



BRUCKMÜLLER

RECHTSANWÄLTE

passion for law

AGB für FremdenführerInnen und ReisebetreuerInnen

Hinweis: Bei den nachfolgenden AGB handelt es sich um einen Vorschlag zur Gestaltung der Allgemeinen Geschäftsbedingungen, welche von FremdenführerInnen und ReisebetreuerInnen verwendet werden können. Diese AGB können übernommen oder abgeändert werden, insbesondere sollten aber die eigenen Bedürfnisse und Besonderheiten berücksichtigt und entsprechend in den AGB eingefügt werden. Bitte beachten Sie, dass AGB regelmäßig anhand der aktuellen rechtlichen Entwicklungen geprüft werden können. Sämtliche Angaben erfolgen trotz sorgfältigster Bearbeitung ohne Gewähr. Eine Haftung des Verfassers dieser AGB sowie der Wirtschaftskammer Österreich, Fachgruppe der Freizeit- und Sportbetriebe ist ausgeschlossen. Zur Gültigkeit der AGB müssen diese mit den Auftraggebern vereinbart werden. Die Auftraggeber müssen dazu vor Vertragsabschluss Kenntnis vom Inhalt der AGB nehmen können.

1. Geltung

- 1.1. Diese AGB gelten für alle Rechtsgeschäfte zwischen dem Fremdenführer (in Folge: FF) oder Reisebetreuer (in Folge: RB) (in Folge gemeinsam: AN [Auftragnehmer]) und dem Auftraggeber (in Folge: AG).
- 1.2. Diese AGB gelten gegenüber AG, die Unternehmer sind, uneingeschränkt. Ist der AG Verbraucher im Sinne von § 1 Abs 1 Konsumentenschutzgesetz, gelten die AGB insoweit dieses Gesetz nichts anderes bestimmt.
- 1.3. Wenn der AG die Leistungen des AN nicht für sich selbst, sondern für dritte Personen (in Folge „Teilnehmer“) bucht, verpflichtet sich der AG dazu, die Teilnehmer zur Einhaltung der unter Punkt 6 der AGB geregelten Rechte und Pflichten anzuleiten.

2. Vertragsschluss

- 2.1. Eine Buchungsanfrage an den AN kann per E-Mail, Webformular, Telefon oder Post erfolgen.

2.2. Nach Empfang der Buchungsanfrage erhält der AG binnen einer Frist von [...] Tagen ein schriftliches Angebot, aus dem die vereinbarten Leistungen und das zur Verrechnung gelangende Entgelt ersichtlich sind. Dieses ist vom AG zu unterfertigen und in pdf an den AN zurückzusenden. Soweit der AG Unternehmer ist, hat die Unterfertigung firmenmäßig zu erfolgen. Dadurch kommt der Vertrag zustande. Der AN ist nicht zur Annahme einer Buchungsanfrage verpflichtet und kann eine solche ohne Angabe von Gründen ablehnen.

3. Leistungsinhalt/Einschränkung der Leistung

3.1. Leistungen des FF:

- 3.1.1. Der FF bietet Führungen unterschiedlichster Art an, um dem AG und den sonstigen Teilnehmern die historischen Reichtümer und das künstlerische und kulturelle Erbe Österreichs, die Sehenswürdigkeiten, die gesellschaftliche, soziale und politische Situation im nationalen und übernationalen Zusammenhalt, sowie sonstige kulturelle, sportliche und gesellschaftliche Veranstaltungen zu zeigen und zu erklären.
- 3.1.2. Der Beginn und das Ende der Führung sowie der genaue Treffpunkt, die Kontaktdaten des FF und der Inhalt der geschuldeten Leistungen ergeben sich aus dem schriftlichen Angebot, welches der FF an den AG gesendet oder übergeben hat.
- 3.1.3. Mangels einer solchen ausdrücklichen Vereinbarung übernimmt es der FF, mit dem AG, einem vom AG Bevollmächtigten oder den Teilnehmern vor Ort den Inhalt der Fremdenführung zu vereinbaren.
- 3.1.4. Wurden keine bestimmten Leistungen vereinbart, wird der FF nach eigenem Ermessen den Inhalt der Leistungen innerhalb eines vereinbarten zeitlichen und örtlichen Rahmens gestalten.
- 3.1.5. Soweit der FF im Rahmen seiner Leistungen (urheber-)rechtlich geschützte Werke präsentiert oder Titel verwendet, verpflichtet sich der AG, diese sich daraus ergebenden Rechte nicht zu verletzen.
- 3.1.6. Der FF ist berechtigt, den AG oder einzelne Teilnehmer von seinen Leistungen auszuschließen, die Führung abzusagen oder abubrechen, wenn die Leistungserbringung für den FF, wegen eines Verhaltens des AG oder eines sonstigen Teilnehmers oder übermäßigen Alkohol- oder Drogenkonsums einer solchen Person unzumutbar ist.
- 3.1.7. Aufgrund höherer Gewalt oder wetterbedingt (zB Blitzeis, Hitze, Hochwasser, Sturm- oder Wetterwarnungen) kann der FF die Leistungen einschränken, nach eigenem Ermessen abändern oder ganz absagen.

3.2. Leistungen des RB:

- 3.2.1. Der RB ist für die administrative Betreuung des AG und den sonstigen Teilnehmern sowie für die Einhaltung des Reiseprogramms zuständig und ist zudem berechtigt kurze Hinweise auf Sehenswürdigkeiten zu geben.
- 3.2.2. Der RB steht dem AG und den sonstigen Teilnehmern während der Reise in administrativen Angelegenheiten zur Verfügung. Der RB wird sich bemühen, sich sorgfältig um die Anliegen des AG und der Teilnehmer zu kümmern, Erfolg schuldet der RB nicht.
- 3.2.3. Der Beginn und das Ende der Reisebegleitung sowie der genaue Treffpunkt, die Kontaktdaten des RB und der Inhalt der geschuldeten Leistungen ergeben sich aus dem schriftlichen Angebot, welches der RB an den AG gesendet oder übergeben hat.
- 3.2.4. Bei Abänderung des Reiseprogramms ändern sich auch die Leistungen des RB.
- 3.2.5. Soweit der RB im Rahmen seiner Leistungen (urheber-)rechtlich geschützte Werke präsentiert oder Titel verwendet, verpflichtet sich der AG, diese sich daraus ergebenden Rechte nicht zu verletzen.
- 3.2.6. Der RB ist berechtigt, den AG und einzelne Teilnehmer von bestimmten Leistungen (Abendveranstaltungen) auszuschließen, wenn die Leistungserbringung für den RB, wegen eines Verhaltens des AG oder eines Teilnehmers oder übermäßigen Alkohol- oder Drogenkonsums einer solchen Person unzumutbar ist.
- 3.2.7. Aufgrund höherer Gewalt oder wetterbedingt (zB Blitzes, Hitze, Hochwasser, Sturm- oder Wetterwarnungen) kann der RB die Leistungen einschränken, nach eigenem Ermessen abändern oder ganz absagen.

4. Entgelt

- 4.1. Das für die Erbringung der Leistungen geschuldete Entgelt ergibt sich aus dem schriftlichen Angebot des AN.
- 4.2. Wurde keine ausdrückliche Entgeltregelung getroffen, so gilt ein angemessenes Entgelt als vereinbart. Ein Stundensatz von EUR [...] gilt als angemessenes Entgelt.
- 4.3. Das Entgelt ist – wenn nicht im Einzelfall etwas anderes vereinbart wurde – spätestens nach erbrachter Leistung fällig. Ist die Fälligkeit des Entgelts vor Leistungserbringung vereinbart, ist der AN berechtigt, den AG und sonstige Teilnehmer von der Leistungserbringung auszuschließen, wenn die Rechnung vor Beginn der Leistungen noch nicht bezahlt wurde.
- 4.4. Ist der AN umsatzsteuerpflichtig, so hat der AG das vereinbarte Entgelt zuzüglich Umsatzsteuer zu bezahlen, sofern nicht aufgrund innergemeinschaftlicher Ausnahmeregelungen anderes gilt.

- 4.5. Ist der AN Kleinunternehmer im Sinne von § 6 Abs 1 Z 27 Umsatzsteuergesetz, so hat er dies dem AG im Rahmen der Auftragsbestätigung mitzuteilen.
- 4.6. Unterbleibt die Leistung ganz oder teilweise aus Gründen, die unter 3.1.6., 3.1.7. oder 7.1. bis 7.2. fallen, berührt dies die Höhe des vereinbarten Entgelts nicht. Bereits bezahltes Entgelt ist in diesen Fällen nicht rückforderbar.

5. Stornobedingungen

- 5.1. An gebuchte Leistungen sind der AG und die Teilnehmer grundsätzlich gebunden. Der AN räumt dem AG aber ein eingeschränktes Stornierungsrecht ein.
- 5.2. Das einem Verbraucher nach dem FAGG zustehende Rücktrittsrecht bleibt davon unberührt.
- 5.3. Der AG hat dem FF keine Stornogebühr zu bezahlen, wenn eine schriftliche Mitteilung über die Stornierung bis spätestens 14 Tage vor dem vereinbarten Leistungstermin beim AN einlangt. Bei einer derart kurzfristigen Stornierung kann der FF – wenn überhaupt – nur noch mit einem erheblichen Aufwand einen alternativen Auftrag annehmen. An RB ist dann keine Stornogebühr zu zahlen, wenn eine schriftliche Mitteilung über die Stornierung bis spätestens 4 Wochen vor dem vereinbarten Beginn der Reisebetreuung beim RB einlangt. Aufgrund der längeren Dauer einer Reisebetreuung (mehrere Tage, Wochen) kann in dieser kurzen Zeit – wenn überhaupt – nur noch mit einem erheblichen Aufwand ein alternativer Auftrag angenommen werden.
- 5.4. Storniert der AG zwischen 3 und 14 Tagen vor dem vereinbarten Termin eine Führung bzw zwischen 3 Tagen und 4 Wochen eine Reisebetreuung, so ist als Stornogebühr die Hälfte des vereinbarten Entgelts zu bezahlen.
- 5.5. Storniert der AG weniger als 3 Tage vor dem vereinbarten Führungstermin oder dem Beginn der Reisebetreuung, so ist das volle vereinbarte Entgelt zu bezahlen. In diesen Fällen ist es fast ausgeschlossen, einen anderen Auftrag anzunehmen. Der AN hat zu diesem Zeitpunkt auch bereits einen wesentlichen Aufwand in die Vorbereitung der Leistung gesteckt. Der Vorbereitungsaufwand ist individuell für die gebuchte Leistungen und kann nicht für einen anderen Auftrag verwendet werden.
- 5.6. Stornierungstag und vereinbarter Leistungstag zählen für die Fristberechnung dazu. Maßgeblich für die Berechnung der Frist ist stets der Zugang der Stornierung beim AN.
- 5.7. Die Stornogebühren sind pauschalierte Pönalbeträge, die unabhängig von Verschulden oder einem tatsächlich eingetretenen Schaden zu bezahlen sind.
- 5.8. Die Stornogebühr ist gesondert für jede einzelne Absage und pro Teilnehmer zu entrichten.

6. Pflichten des AG

- 6.1. Den AG treffen folgende Mitwirkungs- und Mitteilungspflichten:
 - 6.1.1. Das schriftliche Angebot ist vom AG in Bezug auf die für die gebuchte Leistung notwendige und vorausgesetzte Fitness aufmerksam zu lesen.
 - 6.1.2. Der FF wird vor Beginn der Führung den Inhalt, die Dauer und den Ablauf dieser erklären. Sollte der AG oder ein Teilnehmer der Führung Bedenken haben, dass sie an der Führung oder Teilen von dieser etwa aufgrund persönlicher Einschränkungen nicht oder nur eingeschränkt teilnehmen können oder wollen, haben diese den FF umgehend zu informieren. Die Beurteilung darüber, ob der AG oder die Teilnehmer an einer Führung aufgrund ihrer eigenen (körperlichen) Verfassung in der Lage sind, obliegt jedem AG und jedem Teilnehmer selbst. Der FF geht davon aus, dass der AG und die Teilnehmer die geplante Route für die Führung eigenständig und ohne physische Hilfe des FF bewältigen können. Sollte der AG oder ein Teilnehmer sich nicht dazu in der Lage fühlen oder sich während einer Führung solche Bedenken ergeben, sind der AG und der jeweilige Teilnehmer verpflichtet, den FF darüber zu informieren. Dasselbe gilt auch für persönliche Ängste des AG.
 - 6.1.3. Den Anweisungen des AN betreffend Sicherheitsvorkehrungen, Zusammenbleiben der Gruppe und Verhalten des AG und der sonstigen Teilnehmer ist Folge zu leisten.
- 6.2. Der AG ist dafür verantwortlich, dass auch die sonstigen Teilnehmer ihren Mitteilungspflichten gegenüber dem AN nachkommen.
- 6.3. Persönliche Befindlichkeiten des AG und der sonstigen Teilnehmer werden vom AN berücksichtigt. Ein Anspruch auf Rückerstattung wegen nur teilweiser oder gar keiner Inanspruchnahme der Leistung aufgrund des eigenen Fitnesszustandes oder wegen persönlicher Ängste besteht nicht.

7. Zeitplaneinhaltung

- 7.1. Kann der AG oder ein Teilnehmer voraussichtlich nicht rechtzeitig zum vereinbarten Beginn der Führung erscheinen, sind der AG oder sein Bevollmächtigter verpflichtet, den FF umgehend nach Bekanntwerden eines Hinderungsgrundes über die voraussichtliche Dauer der Verspätung telefonisch zu informieren.
- 7.2. Der FF wird zumindest 15 Minuten nach dem vereinbarten Führungsbeginn zu warten. Die Wartezeit des FF wird in den Fällen des Punktes 7.1. in die vereinbarte Führungsdauer eingerechnet.
- 7.3. Erfolgt bis 15 Minuten nach dem vereinbarten Führungsbeginn keine Information an den FF gemäß Punkt 7.1., ist dieser nicht verpflichtet, weiter zu warten. Der FF ist in diesem Fall von seiner Leistungspflicht befreit und sein Entgeltanspruch besteht in diesem Fall in voller Höhe.

- 7.4. Sollte sich der FF verspäten, wird er – sofern ihm vom AG eine Telefonnummer eines Ansprechpartners genannt wurde – diesen über eine Verspätung informieren. Der AG und die Teilnehmer sind im Falle einer Verspätung des FF verpflichtet, ihrerseits zumindest 15 Minuten auf den FF zu warten. Der AG oder dessen Bevollmächtigter ist verpflichtet, die Teilnehmer über diese Wartepflicht zu informieren.
- 7.5. Der AG oder ein von ihm Bevollmächtigter wird die Teilnehmer anweisen, die zeitlichen Vorgaben der Führung (Rückkehrzeiten) und organisatorischen Vorgaben des FF (Ablegen von gefährlichen Gegenständen, Zusammenbleiben der Gruppe, Einhaltung der öffentlichen Ordnung und Hausordnungen, Mitführen von Ausweisen, Vermeidung von Gefahrenstellen) des FF einzuhalten.

8. Vertretung und Vollmacht

- 8.1. Der AN ist berechtigt, im Falle einer Verhinderung zur Erfüllung der vereinbarten Leistungen eine fachlich geeignete und befugte Ersatzkraft heranzuziehen oder zu vermitteln. Darüber und über den Namen der Ersatzkraft werden der AG und die sonstigen Teilnehmer im Vorhinein informiert.
- 8.2. Der AN ist berechtigt, in Museen, Kirchen, anderen Gotteshäusern, in Gärten oder Zoo Teile der Führung an andere Personen weiterzugeben. Der AG erteilt dem AN hierzu Vollmacht, auf Rechnung des AG und in dessen Namen auch Eintritte, Fahrten, Verköstigungen, Vorführungen, Darbietungen oder sonstige Veranstaltungen zu arrangieren und zu buchen.

9. Haftung

- 9.1. Der AN ist kein Sportinstructor. Wenn die Führung oder Reisebetreuung unter Zuhilfenahme von Fahrzeugen und Beförderungsmitteln oder Sportgeräten erfolgt, werden der AG und die Teilnehmer vor der Benutzung über die Verwendung kurz eingewiesen. Der AG und die Teilnehmer sind verpflichtet, den Einweisungen Folge zu leisten und die Bedienungsanleitungen strikt zu beachten. Eine Haftung bei Nichteinhaltung von Einweisungen und Bedienungsanleitungen ist ausgeschlossen.
- 9.2. Eine Haftung des AN für Schäden des AGs oder Teilnehmern, die aus einer Konsumation von Lebensmitteln oder Getränken und bei Teilnahme an Verkostungen während der Führung oder der Reisebetreuung resultieren ist ausgeschlossen.
- 9.3. Der AN haftet nicht für eine (teilweise) Undurchführbarkeit oder ungeplante Unterbrechung oder Verzögerung der Führung oder Reise, wenn der Grund dafür nicht in seiner Sphäre liegt. Der FF ist berechtigt, die Führung abzubrechen

oder abzusagen, wenn eine sichere Durchführung oder Beendigung der Führung aus seiner Sicht nicht möglich ist.

- 9.4. Die Gefahr, dass sich eine etwaige vom AN nicht organisierte Weiterreise nach der Führung oder nach der Reisebetreuung verspätet, liegt ausschließlich beim AG und bei den Teilnehmern. Eine Haftung des AN für etwaige daraus resultierende Nachteile ist ausgeschlossen, soweit den AN kein Verschulden an der Verspätung trifft.
- 9.5. Der AN schließt keinen Reiseveranstaltungsvertrag ab und ist nicht Reiseveranstalter.
- 9.6. Der AG und die Teilnehmer werden die Bestimmungen des Urheberrechts bei den Führungen beachten. Gezielte Film- und Tonaufnahmen des AG während der Führungen oder Reisebetreuung sind ohne Einwilligung des AN untersagt.

10. Schlussbestimmungen

- 10.1. Erfüllungsort des Vertrages ist der Ort an dem die Führung durchgeführt werden soll.
- 10.2. Gerichtsstand für Streitigkeiten aus diesem Vertrag oder im Zusammenhang mit diesem ist der Sitz des AN, soweit nicht § 14 KSchG anzuwenden ist.
- 10.3. Es wird die Anwendung österreichischen Rechts vereinbart.