstleisters. Zuständig sind die ordentlichen Gerichte.