



Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

Inhaltsverzeichnis

1. Geltung	2
2. Abschluss des Vertrages	2
3. Gruppen	2
4. Qualitätssicherung	3
5. Mitwirkung des Gastes	3
6. Versicherung	4
7. Programmänderung	4
8. Absage	5
9. Abbruch	6
10. Unterbruch/Ruhetag	7
11. Vergütung	8
12. Material	10
13. Gutscheine	10
14. Verwendung von fotografischem Material für Werbezwecke	11
15. Anwendbares Recht/Gerichtsstand	11

1. Geltung

- 1.1 Diese AGB gelten für Vertragsverhältnisse zwischen einem Gast und der Wanderleiterin Ylva Zeller.
- 1.2 Diese AGB gelten nur dann, wenn dies von den Vertragsparteien vereinbart ist. Dazu genügt ein Hinweis auf die AGB durch den Dienstleister, sei dies mündlich, schriftlich (per E-Mail, Textnachricht o.ä.) oder auf der Webseite.
- 1.3 Die AGB 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 AGB 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 Im Anschluss auf einen mündlichen Vertragsabschluss erfolgt eine schriftliche Auftragsbestätigung durch den Dienstleister, deren Inhalt für beide Parteien verbindlich ist, 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.
- 2.5 Die Anmeldung für ausgeschriebene Gruppentouren wird mit dem Zahlungseingang auf dem Konto des Dienstleisters bestätigt und ist somit verbindlich für beide Parteien.

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. Der bereits entrichtete Betrag wird dem Gast in Form eines Gutscheins (excl. Fixkosten für Transportmittel, Reservationen etc.) gutgeschrieben mit dem bei einer beliebigen anderen Tour teilgenommen werden kann (es gelten die Bedingungen aus Ziff. 13). 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 Die Führungsperson ist verpflichtet, ihre Führungsarbeit sorgfältig nach den aktuell geltenden alpinechnischen Standards zu erfüllen. Dabei kann sie indessen keine absolute Sicherheit garantieren. Es verbleibt ein dem Bergsport innewohnendes Restrisiko (Ziff. 5.1). Über dieses Restrisiko muss die Führungsperson die Gäste aufklären.
- 4.2 Die Führungsperson garantiert, für die geplante Aktivität qualifiziert zu sein und über eine entsprechende RiskG-Bewilligung für das zu bewilligende Gelände zu verfügen.
- 4.3 Die Führungsperson garantiert, nur weitere Personen beizuziehen, welche für die geplante Aktivität qualifiziert sind und über eine entsprechende RiskG-Bewilligung verfügen.

5. Mitwirken 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 alpinechnischen 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 strikt zu befolgen. Weiter ist er verpflichtet, seinen alpinechnischen und konditionellen Möglichkeiten entsprechend mitzuwirken.

6. **Versicherungen**

6.1 Haftpflicht

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

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

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

6.2 Annulationskosten

Dem Gast wird der Abschluss einer Annulationskostenversicherung 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-Glacières, 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 (wenn es den Verhältnissen entsprechend möglich ist.)
- 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. Dadurch allfällig entstehende Zusatzkosten (Transportmittel, Restaurants, Hütten/Hotels etc.) fallen zulasten des Gastes.
- 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. Dadurch allfällige Zusatzkosten (Transportmittel, Restaurants, Hütten/Hotels etc.) fallen zulasten 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 vereinbarte Aktivität vor deren Beginn absagen aus einem Grund, der innerhalb seines persönlichen Risikobereichs liegt (z.B. Krankheit, Unfall, familiäre Ereignisse), so wird beiderseits keine Entschädigung geschuldet. Vom Gast bereits entrichtete Beträge werden nach Ziff. 3.3 gutgeschrieben.
- 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 etc.), 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. (Zeitraum?)

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 21 vor Beginn der vereinbarten Aktivität 20 % des Honorars;
- bei Absage 30 21 bis 15 10 Tage vor Beginn der vereinbarten Aktivität 50 % des Honorars;
- bei Absage 14 10 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 etc.), 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 Auskunftspflicht 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 (Voraussetzung ist die Sicherheit des Gastes), 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

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. Ist der Gast mit dem angebotenen Ersatz einverstanden, so schuldet er das Honorar für die alternative Tätigkeit sowie allfällige Zusatzkosten (z.B. zusätzliche Übernachtung, Transportmittel etc.). 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 sowie allfällige Zusatzkosten in vollem Umfang.

II. Vergütung

II.1 Bestandteile der Vergütung

II.1.1 Die Vergütung setzt sich zusammen aus dem Honorar für die eigentliche Dienstleistung (Ziff. II.3), aus einer Entschädigung für die Reisezeit (Ziff. II.4), aus den Nebenkosten (Ziff. II.5) und eventuell aus der Mehrwertsteuer (Ziff. II.6).

II.1.2 Die Bestandteile der Vergütung können einzeln ausgewiesen werden oder es kann ein Pauschalpreis vereinbart sein.

II.2 Modalitäten der Bezahlung

II.2.1 Die Modalitäten für die Bezahlung der Vergütung werden vom Dienstleister vorgegeben.

II.2.2 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.

II.2.3 Leistet der Gast die Anzahlung nicht wie vereinbart oder wie in Ziff. II.2.2 vorgesehen, so kann der Dienstleister vom Vertrag ohne Entschädigungsfolge zurücktreten.

II.3 Honorar

II.3.1 Vereinbartes Honorar

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

II.3.2 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 nach dem Richttarif für das Tageshonorar (Ziff. II.33/II.34) oder nach dem Marktpreis.

II.3.3 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.

II.3.4 Richtwert für das Tageshonorar



Die Richtwerte des SBV sind bloss Empfehlungen. Sie werden periodisch angepasst und liegen aktuell bei CHF 500 für die Dienstleistung einer Wanderleiterin.

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 die nachstehend aufgeführten Beträge:

Für Anreise und Zustieg am Vortag

- CHF 400, wenn der Dienstleister seinen Wohnsitz vor 9:00 Uhr verlassen muss;
- CHF 300, wenn der Dienstleister seinen Wohnsitz zwischen 9:00 und 15:00 Uhr verlassen muss;
- CHF 200, wenn der Dienstleister seinen Wohnsitz nach 15:00 Uhr verlassen kann.

Für Abstieg und Heimreise am Tag danach

- CHF 400, wenn der Dienstleister seinen Wohnsitz nach 15:00 Uhr erreicht;
- CHF 300, wenn der Dienstleister seinen Wohnsitz zwischen 12:00 und 15:00 Uhr erreicht;
- CHF 200, wenn der Dienstleister seinen Wohnsitz vor 12:00 Uhr erreicht.

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 0.70 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, zu den Nebenkosten 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, Stirnlampen, 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. **Gutscheine**

13.1 Die beim Dienstleister erworbene Gutscheine sind ausschliesslich durch/für den Gutscheineempfänger (der Name, der auf dem Gutschein vermerkt ist) einlösbar.

13.2 Wird an einer Tour teilgenommen, die mehr kostet als der Betrag des Gutscheins, so ist diese Differenz durch den Kunden zu begleichen. Wird an einer Tour teilgenommen, die weniger kostet als der Betrag des Gutscheins, so kann der Restbetrag (insofern er \geq CHF 50 beträgt) für eine weitere Tour benutzt werden.

13.3 Der Gutschein hat eine Gültigkeit von 5 Jahren ab dem Ausstelldatum.

14. Verwendung von fotografischem Material für Werbezwecke

14.1 Verwendung von Bild- und Videomaterial

Der Dienstleister darf auf der Tour gesammeltes Bild- und Videomaterial für Marketingzwecke ohne weitere Zustimmung des Gastes auf dem Sozialen Medien und der Website benutzen.

14.2 Nennung von Namen und Verlinkung

Für eine namentliche Nennung und/oder Verlinkung des Gastes muss der Dienstleister die Zustimmung des Kunden einholen. Dafür reicht eine mündliche Zustimmung, sie kann jedoch auch schriftlich (Textnachricht, E-Mail etc.) erfolgen.

14.2 Einspruch des Gastes

Möchte der Gast nicht, dass Bild- und Videomaterial auf dem er erkenntlich ist, vom Dienstleister verwendet wird, kann er Einspruch erheben. Dieser kann mündlich sowie auch schriftlich (Textnachricht, E-Mail etc.) erfolgen. Bilder und Videos, die den Kunden erkenntlich machen, werden daraufhin nicht verwendet. Der Dienstleister behält sich vor, Material, auf dem der Kunde nicht erkenntlich ist, wie oben genannt zu verwenden.

15. Anwendbares Recht/Gerichtsstand

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

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