



Merkblatt – Tourenleitung (TL)

1 Tourenausschreibungen

Die TL erstellen anfangs Saison mittels Formular Angaben zur Tour. Diese Angaben beinhalten: Tourenziel nach Angaben auf der off. Landeskarte, Routen und Wegzeiten, Höhenmeter Auf- und Abstieg, Treffpunkte, Kostenschätzung. Weiter die Tourenart; Wanderung (W) Bergwanderung (BW), Bergtour (BT), der Schwierigkeitsgrad: leicht – mittel – schwer (anspruchsvoll, ausgesetzt oder + 5 h Wanderzeit).

Aus den Angaben der TL werden die Tourenbulletins erstellt. Dieser Tourenumschreibung sind verbindlich.

2 Ausrüstungsanforderungen

Als gängige Ausrüstung gelten Wanderschuhe, Stöcke, Regenschutz, Verpflegung aus dem Rucksack. Falls diese über das Normale hinaus gehen, ist dies zu bezeichnen, z.B. warme Kleidung, technische Ausrüstungen, Verpflegungsmöglichkeit usw.

3 Organisation und Kosten

Der TL bestimmt die Art der Verschiebungen (Auto, ÖV, kombiniert).

Er orientiert die Teilnehmer wie der Tourentag abläuft, wer Fahrer ist, welche Mitfahrer bei wem wo zusteigen, wo und wann der Treffpunkt ist, welche Billette zu lösen und wie hoch deren Kosten sind.

Die anfallenden Tagesausgaben, tragen alle Teilnehmer selber.

Nehmen Gäste und Passivmitglieder an Touren teil, so bezahlen diese eine Beitrag von Fr. 20.- an den TL zuhanden des Kassiers.

4. Rekognoszierung der Tour

Der TL rekognosziert vorgängig die vorgeschlagene Tour auf eigene Kosten, um eine sorgfältige Durchführung der Tour zu garantieren.

Vorgabe ist es die Teilnehmer/Innen auf machbare Ziele oder Gipfel sicher und unfallfrei zu führen.

5 Teilnehmer-Limite / Teilnehmer-Eignung

Die Beurteilung liegt ausschliesslich in der Kompetenz des TL. Dies betrifft vor allem die Teilnahme von (immer willkommenen) Gästen und Kindern.



6 Durchführung der Tour

Der TL entscheidet über die Durchführung der Tour. Eine Tour wird nur durchgeführt, wenn mindestens 3 Personen daran teilnehmen.

Bei notwendigen Routen- oder Tourenänderungen dürfen Anforderungen und Schwierigkeitsgrad nicht wesentlich von der ursprünglich ausgeschrieben Variante abweichen.

Wird eine ausgeschriebene Tour wegen ungünstigen Verhältnissen abgesagt, so verfällt diese. Eine spätere Nachholung oder eine Alternative in der laufenden Saison erfolgt nicht. Sie kann im Folgejahr wieder geplant werden.

7 Versicherung

Jeder Teilnehmer sorgt für eine persönliche Unfallversicherung.

Für den TL besteht eine Haftpflicht-Versicherung, für die PW via Stiftung Viscosuisse eine Kasco-Versicherung.

8 PW-Fahrten/Reservationen

Der TL bestimmt die PW-Fahrer. Die optimale Ausnützung der verfügbaren Sitzplätze ist anzustreben. Die PW-Fahrer erhalten gemäss Absprache eine Vergütung.

Für notwendige Reservationen (Bahnen, Übernachtungen, etc.) ist der TL zuständig.

Allfällige private Absprachen zu den Verschiebungen sind zu berücksichtigen.

9 Abrechnung / Tourendetails

Der TL erstellt für jede durchgeführte Tour eine Abrechnung gemäss beiliegendem Formular. Alle Tageskosten sind dabei bekannt zu geben.

Die Fahrkosten werden gemäss GV – Beschluss vom TL eingezogen und an die Fahrer weitergeleitet.

Für die Abrechnung gilt die Periode 1. Januar bis 10. Dezember, damit alle Vergütungen im noch laufenden Jahr erfolgen können. Die Auszahlung der Vergütungen erfolgt einmal jährlich.

Im Textfeld macht der TL stichwortartige Angaben über den Verlauf und nennt allfällige besondere Vorkommnisse.

10 Entschädigung

Dem TL werden seine Tageskosten (Verschiebung, Bahnen) vom Tourentag voll vergütet.

Bei mehrtägigen Touren ist eine vorgängige Absprache mit dem Präsidenten und Kassier unerlässlich. (Fahrt und HP-Unterkunft in SAC-Hütte).

Allfällige weitere Auslagen sind zu begründen und zu belegen.



11 Diverses

Bei allfälligen Zwischenfällen (Verletzungen Personen, Autoschäden, usw.) ist sofort der Präsident zu verständigen, damit notwendige Massnahmen und Benachrichtigungen vorgenommen werden können.

Der Schadenverlauf ist lückenlos mit Fotos und Protokollen usw. zu dokumentieren.

Schadenereignisse, welche die Haftpflicht betreffen, werden vom Präsidenten und TL mit der Versicherung besprochen, um eine Regelung zu finden.

Schadenfälle mit PW werden vom Präsidenten und TL umgehend mit Stiftung Viscosuisse besprochen.

Bei Schadenfällen ist das Formular der Stiftung Viscosuisse auf dem Internet zu benutzen.

Der TL ist am Tourentag direkt via Natel erreichbar.

Emmenbrücke, 6. April 2020

Der Präsident
Hanspeter Rööfli

Der Protokollführer:
Albert Hellmüller

Per Online oder briefliche Befragung mehrheitlich gutgeheissen

Ersetzt alle bisherigen Ausgaben