



# PARTNERVERTRAG

## I) Vertragsparteien

Zwischen der:

### Aletsch Arena AG

Furkastrasse 39  
CH-3983 Mörel-Filet

- nachfolgend „AA“ genannt -

Ort:

Datum:

Unterschrift:

.....

.....

.....

Person / Funktion

Und dem Leistungsträger:

### Adresse

Anrede

Vorname

Nachname

Adresszeile 1

Adresszeile 2

PLZ

Ort

Land

E-Mail

Telefon

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

### Bankdaten (für Auszahlungen bei Online-Buchungen relevant)

Bank

IBAN

BIC / Swift Code

### Firma / Objekt

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- nachfolgend „LT“ genannt -

Ort:

Datum:

Unterschrift:

.....

.....

.....

Person / Funktion

## II) Optionale Leistungen

Der LT kann folgende, optionale Leistungen der AA in Anspruch nehmen und akzeptiert entsprechend die dazugehörigen Bedingungen:

<input type="checkbox"/>	<b>Analoges Meldewesen</b> (Art. 35) Analoge Gästekontrolle mittels Meldescheinbuch (CHF 50 / Exemplar)
<input type="checkbox"/>	<b>Digitales Meldewesen</b> (Art. 28)
<input type="checkbox"/>	<b>Bestpreis-Garantie</b> (Art. 27)
<input type="checkbox"/>	<b>Option «Unterkunft»</b> (Art. 36) Vermittlung von Unterkünften auf aletscharena.ch; valais.ch und myswitzerland.com
<input type="checkbox"/>	<b>Option «Veranstalter»</b> (Art. 37) Vermittlung von Unterkünften bei ausgewählten Veranstaltern
<input type="checkbox"/>	<b>Option «Verkaufportal»</b> (Art. 38) Vermittlung von Unterkünften bei ausgewählten Verkaufsportalen
<input type="checkbox"/>	<b>Option «Erlebnis»</b> (Art. 39) Vermittlung von Erlebnissen auf aletscharena.ch
<input type="checkbox"/>	<b>Option «Partnershop»</b> (Art. 40) Vor-Ort-Verkauf von Produkten durch den LT

Der LT hat jederzeit die Möglichkeit, über die AA die verschiedenen Optionen zu erweitern.

---

Aus Gründen der Lesbarkeit wurde im Text die männliche Form gewählt, nichtsdestotrotz beziehen sich die Angaben auf Angehörige beider Geschlechter.



# ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

für die von der Aletsch Arena AG zur Verfügung gestellten Leistungen zwischen Leistungsträgern der Destination Aletsch Arena und der Aletsch Arena AG. Ausgabe - 30.09.2020

## III) Inhaltsverzeichnis

I) Vertragsparteien.....	1	Art. 19 – Bearbeitung und Übermittlung von personenbezogenen Daten .....	7
II) Optionale Leistungen.....	2	Art. 20 – Gültigkeit .....	8
III) Inhaltsverzeichnis .....	3	Art. 21 – Änderungen .....	8
A – Einleitung.....	4	Art. 22 – Nebenabreden.....	8
Art. 1 – Der Auftrag der AA .....	4	Art. 23 – Haftung.....	8
Art. 2 – Die Rolle der AA .....	4	Art. 24 – Ombudsmann .....	8
Art. 3 – Die ethischen Prinzipien der AA.....	4	Art. 25 – Anwendbares Recht und Gerichtsstand.....	8
Art. 4 – Ziele der AGB.....	4	Art. 26 – Schlussbestimmungen.....	8
Art. 5 – Die Anspruchsgruppen der AGB .....	4	D – Leistungen der AA (Grundauftrag).....	9
B – Gesetzliche Rahmenbedingungen .....	4	Art. 27 – Vermittlung von Unterkünften (auf Anfrage) ..	9
Art. 6 – Allgemein .....	4	Art. 28 – Digitales Meldewesen.....	9
Art. 7 – Tourismusförderungstaxe (TFT).....	4	Art. 29 – Digitale Gästekarte .....	11
Art. 8 – Kurtaxe (KT) .....	4	Art. 30 – Vermarktung von Veranstaltungen .....	12
Art. 9 – Kurtaxenreglement.....	5	Art. 31 – Vermittlung von Erlebnissen (auf Anfrage) ..	13
Art. 10 – Gästekontrolle.....	5	Art. 32 – Vermarktung von Ausflugszielen.....	13
C – Allgemeine Bestimmungen .....	5	Art. 33 – Support/Helpdesk .....	13
Art. 11 – Anspruchsgruppen .....	5	Art. 34 – Kommunikation.....	14
Art. 12 – Datenqualität.....	5	E – Optionale Leistungen der AA.....	14
Art. 13 – Preise.....	5	Art. 35 – Analoges Meldewesen.....	14
Art. 14 – Mehrwertsteuer .....	5	Art. 36 – Option «Unterkunft» .....	14
Art. 15 – Verfügbarkeiten.....	5	Art. 37 – Option «Veranstalter».....	14
Art. 16 – Vertragsabschluss .....	5	Art. 38 – Option «Verkaufsportal».....	15
Art. 17 – Clearing.....	6	Art. 39 – Option «Erlebnis» .....	16
Art. 18 – Taxen und Gebühren .....	7	Art. 40 – Option «Partnershop» .....	16

## A – Einleitung

### Art. 1 – Der Auftrag der AA

Die Aletsch Arena AG (nachfolgend „AA“) führt im Auftrag der Gemeinden (Bettmeralp, Fiesch, Fieschertal, Lax, Mörel-Filet und Riederalp) sowie der Aletsch Bahnen AG und des Vereins Aletsch Tourismus die Aufgaben Information, Animation, Werbung und Verkauf für den örtlichen Tourismus in der Aletsch Arena aus.

### Art. 2 – Die Rolle der AA

Die AA nimmt zwischen Gast und LT rechtlich die Funktion des Vermittlers ein. Bei einer Buchung / Reservation wird der LT gegenüber dem Gast Vertragspartner. Die AA übernimmt aus diesem Vertragsverhältnis keine Verpflichtungen.

### Art. 3 – Die ethischen Prinzipien der AA

1) Übergeordnete Maxime: Der Gast steht mit all seinen Wünschen und Bedürfnissen im Mittelpunkt.

2) Daraus abgeleitete Maxime: Es gelten für alle LT die gleichen Spielregeln. Die AA behandelt alle LT gleich, keiner wird in irgendeiner Form bevorzugt, ganz nach der Stossrichtung «EINE Destination» aus der Destinationsstrategie.

### Art. 4 – Ziele der AGB

Diese AGB regeln das Leistungsverhältnis zwischen der AA und dem LT über die Inanspruchnahme der verschiedenen Leistungen sowie für die Nutzung der dazugehörigen Systeme der AA.

### Art. 5 – Die Anspruchsgruppen der AGB

Die vorliegenden AGB gelten für alle LT-Gruppen in der Aletsch Arena, also sowohl für Vermieter als auch für Erlebnis-Anbieter, Veranstalter, Gewerbe, Zweitwohnungsbesitzer etc. Es ist möglich, dass gewisse Artikel in den AGB für bestimmte LT-Gruppen nicht relevant sind.

## B – Gesetzliche Rahmenbedingungen

### Art. 6 – Allgemein

Die folgenden Bedingungen sind gesetzliche Rahmenbedingungen, denen der LT nachkommen muss. Details zu den verschiedenen Gesetzen sind auf dem Extranet ([extranet.aletscharena.ch](http://extranet.aletscharena.ch)) aufgeführt.

### Art. 7 – Tourismusförderungstaxe (TFT)

1) Was ist die gesetzliche Grundlage? «SGS 935.1 – Gesetz über den Tourismus» von 1996 (Art. 27 bis 31) und die kommunalen Reglemente über die Tourismusförderungstaxe der sechs Destinationsgemeinden.

2) Wer ist taxpflichtig? Taxpflichtig sind juristische Personen und selbständigerwerbende natürliche Personen aller Branchen im Haupt- und Nebenerwerb, die direkt oder indirekt vom Tourismus profitieren sowie Vermieter von Ferienwohnungen, Campingstandplätzen und Gruppenlagern.

3) Wer zieht die Taxe ein?

In den Gemeinden Mörel-Filet und Riederalp die Gemeinden und in den Gemeinden Bettmeralp, Fiesch, Fieschertal und Lax die AA.

4) Wie ist die Mittelverwendung geregelt? Die TFT darf ausschliesslich zur Finanzierung von Massnahmen zur Tourismusförderung verwendet werden.

### Art. 8 – Kurtaxe (KT)

1) Was ist die gesetzliche Grundlage? «SGS 935.1 – Gesetz über den Tourismus» von 1996 und die «Verordnung zum Gesetz über den Tourismus» von 2014.

2) Wer ist taxpflichtig? Taxpflichtig ist jeder Übernachtungsgast im Gebiet der Aletsch Arena und Umgebung sowie jeder Eigentümer und Dauermieter von Chalets, Ferien- und Zweitwohnungen.

3) Wer zieht die Taxe ein? Die Kurtaxe wird vom Vermieter einkassiert und periodisch durch die AA (im Auftrag der Gemeinden) beim Vermieter eingefordert.

4) Wie ist die Mittelverwendung geregelt? Die Kurtaxe darf ausschliesslich zur Finanzierung folgender Punkte verwendet werden:

- a) den Betrieb eines Informations- und Reservationsdienstes;
- b) die Animation in der Destination;
- c) die Erstellung und den Betrieb von Anlagen, die dem Tourismus, der Kultur und dem Sport dienen.

### **Art. 9 – Kurtaxenreglement**

Was ist die gesetzliche Grundlage? Aufbauend auf «SGS 935.1 – Gesetz über den Tourismus» von 1996 und die «Verordnung zum Gesetz über den Tourismus» von 2014 gelten die jeweiligen Kurtaxenreglemente der Gemeinden in der Aletsch Arena.

### **Art. 10 – Gästekontrolle**

1) Was ist die gesetzliche Grundlage? «SGS 935.1 – Gesetz über den Tourismus» von 1996 und kantonales «Gesetz über die Beherbergung, die Bewirtung und den Kleinhandel mit alkoholischen Getränken» von 2004 (Art. 15 Gästekontrolle).

2) Wer ist in der Pflicht? Der Inhaber einer Betriebsbewilligung, welcher Gäste beherbergt, hat einen Meldeschein ausfüllen zu lassen. Er hat zudem ein Kontrollregister seiner Gäste zu führen.

## **C – Allgemeine Bestimmungen**

### **Art. 11 – Anspruchsgruppen**

Der LT hat die Möglichkeit, seine Produkte über verschiedene Kanäle (Bspw. Webseite aletscharena.ch, Webshop aletscharena.ch, Aletsch Arena App, Verkaufsportale, etc.) der AA zu vermarkten bzw. zu vertreiben. Unabhängig davon, welche Kanäle der LT in welchem Ausmass nutzt, gelten folgende Bestimmungen für alle LT der Destination Aletsch Arena.

### **Art. 12 – Datenqualität**

1) Für die jeweiligen Leistungen gelten unterschiedliche Qualitätskriterien. Die entsprechenden Leitfäden sind auf dem Extranet aufgeführt und gelten als integraler Bestandteil dieser AGB. Mit Unterzeichnung dieser Vereinbarung akzeptiert der LT deren Bedingungen.

2) Der LT ist vollumfänglich für die Datenbewirtschaftung verantwortlich. Die AA stellt Hilfsmittel zur Verfügung, damit der LT die Qualitätsrichtlinien erfüllen kann.

3) Die AA pflegt eine enge Partnerschaft mit den Dachorganisationen Schweiz Tourismus und Valais/Wallis Promotion. Damit die AA bei den jeweiligen Kampagnen mitwirken kann (und auch ihre eigenen Kampagnen frühzeitig planen kann), ist die AA

auf die Informationen des LT angewiesen, der diese jeweils antizyklisch liefern muss. Das heisst, für eine Kampagne im Sommer sollten die Informationen des LT Ende des vorherigen Sommers vorliegen. Für später eingereichte Informationen kann die AA eine flächendeckende Kommunikation nicht mehr gewährleisten.

### **Art. 13 – Preise**

Der LT ist in seiner Preisgestaltung frei. Die erfassten Preise sind jedoch verbindlich. Eine Änderung der Preise nach Buchungsabschluss ist nur mit ausdrücklicher Zustimmung beider Parteien (Gast und LT) möglich. Erfolgt keine Einigung, so gilt der beim Buchungsabschluss vereinbarte Preis. Nach Ausstellung der Buchungsbestätigung bzw. des Tickets kann der Preis nicht mehr geändert werden. In diesem Fall muss die Buchung storniert und neu gebucht werden. Die Preise enthalten, sofern nicht ausdrücklich etwas anderes erwähnt ist, sämtliche Zuschläge, Taxen und Abgaben, einschliesslich der schweizerischen Mehrwertsteuer.

### **Art. 14 – Mehrwertsteuer**

Die AA als Vermittlerin versteuert – sofern angewendet – die Kommission. Der LT muss für seine Leistungen die Mehrwertsteuer selbstständig abrechnen. Entsprechend ist es dem LT überlassen, wie er seine Preise zusammensetzt (siehe auch Artikel 27, Ziffer 5).

### **Art. 15 – Verfügbarkeiten**

Der LT ist verpflichtet, seine Verfügbarkeiten regelmässig zu pflegen und entsprechend aktuell zu halten. Der LT garantiert Verfügbarkeiten für mind. 12 Monate im Voraus. Kann eine Leistung nicht garantiert werden (bspw. Doppel-Buchung), kommt der LT entsprechend für den Schaden auf. Allfällige Zusatzkosten gehen vollumfänglich zu Lasten des LT.

### **Art. 16 – Vertragsabschluss**

1) Nach erfolgter Buchung erhält der Gast von der AA eine Buchungsbestätigung zugestellt. Die Buchungsbestätigung enthält alle notwendigen Angaben zur gebuchten Leistung. Eine Buchungsbestätigung ist verbindlich, das heisst, der LT muss dem Gast keinen separaten Vertrag zustellen.

2) Wünscht der LT eigene bzw. ergänzende Bestimmungen zu den AGB B2C der AA, so muss er

diese der AA entsprechend melden bzw. im System hinterlegen. Davon ausgeschlossen sind Bestimmungen, die denen der AA widersprechen bzw. von der AA bereits definiert wurden (bspw. Zahlungs- und Stornobedingungen etc.).

3) Je nach gebuchter Leistung ist die Buchungsbestätigung gleichbedeutend mit dem Ticket der Leistung (bspw. SwissPass, KeyCard, Wallet, Print@Home, Pickup-Voucher etc.). Der Gast weist das Ticket zum Nachweis der Buchung beim LT vor. Der LT bucht die Konsumation des Tickets entweder im Fremdsystem oder direkt über den Webshop ab. Dadurch wird sichergestellt, dass das Ticket nicht mehrfach verwendet werden kann.

4) Bei Beanstandungen wendet sich der Gast direkt an den LT. Der LT wird in eigener Kompetenz die Angelegenheit mit dem Gast klären. Die Haftung des LT richtet sich nach dessen eigenen Bedingungen.

#### **Art. 17 – Clearing**

##### *Inkasso*

1) Für sämtliche Leistungen gibt es im Webshop verschiedene Bezahloptionen (bspw. Kreditkarte, Twint, Rechnung etc.), aus denen der Gast bei der Buchung auswählen kann. Der LT ermächtigt die AA, das Inkasso durchzuführen.

##### *Auszahlung an LT*

2) Mittels Schnittstelle werden die Transaktionen des Webshops automatisch in das Buchhaltungssystem der AA übermittelt. Sofern eine Kommission definiert wurde (siehe optionale Leistungen), behält die AA den entsprechenden Anteil zurück und führt anschliessend die Auszahlung an den LT aus. Die Auszahlung an den LT erfolgt zeitnah nach der Buchung des Gastes. Somit wird der Betrag nicht zurückbehalten, entsprechend findet auch keine Verzinsung statt.

##### *Kauf auf Rechnung*

3) Dem Gast wird für Buchungen zu einem Unkostenbeitrag von CHF 1.50 (per E-Mail) bzw. CHF 3.50 (per Post) die Möglichkeit geboten, per Rechnung zu bezahlen. Die Limite beträgt für Neukunden CHF 2'000 und für bestehende Kunden CHF 3'500 pro Buchung. Der gesamte Clearing-Prozess inklusive Bonitätsprüfung, Rechnungsstellung, Betreuung etc.

wird durch einen externen Dienstleister durchgeführt. Die Auszahlungen an den LT erfolgen jedoch weiterhin durch die AA. Sofern eine Kommission definiert wurde (siehe optionale Leistungen), behält die AA den entsprechenden Anteil zurück und führt anschliessend die Auszahlung an den LT aus.

##### *Storno*

4) Leistungen, die über den Webshop der AA gebucht worden sind, können nur über das Servicecenter der AA storniert oder umgebucht werden. Dies gilt sowohl für den Gast als auch den LT. Will der LT vom Vertrag zurücktreten, muss er dies vorgängig mit dem Gast klären. Die AA zeigt sich kulant, wenn sich Gast und LT einigen und orientiert sich an den Bedingungen, die zwischen Gast und LT getroffen wurden. Eine schriftliche Bestätigung des Gastes, das er mit der Stornierung / Umbuchung einverstanden ist, muss vorliegen. Die Rücktrittserklärung wird an dem Tag wirksam, an dem sie bei der AA eintrifft. Wird die Leistung vom Gast verspätet übernommen bzw. nicht vollständig in Anspruch genommen, bleibt der gesamte Rechnungsbetrag geschuldet.

5) Wenn der Gast vom Vertrag zurücktritt, erhebt der LT, vertreten durch die AA, die folgenden Stornogebühren gegenüber dem Gast.

a) Unterkunft und Erlebnis:

Wintersaison (01. November – 30. April):

\* 60 Tage vor Anreise: keine

\* 59 - 30 Tage vor Anreise: 50 % des Totalpreises

\* 29 - 15 Tage vor Anreise: 80 % des Totalpreises

\* 14 - 0 Tage vor Anreise: 100 % des Totalpreises

Sommersaison (01. Mai – 31. Oktober):

\* 15 Tage vor Anreise: keine

\* 14 - 7 Tage vor Anreise: 50 % des Totalpreises

\* 6 - 0 Tage vor Anreise: 100 % des Totalpreises

b) Bergbahnprodukte:

Für alle Bergbahnprodukte gelten die AGB der Aletsch Bahnen AG.

Dem Gast wird empfohlen, beim Kauf eine Reiseversicherung bzw. Reisesstornoversicherung abzuschliessen.

6) Bei Stornierung einer Buchung überweist die AA dem Gast (automatisiert) den jeweiligen Anteil des



Totalpreises zurück. Der LT überweist der AA den jeweiligen Anteil vom bereits durch die AA ausbezahlten Betrag zurück.

7) Beim Verkaufsportaal von Valais/Wallis Promotion variieren die Stornobedingungen. Die aktuellen Stornobedingungen sind auf dem Extranet aufgeführt.

#### **Art. 18 – Taxen und Gebühren**

1) Siehe Art. 7 – Tourismusförderungstaxe (TFT).

2) Siehe Art. 8 – Kurtaxe (KT).

3) Bei Nutzung optionaler Leistungen (siehe Abschnitt E) fallen entsprechende Kommissionen pro erfolgte Buchung an.

#### **Art. 19 – Bearbeitung und Übermittlung von personenbezogenen Daten**

##### *Allgemein*

1) Die Vertragsparteien sind gemäss dem Schweizer Bundesgesetz über den Datenschutz (DSG) und der EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) verpflichtet, die jeweils aktuell geltenden Vorschriften im Hinblick auf den Schutz personenbezogener Daten einzuhalten.

2) Wenn von einer Bearbeitung/Übermittlung personenbezogener Daten die Rede ist, dann sind im Allgemeinen Gäste in der Destination Aletsch Arena betroffen.

3) Folgende Datenverarbeitungen können stattfinden:

- Weiterleitung von personenbezogenen Daten durch den LT an die AA;
- Erfassung von personenbezogenen Daten in einer zentralen Datenbank der AA;
- Weitere Datenverarbeitungen sind in den Abschnitten D und E aufgeführt und näher beschrieben.

4) Ohne ausdrückliche Einwilligung des Gastes dürfen weder die AA noch der LT personenbezogene Daten zu Marketingzwecken verarbeiten. Der LT darf für die Vertragserfüllung die Gästedaten nutzen (Art. 4 DSG / Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO), muss jedoch nach der Vertragserfüllung die Löschung der Daten sicherstellen (Art. 4 DSG / Art. 17 Abs. 1 lit. a DSGVO).

5) Die Datenbearbeitung durch die AA erfolgt grundsätzlich in der Schweiz oder der EU bzw. nach den Bestimmungen von Art. 6 DSG.

##### *Rechte und Pflichten des LT*

6) Der LT ist dafür verantwortlich, die Zulässigkeit einer Datenbearbeitung in seinen eigenen Systemen zu beurteilen und die Wahrung der Rechte und Pflichten im Zusammenhang mit den personenbezogenen Daten sicherzustellen.

7) Der LT gewährleistet, dass er – soweit erforderlich – die Einwilligung des betroffenen Gastes eingeholt und den Gast über diese Datenbearbeitung und Übermittlung informiert hat. Sollten Gäste wegen Verletzung rechtlicher Pflichten Ansprüche gegenüber der AA geltend machen, hält der LT die AA vollumfänglich schadlos.

8) Der LT unterstützt die AA vollumfänglich bei der Erfüllung von rechtlichen Pflichten gegenüber betroffenen Gästen, soweit der Gegenstand dies erfordert.

9) Der LT weist die AA auf mögliche Verletzungen datenschutzrechtlicher Vorschriften hin.

##### *Rechte und Pflichten der AA*

10) Die AA verarbeitet Gästedaten nur zu spezifischen Zwecken (Art. 4 DSG / Art. 6 Abs. 1 DSGVO). Diese können sich bspw. aus technischer Notwendigkeit, vertraglichen Erfordernissen, gesetzlichen Vorschriften oder, ausnahmsweise, nach einer sorgfältigen Interessensabwägung im Interesse der AA, d. h. aus legitimen Gründen oder der ausdrücklichen Einwilligung des Gastes ergeben.

11) Die AA erhebt, speichert und bearbeitet Personendaten, soweit dies erforderlich ist. In den [Datenschutzbestimmungen](#) ist pro Anwendungsfall im Detail aufgeführt, welche Daten erhoben werden und zu welchem Zweck, wie lange und wo diese von der AA gespeichert werden.

12) Die AA unterstützt den LT – soweit möglich und angemessen – bei der Erfüllung der rechtlichen Pflichten des LT gegenüber betroffenen Gästen, soweit der Gegenstand dies erfordert.



13) Die AA weist den LT unverzüglich auf mögliche Verletzungen datenschutzrechtlicher Vorschriften hin.

14) Die AA gewährleistet die Wahrung der Vertraulichkeit gemäss Art. 4 DSG bzw. Art. 28 Abs. 3 S. 2 lit. b, 29, 32 Abs. 4 DSGVO. Die AA und entsprechende Mitarbeiter, die Zugang zu personenbezogenen Daten haben, dürfen diese Daten ausschliesslich entsprechend Art. 19 Ziffer 3 der vorliegenden AGB, einschliesslich der in diesem Vertrag eingeräumten Befugnisse, verarbeiten, es sei denn, dass die AA gesetzlich zur Verarbeitung verpflichtet ist.

#### **Art. 20 – Gültigkeit**

1) Diese AGB gelten vorbehaltlich einer Änderung durch die AA für die gesamte Dauer des Leistungsträgerverhältnisses, ggf. über den Zeitpunkt von dessen Beendigung hinaus, bis zur vollständigen Abwicklung der Ansprüche aus dem Leistungsträgerverhältnis. Möchte der LT von der Zusammenarbeit zurücktreten, gilt eine Kündigungsfrist von 3 Monaten per Ende Geschäftsjahr der AA (31. Oktober).

2) Sollte es zu einem Besitzerwechsel kommen, so muss der bisherige Eigentümer seinen Verpflichtungen gegenüber der AA und den Gästen bis zur Vertragserfüllung nachkommen.

#### **Art. 21 – Änderungen**

Die AA ist berechtigt, diese AGB zu ändern oder zu ergänzen. Hierzu wird die AA dem LT die neuen AGB per E-Mail oder auf der Webseite zur Verfügung stellen. Diese werden Grundlage des Vertrages, sofern der LT ihrer Geltung nicht innerhalb einer Frist von 30 Tagen widerspricht. Kann keine gütliche Einigung gefunden werden, wird der Vertrag im gegenseitigen Einverständnis aufgelöst und der LT aus der Teilnahme an den jeweiligen Leistungen ausgeschlossen.

#### **Art. 22 – Nebenabreden**

Es bestehen keine mündlichen Nebenabreden zu diesen AGB. Nebenabreden, welcher Art auch immer, sowie Änderungen oder Ergänzungen, bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

#### **Art. 23 – Haftung**

Eine allfällige Haftung der AA für Personen-, Sach- und Vermögensschäden wird – soweit gesetzlich zulässig –

wegbedungen. Die Haftung für Hilfspersonen wird gänzlich wegbedungen.

#### **Art. 24 – Ombudsmann**

Vor einer gerichtlichen Auseinandersetzung hat der LT jederzeit die Möglichkeit, den Ombudsmann der Schweizer Reisebranche, Postfach, CH-8038 Zürich, zu kontaktieren. Der Ombudsmann ist bei Streitigkeiten zwischen Reiseteilnehmer und Reiseveranstalter stets um eine faire und ausgewogene Entscheidung bestrebt.

#### **Art. 25 – Anwendbares Recht und Gerichtsstand**

Das Vermittlungsverhältnis zwischen dem LT und der AA untersteht schweizerischem Recht. Ausschliesslicher Gerichtsstand für daraus resultierende Streitigkeiten ist Brig.

#### **Art. 26 – Schlussbestimmungen**

##### *Verbindlichkeit der AGB*

1) Die in den AGB und den optionalen Leistungen (sofern durch den LT aktiv eingewilligt) aufgeführten Bedingungen hat der LT vollumfänglich zu erfüllen. Kommt der LT seinen Verpflichtungen nicht nach, ist es der AA vorbehalten, den LT zu jeder Zeit in den jeweiligen Systemen auf „inaktiv“ zu setzen.

##### *Mahnstufen*

2) Wenn sich der LT nicht an die aufgeführten Bedingungen hält, gelten folgende Mahnstufen:

1. Verstoss gegen die AGB:  
Erste Verwarnung;
2. Verstoss gegen die AGB:  
Letzte Verwarnung;
3. Verstoss gegen die AGB:  
LT wird Zugang zu entsprechenden Systemen / Leistungen gesperrt / entzogen.

Eine allfällige Reaktivierung erfolgt mit einem Aufschlag von CHF 500.

3) Jeder Verstoss gegen die Bedingungen seitens des LT wird durch die AA bewertet und systematisch protokolliert.

## D – Leistungen der AA (Grundauftrag)

### Art. 27 – Vermittlung von Unterkünften (auf Anfrage)

1) Der LT ist berechtigt, das Destinations-Management-System (DMS) zur Verwaltung seiner Unterkunft zu nutzen. Die AA stellt dem LT nach erfolgter Neuerfassung (siehe Extranet) einen Zugang mit entsprechenden Zugriffsrechten zu. Der LT ist vollumfänglich für die Datenbewirtschaftung (siehe Art. 12 – Datenqualität) und die Pflege des Systems verantwortlich. Für erfolgte Anwendungsfehler durch den LT übernimmt die AA keine Haftung.

2) Der LT kann zwischen folgenden Verkaufsregeln seiner Unterkunft wählen:

- a) Auf Anfrage (Der Gast muss per E-Mail oder Telefon beim LT die Verfügbarkeit der Unterkunft abfragen. Die Buchung erfolgt nicht über den Webshop der AA, sondern direkt beim LT);
- b) Online buchbar (Der Gast kann die Unterkunft über den Webshop direkt durchbuchen, ohne Rückfrage beim Vermieter. Entsprechende Restriktionen der Buchbarkeit können im DMS definiert werden).

Eine Mischform oder häufiger Wechsel der Verkaufsregeln ist nicht erlaubt. Ist die Verkaufsregel einmal definiert, so gilt diese für den gesamten Buchungszeitraum. Die Verkaufsregel wird nach Beauftragung des LT durch die AA im DMS als Standard hinterlegt.

3) Zusätzlich zu den zur Reservierung gehörenden Bestimmungen (Regelung zu Ankunft, Abreise etc.) werden die Angaben übernommen, die durch den LT im DMS erfasst wurden (siehe Art. 12 – Datenqualität und Art. 16 – Vertragsabschluss).

4) Der LT ist verpflichtet, seine Wohnung(en) beim Schweizer Tourismus-Verband (STV) zu klassifizieren (Kosten: CHF 50 exkl. MwSt. pro Ferienwohnung / pro Klassifikationsperiode). Sofern dies noch nicht der Fall ist, hat der LT auf die nächste Klassifikationsperiode eine entsprechende Klassifikation vorzunehmen.

5) Die Kurtaxen sind nicht zu versteuern, wenn der Beherberger diese Kurtaxe dem Gast in gleicher Höhe separat fakturiert (bzw. ausweist) und als solche

bezeichnet. Verzichtet der Beherberger auf die separate Fakturierung, gehören diese Taxen zur Beherbergungsleistung und sind zum Sondersatz steuerbar.

### *Bestpreis-Garantie*

6) Mit der Bestpreis-Garantie gibt der LT dem Gast die Garantie, dass er auf keiner anderen Plattform (bspw. booking.com, Interhome, Tripadvisor, etc.) einen günstigeren Preis vorfindet. Einzige Ausnahme ist der eigene Verkaufskanal des LT (Vermieter-Webseite). Wenn der Gast dennoch ein günstigeres Angebot auf einer anderen Plattform findet, muss der LT dem Gast die Differenz rückvergüten. Der LT hat die Möglichkeit, die Bestpreis-Garantie auf den Vertriebskanälen der AA zu aktivieren. Angebote mit der Bestpreis-Garantie werden im Webshop speziell hervorgehoben. Nehmen Sie mit der AA Kontakt auf, um die Bestpreis-Garantie zu aktivieren.

### Art. 28 – Digitales Meldewesen

#### *Allgemein*

1) Der LT ist für die Gästekontrolle verantwortlich. Auszug aus «SGS 935.1 – Gesetz über den Tourismus» von 1996: Wer Gäste beherbergt, ist verpflichtet, für statistische Zwecke ein Logiernächterregister zu führen.

2) Der LT ist berechtigt, den Meldeclient (System für das digitale Meldewesen) zur Gästekontrolle zu nutzen. Die AA stellt dem LT nach erfolgter Neuerfassung (siehe Extranet) einen Zugang mit entsprechenden Zugriffsrechten zu. Der LT ist vollumfänglich für die Datenbewirtschaftung (siehe Art. 12 – Datenqualität) und die Pflege des Systems verantwortlich. Für erfolgte Anwendungsfehler durch den LT übernimmt die AA keine Haftung.

3) Ein Gast oder der Bezieher einer Jahrespauschale wird im Meldewesen erfasst (Mindestanforderung: siehe Art. 28 Ziffer 13). Es sind zwingend alle Personen zu erfassen.

4) Der Beherberger teilt dem Erhebungsorgan monatlich die Zahl der effektiven Logiernächte jeweils bis zum 10. des folgenden Monats mit. Für LT, die pauschal abrechnen, erfolgt die Meldung jeweils bis zum 10. Mai bzw. 10. November (Verordnung über den Tourismus, Art. 14 Abs. 2). Im Sinne des digitalen Meldewesens

erfolgt die Übermittlung der Logiernächte und demzufolge auch die Rechnungsstellung an den LT automatisch.

5) Die Kantonspolizei ist befugt, die zur Identifikation von Personen erforderlichen Angaben zur Gefahrenabwehr, zur Strafverfolgung und zur Vollstreckung von Strafurteilen abzurufen. Die Kantonspolizei erhält von der AA einen entsprechenden Zugang für den Meldeclient.

6) Das digitale Meldewesen ist für den LT nicht verpflichtend. Das heisst, der LT darf für einen Unkostenbeitrag pro Meldescheinbuch weiterhin eine analoge Gästekontrolle durchführen (siehe Art. 35 – Analoges Meldewesen»). Mit dem Unkostenbeitrag sind folgende Leistungen durch die AA abgedeckt:

- Ausstellung der digitalen Gästekarte;
- Automatisierte Abrechnung;
- Anonyme Statistiken.

7) Eine Mischform zwischen digitaler und analoger Gästekontrolle ist nicht möglich.

8) Der Meldeclient erlaubt eine automatisierte Kommunikation mit dem Gast. Hierbei handelt es sich um System-E-Mails (Quick-Checkin, Aktivierung der Gästekarte, Willkommens-E-Mail etc.), welche der Gast jederzeit über sein Benutzerkonto abbestellen kann. Auch der LT kann seinerseits diese System-E-Mails an den Gast bei der AA deaktivieren lassen. Dies macht insbesondere dann Sinn, wenn der LT eine eigene E-Mail-Kommunikation in seinem System abgebildet hat. In diesem Fall ist der LT entsprechend in der Pflicht, dass der Gast die benötigten Informationen und seine Gästekarte erhält. Eine doppelte E-Mail-Kommunikation zu den selben Themen über das System der AA und das System des LT ist zu vermeiden.

#### *Bearbeitung und Übermittlung von personenbezogenen Daten*

9) Folgende Datenverarbeitungen können stattfinden:

- Weiterleitung der Buchungsdaten durch den LT an die AA (entweder durch den LT selbst, durch ein Buchungssystem des LT oder über den Webshop der AA);

- Erfassung der Buchungsdaten in einer zentralen Datenbank durch die AA;
- Abrechnung der geschuldeten Kurtaxen durch die AA und Inkasso durch die AA;
- Reporting an das Bundesamt für Statistik durch die AA;
- Gewährung eines Zugangs an die Polizei (Abfragen z. B. bei vermissten Personen);
- Erhebung von anonymen Statistiken durch die AA (insb. betreffend Auslastung, Aufenthaltsdauer, Anzahl der Ankünfte etc.).

10) Die im Rahmen des Meldewesens erfassten Gästedaten dürfen rein für die gesetzliche Pflicht der Gästekontrolle (Art. 4 DSGVO / Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO) erfasst werden und nicht für Marketing-Aktionen (dies gilt sowohl für den LT als auch für die AA), es sei denn, der LT oder die AA haben beim Gast die entsprechende Einwilligung eingeholt (Art. 4 DSGVO / Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO).

11) Die Meldedaten werden auf einer eigenständigen Datenbank gespeichert. Diese dient einerseits dazu, das Einsichtsrecht der Kantonspolizei auf das Kontrollregister zu wahren und andererseits liefert die Datenbank der AA anonyme Statistiken zu den Gästen in der Destination.

12) Folgende Angaben sind Pflichtfelder (gemäss Walliser Kantonspolizei) und müssen zwingend vom LT beim Gast abgefragt werden:

- Vorname;
- Nachname;
- Geburtsdatum;
- PLZ;
- Ort;
- Kanton;
- Land (Ländercode);
- Ausweistyp;
- Ausweisnummer;
- Anreisedatum;
- Abreisedatum.

Zwingende Angaben werden im Meldeclient entsprechend gekennzeichnet.

13) Die AA hat Zugang zum Gesamtsystem und einer Datensicht über die Meldescheine aller Gemeinden. Sie

übernimmt auch das Inkasso der Kurtaxe im Namen der Gemeinden. Die Beherberger in den Gemeinden bewirtschaften entweder einen Betrieb oder mehrere Betriebe (vor allem Ferienwohnungen). Grossvermieter können Ferienwohnungen in mehreren Gemeinden betreuen.

14) Der Meldeclient erlaubt dem LT auch einen automatischen Import bspw. per CSV-Datei oder PMS-Schnittstelle (sofern durch den LT bzw. deren PMS-Anbieter umgesetzt). Der LT ist jedoch verpflichtet, den Gast vorgängig über die entsprechende Datenverarbeitung zu informieren. Die AA stellt entsprechende Textbausteine für die Datenschutzbestimmungen der LT auf dem Extranet zur Verfügung. Der LT ist zudem angehalten, eine separate Datenschutzvereinbarung mit seinem PMS-Anbieter zu unterzeichnen.

15) Der LT ist gesetzlich verpflichtet, die Meldedaten des Gastes mind. 10 Jahre aufzubewahren (Art. 4 DSGVO / Art. 17 Abs. 3 lit. b DSGVO). Die Daten werden automatisch im Meldeclient (eigenständige Datenbank) gespeichert und nach 10 Jahren gelöscht. Der LT muss daher bezüglich der Aufbewahrung und Löschung der Daten nichts unternehmen.

16) Die AA hat das Recht, sich durch Stichprobenkontrollen – die nach Möglichkeit rechtzeitig vorangekündigt werden – von der Einhaltung der Bearbeitung und Übermittlung von personenbezogenen Daten durch den LT zu überzeugen (Verordnung über den Tourismus, Art. 14 Abs. 4).

17) Das Erstellen von Kopien oder Duplikaten der personenbezogenen Daten (bspw. Export aus dem digitalen Meldewesen) ist nicht erlaubt.

## **Art. 29 – Digitale Gästekarte**

### *Allgemein*

1) Nur Übernachtungsgäste erhalten während ihres Aufenthalts eine Gästekarte und kommen somit in den Genuss ausgewählter Leistungen. Zu diesen Übernachtungsgästen zählen auch Personen, die für ihre Ferienwohnung oder Maiensässe eine Kurtaxenpauschale entrichten.

2) Damit das Controlling, die Abrechnung sowie die Statistik sichergestellt sind, werden Gästekarten nur über den Meldeclient ausgestellt.

3) Die Anzahl Betten einer Unterkunft definiert, wie viele Gästekarten der LT ausstellen kann.

4) Die Gästekarte muss jedem Mitreisenden ausgestellt werden, da diese selbstständig Leistungen in der Region in Anspruch nehmen.

5) Für Gruppenreisende (ab 10 Personen) müssen nur die nötigsten Daten (Vorname, Nachname) erfasst werden. Der Gruppenleiter muss ein Benutzerkonto anlegen, wo er die benötigten Tickets für seine Reisegruppe herunterladen kann.

6) Kurtaxenbefreite Personen erhalten keine Gästekarte (Verordnung über den Tourismus, Art. 18 Abs. 1). Folgende Personengruppen sind von der Kurtaxe befreit:

- Personen mit Wohnsitz in der Gemeinde;
- Angehörige eines Kurtaxenbefreiten;
- Kinder unter 6 Jahren;
- Subventionierte Schüler, Lehrlinge & Studenten;
- Patienten Spital, Alters- & Pflegeheim;
- Armee, Zivilschutz, Feuerwehr;
- Subventionierte Tätigkeit Jugend und Sport.

7) Bei Missbrauch oder Verdacht auf Missbrauch der Gästekarte ist die AA berechtigt und verpflichtet, die Gästekarte ersatzlos einzuziehen und gegebenenfalls zu sperren. Nachweislicher Missbrauch oder begründeter Verdacht auf Missbrauch werden mit CHF 300 bestraft bzw. der LT aus dem System ausgeschlossen.

### *Bearbeitung und Übermittlung von personenbezogenen Daten*

8) Die Datenverarbeitungen kann zu folgenden Zwecken stattfinden:

- Zur Erfüllung von vertraglichen Verpflichtungen;
- Zur Qualitätssicherung und -steigerung von Produkten und Dienstleistungen;

- Zur Aufrechterhaltung und Verbesserung von Kundenbeziehungen;
- Zur Erstellung anonymer Statistiken zur Nutzung der Leistungen und zur entsprechenden Rechnungsstellung gegenüber Leistungsanbietern;
- Zum frühzeitigen Erkennen und Sanktionieren von Missbräuchen.

9) Folgende Angaben sind Pflichtfelder und werden beim Gast abgefragt:

- Anreisedatum;
- Abreisedatum;
- Vorname;
- Nachname;
- E-Mail;
- PLZ;
- Ort;
- Kanton;
- Land;
- Geburtsdatum;
- persönliches Passwort.

Zwingende Angaben werden gekennzeichnet.

10) Es ist möglich, dass die AA verpflichtet ist, die Daten an Behörden zu übermitteln oder diesen die Daten zugänglich zu machen.

11) Die AA behält sich das Recht vor, die Daten zur Durchsetzung berechtigter Interessen Dritten (bspw. Anbieter von Gästekarten-Leistungen für die Bearbeitung von Betrugsfällen etc.) oder bei Verdacht auf eine Straftat den Behörden zu übermitteln.

### **Art. 30 – Vermarktung von Veranstaltungen**

#### *Bedingungen*

1) Veranstaltungen werden unter folgenden Bedingungen durch die AA vermarktet:

- a) Der LT bezahlt eine Tourismusförderungstaxe in der Destination (siehe Art. 7 – Tourismusförderungstaxe (TFT)), einen Marketingbeitrag oder wird vom Event-Pool unterstützt.
- b) Die Veranstaltung hat eine Ausstrahlung auf die gesamte Destination und entspricht einem spezifischen Markenwert (ruhevoll,

authentisch, sportbegeistert, geborgen, lebendig, erreichbar) der Aletsch Arena.

#### *Allgemein*

2) Die AA kann den LT bei der Vermarktung von Veranstaltungen unterstützen. Die AA ist jedoch nicht Organisator von Veranstaltungen. Die jeweilige Trägerschaft ist vom LT zu konstituieren.

3) Veranstaltungen müssen mind. 1 Monat vor Durchführung durch den LT über ein Online-Formular (siehe Extranet) erfasst werden. Für später eingereichte Veranstaltungen kann die AA eine flächendeckende Kommunikation nicht mehr gewährleisten. Nicht per Online-Formular gemeldete Veranstaltungen (bspw. E-Mail) werden für einen Unkostenbeitrag von CHF 50 pro Mutation zu Lasten des LT erfasst.

4) Sobald die Veranstaltung der AA übermittelt wurde, werden die gemeldeten Daten überprüft, allenfalls revidiert und übersetzt. Vor der Aufschaltung erhält der LT ein «Gut zur Publikation», welches der LT zeitnah freigeben muss. Ohne Freigabe des LT erfolgt keine Aufschaltung durch die AA.

5) Die Qualität des Eintrages und die Anzeige auf den jeweiligen Kommunikations-Plattformen hängt von den Informationen ab, die der LT der AA zur Verfügung stellt. Die AA ist rein für die Publikation der Veranstaltungen verantwortlich.

6) Benötigt der LT neben den Kommunikationsleistungen weitere Unterstützung (Unterkunft, Infrastruktur, Administration, Sponsoring, etc.) kann er beim Event-Pool ein entsprechendes Gesuch hinterlegen. Über die Höhe und das Ausmass der Unterstützung entscheidet der Steuerungsausschuss (bestehend aus den Destinationsgemeinden, den Aletsch Bahnen AG, dem Verein Aletsch Tourismus und der AA) des Event-Pools. Die Vorlaufzeit zur fristgerechten Bearbeitung des Gesuches beträgt 3 Monate.

7) Für die Vermittlung von Veranstaltungstickets muss der LT den Bestimmungen des Art. 39 – Option «Erlebnis» zustimmen.

### **Art. 31 – Vermittlung von Erlebnissen (auf Anfrage)**

#### *Bedingungen*

1) Erlebnisse werden unter folgenden Bedingungen durch die AA vermittelt:

- a) Der LT bezahlt eine Tourismusförderungstaxe in der Destination (siehe Art. 7 – Tourismusförderungstaxe (TFT)).
- b) Das Erlebnis hat eine Ausstrahlung auf die gesamte Destination und entspricht einem spezifischen Markenwert (ruhevoll, authentisch, sportbegeistert, geborgen, lebendig, erreichbar) der Aletsch Arena.

2) Für LT, die keine Tourismusförderungstaxe in einer der Destinationsgemeinden bezahlen, gelten folgende Bedingungen:

- a) Das Erlebnis darf nicht bereits durch einen LT in der Destination vertrieben werden, der eine Tourismusförderungstaxe bezahlt.
- b) Der LT bezahlt eine Kommission von 20 % statt den regulären 10 % (siehe Art. 39 – Option «Erlebnis»).
- c) Das Erlebnis hat eine Ausstrahlung auf die gesamte Destination und entspricht einem spezifischen Markenwert (ruhevoll, authentisch, sportbegeistert, geborgen, lebendig, erreichbar) der Aletsch Arena.
- d) Im Zweifelsfall entscheidet die AA über eine mögliche Berücksichtigung.

#### *Allgemein*

3) Der LT ist täglich für Rückfragen seitens des Gastes bzw. der AA erreichbar. Eine Rückmeldung innerhalb von 24 Stunden (international) wird vorausgesetzt.

4) Kann eine Leistung nicht durchgeführt werden (bspw. nicht erreichte Mindestteilnehmerzahl), muss der LT den Gast kontaktieren und für ein Ersatzangebot oder die Rückerstattung besorgt sein.

### **Art. 32 – Vermarktung von Ausflugszielen**

#### *Definition*

1) Ausflugsziele sind Infrastrukturen, Sehenswürdigkeiten, Ortschaften etc. mit einer touristischen Relevanz. Eine Auflistung der verschiedenen Kategorien ist auf dem Extranet zu finden.

2) Ausflugsziele können durch den LT jederzeit über ein Online-Formular (siehe Extranet) erfasst werden. Nicht per Online-Formular gemeldete neue Ausflugsziele werden für einen Unkostenbeitrag von CHF 50 pro Mutation zu Lasten des LT erfasst.

3) Damit der LT keine Fristen verpasst, ist die AA bemüht, regelmässig Datenaktualisierungen beim LT einzufordern. Dies kann automatisch über den Content Hub (zentrales Redaktionssystem zur Verwaltung von Inhalten) oder über die gängigen Kommunikationsmittel (Partner-Newsletter etc.) der AA erfolgen.

4) Muss die AA irgendwelche Fristen einhalten und der LT verpasst eine Rückmeldung innerhalb dieser Frist, so kann die AA das Ausflugsziel nicht bzw. nur beschränkt in ihrer Kommunikation berücksichtigen.

5) Sobald das Ausflugsziel der AA übermittelt wurde, werden die gemeldeten Daten überprüft, allenfalls revidiert und übersetzt. Vor der Aufschaltung erhält der LT ein «Gut zur Publikation», welches der LT zeitnah freigeben muss. Ohne Freigabe des LT erfolgt keine Aufschaltung durch die AA.

6) Die Qualität des Eintrages und die Anzeige auf der jeweiligen Kommunikationsplattformen hängt von den Informationen ab, die der LT der AA zur Verfügung stellt. Die AA ist rein für die Erfassung der Ausflugsziele verantwortlich.

### **Art. 33 – Support/Helpdesk**

1) Dem LT (und den Gästen) stehen während den regulären Büroöffnungszeiten der AA ein Helpdesk für Anliegen rund um die Systemanwendung, Neuerfassungen, Buchungen (Clearing etc.) und sonstigen Fragen zur Verfügung. Der Helpdesk ist per Telefon, E-Mail und Chat erreichbar.

2) Damit die AA den technischen Support gegenüber dem LT sicherstellen kann, gewährt der LT der AA vollen Zugriff auf die notwendigen Systeme, vereinzelt auch per Remote-Zugriff auf den Computer des LT. Ohne Einverständnis des LT kann die AA keinen Support leisten.

3) Die AA ist berechtigt, auf den Meldeclient des LT zuzugreifen und hat demzufolge auch vollen Zugriff auf

die Meldedaten (siehe Art. 28 – Digitales Meldewesen) des LT. Dies dient dem Zweck, dass die AA den Support gegenüber den Gästen sicherstellen kann, bspw. die Gästekarte ausstellen oder Mutationen am Meldeschein vornehmen.

4) Die AA führt regelmässig Schulungen zur korrekten und effizienten System-Anwendung durch. Entsprechende Anwenderhandbücher stellt die AA ebenfalls zur Verfügung. Diese sind vorgängig durch den LT zu prüfen.

#### **Art. 34 – Kommunikation**

Die Kommunikation zu den verschiedenen (optionalen) Leistungen der AA sind auf dem Extranet aufgeführt. Über die Art und Weise der Darstellung entscheidet die AA.

## **E – Optionale Leistungen der AA**

#### **Art. 35 – Analoges Meldewesen**

1) Das digitale Meldewesen ist für den LT nicht verpflichtend. Das heisst, der LT darf für einen Unkostenbeitrag von CHF 50 pro Meldescheinbuch weiterhin eine analoge Gästekontrolle durchführen. Mit dem Unkostenbeitrag sind folgende Leistungen durch die AA abgedeckt:

- Ausstellung der digitalen Gästekarte;
- Automatisierte Abrechnung;
- Anonyme Statistiken.

2) Für LT, die eine analoge Gästekontrolle bzw. das Meldescheinbuch in Anspruch nehmen, ist es nicht möglich, eine der folgenden Optionen (Artikel 36ff) zu nutzen.

#### **Art. 36 – Option «Unterkunft»**

##### *Bedingungen*

1) Folgende Ziffern ergänzen Art. 27 – Vermittlung von Unterkünften (auf Anfrage) und sind ein verbindlicher Bestandteil des Art. 36 – Option «Unterkunft».

2) Die Option «Unterkunft» (online buchbar) kann durch den LT nur genutzt werden, sofern dieser das digitale Meldewesen (siehe Art. 28 – Digitales Meldewesen) aktiv nutzt.

##### *Allgemein*

3) Die Unterkünfte müssen mindestens 6 Monate im System – ohne Rückfrage – online buchbar sein. Das regelmässige Ein-/Ausschalten der Verkaufsregel ist untersagt. Entsprechend wird bei Unterzeichnung dieser AGB dem LT die Verkaufsregel «Online-Buchbar» als Standard-Vorlage hinterlegt. Das heisst, die Unterkunft ist anschliessend während dem ganzen Jahr auf allen Buchungskanälen online buchbar. Eine nachträgliche Anpassung kann nur durch die AA erfolgen, dies hat aber zur Folge, dass das Objekt nur noch «Auf Anfrage» buchbar ist (siehe Art. 27 – Vermittlung von Unterkünften (auf Anfrage)).

4) Der Gast hat die Möglichkeit bei einer Online-Buchung eine Reiseversicherung abzuschliessen. Das Inkasso der Prämie erfolgt direkt durch die jeweilige Versicherungsgesellschaft. Vertragspartner sind in diesem Fall der Gast und die Versicherungsgesellschaft.

5) Die AA behält sich das Recht vor, Unterkünfte, die online buchbar sind, bei Kampagnen in 1. Priorität zu berücksichtigen.

6) Die Unterkunft des LT wird auf den Plattformen von Schweiz Tourismus und Valais/Wallis Promotion aufgeführt. Über die Art und Weise der Darstellung entscheidet nicht die AA, sondern die jeweiligen Dachorganisationen.

##### *Gebühren*

7) Pro erfolgte Buchung über den Webshop muss der LT eine Kommission von 10 % auf den Mietpreis (Listenpreis / Rack Rate) und die Nebenkosten (exklusive Kurtaxen) an die AA abtreten. Die Gebühr wird für die Administration, den Support, das Inkasso, Gebühren (Kreditkarten, Payment Service Provider, Factoring etc.), Marketingmassnahmen und die laufende Wartung und Weiterentwicklung des Webshops verwendet.

#### **Art. 37 – Option «Veranstalter»**

##### *Bedingungen*

1) Die Vermittlung von Unterkünften B2C (Veranstaltungen) kann durch den LT nur genutzt werden, sofern dieser die optionalen Leistungen nutzt

und den Bedingungen des Art. 36 – Option «Unterkunft» aktiv zustimmt.

#### *Allgemein*

2) Der LT kann Organisatoren von Veranstaltungen mit Übernachtungs-Kontingenten unterstützen. Der LT wird entsprechend als «Preferred Partner» in der Kommunikation des Organisations berücksichtig. Auf die Art und Weise sowie den Umfang der Kommunikation des Veranstalters hat die AA keinen Einfluss.

3) Die Liste der Veranstaltungen, die der LT mit Kontingenten unterstützen kann, ist auf dem Extranet aufgeschaltet und wird laufend erweitert.

#### *Gebühren*

4) Pro erfolgte Buchung über den Webshop muss der LT eine Kommission von 20 % an die AA abtreten. Die Gebühr wird zur Unterstützung der Veranstalter (10 %) sowie für die Administration, den Support, das Inkasso, Gebühren (Kreditkarten, Payment Service Provider, Factoring etc.), Marketingmassnahmen und die laufende Wartung und Weiterentwicklung des Webshops verwendet.

### **Art. 38 – Option «Verkaufsportal»**

#### *Bedingungen*

1) Die Option «Verkaufsportal» kann durch den LT nur genutzt werden, sofern dieser die optionalen Leistungen nutzt und den Bedingungen des Art. 36 – Option «Unterkunft» aktiv zustimmt.

#### *Allgemein*

2) Die Liste der Verkaufsportale (zusätzliche Verkaufskanäle), die der LT über das DMS der AA nutzen kann, ist auf dem Extranet aufgeschaltet und wird laufend erweitert.

3) LT, die bei den jeweiligen Verkaufsportalen direkt registriert sind, können nicht vom Angebot der AA profitieren (Destinationsvertrag mit den Verkaufsportalen) und werden bei der Publikation im jeweiligen Verkaufsportal nicht berücksichtigt. Die Vermieter werden jedoch auf das Angebot der Destination hingewiesen. Alle übrigen Verkaufsportale darf der LT nutzen.

4) Alle obligatorischen Nebenkosten (Endreinigung, Kurtaxen und Bett-/Küchenwäsche) sind im Preis zu integrieren respektive via DMS zu übergeben. Sie werden vom Verkaufsportal einkassiert. Spezielle Nebenkosten wie Strom oder sonstige Zusatzkosten können von den Verkaufsportalen nicht einkassiert werden und sind entsprechend in den Mietpreis zu integrieren.

5) Preisreduktionen und -zuschläge (Last Minute, aufenthaltsabhängige Preise etc.) werden nicht bei allen Portalen abgebildet und somit in der Berechnung nicht berücksichtigt.

6) Die Preise müssen gemäss den Vorgaben der Verkaufsportale via DMS mit unveränderten Verfügbarkeiten und identischen Preisen an das jeweilige Verkaufsportal übermittelt werden.

7) Die Verkaufsportale händigen den Reisenden die im Layout des Verkaufsportals erstellten Reiseunterlagen direkt und in elektronischer Form aus. Der LT ist verpflichtet, die vom Verkaufsportal erstellten Voucher als gültige Reisedokumente zu akzeptieren. Der entsprechende Prozess wird auf dem Extranet erläutert.

8) Die Verkaufsportale besitzen ein internationales Vertriebsnetz. Dazu zählen auch Reisebüros, die sogenannte Optionsbuchungen (eine Optionsbuchung kann während einer bestimmten Zeitspanne seitens des Gastes kostenlos storniert werden) für Endkonsumenten tätigen. Optionsbuchungen sind nicht speziell gekennzeichnet und müssen vom LT garantiert werden. In diesem Fall hat der LT nur Anspruch auf die Stornogebühr, wenn das Verkaufsportal bereits ein Gästeinkasso vorgenommen hat.

9) Die Verkaufsportale behalten sich das Recht vor, Unterkünfte zu sperren. Dies kann insbesondere der Fall sein, wenn die Datenqualität (siehe Art. 12 – Datenqualität) nicht den Anforderungen entspricht, sich Gästereklamationen häufen, Überbuchungen auftreten und Gäste nicht anderweitig und auf Eigeninitiative des LT untergebracht werden.

#### *Gebühren*

10) Pro erfolgte Buchung über die Verkaufsportale muss der LT eine Kommission von 15 % auf den Mietpreis (Listenpreis / Rack Rate) und die Nebenkosten (exklusive Kurtaxen) an die AA abtreten. Die Gebühr wird für den Ausgleich der Kommission gegenüber den Verkaufsportalen, die Administration, den Support, das Inkasso, Gebühren (Kreditkarten, Payment Service Provider, Factoring etc.), Marketingmassnahmen und die laufende Wartung und Weiterentwicklung des Webshops verwendet.

11) Die oben aufgeführte Kommission gilt für alle Verkaufsportale. Schliesst die AA einen neuen Destinationsvertrag mit einem Verkaufportal ab, so wird der LT automatisch auf diesem Portal angeboten, sofern er dem nicht ausdrücklich widerspricht.

#### *Storno*

12) Bei Stornierung einer Buchung wird auf den Stornokosten eine Kommission erhoben. Je nach Verkaufportal können die Stornobedingungen variieren. Die aktuellen Stornobedingungen sind auf dem Extranet aufgeführt.

### **Art. 39 – Option «Erlebnis»**

#### *Bedingungen*

1) Folgende Ziffern ergänzen Art. 31 – Vermittlung von Erlebnissen (auf Anfrage) und sind ein verbindlicher Bestandteil des Art. 39 – Option «Erlebnis».

#### *Allgemein*

2) Wünscht ein LT die Anbindung eines externen Buchungssystems, so muss entweder eine bestehende Schnittstelle zum Buchungssystem der AA vorhanden sein oder der LT hat die Kosten für die Anbindung zu tragen. Die Verantwortung für die entsprechende Schnittstelle obliegt dem LT.

3) Zusätzlich zu den zur Reservierung gehörenden Bestimmungen (Treffpunkt, Ausrüstung etc.) werden jene Angaben übernommen, die durch den LT im Buchungssystem erfasst wurden (siehe Art. 12 – Datenqualität).

4) Erlebnisse, die auf den Vertriebskanälen der AA vermittelt werden, sind ohne Rückfrage und ohne

zusätzlichen administrativen Aufwand beim LT buchbar.

5) Bei Bedarf kann der LT bei der AA jährlich ein Reporting zu den verkauften Erlebnissen einfordern.

6) Die AA behält sich das Recht vor, ein Angebot zu streichen, bei dem über 50 % der fixierten Termine innerhalb eines Jahres storniert / verschoben werden mussten.

7) Die AA behält sich das Recht vor, ein Angebot zu streichen, mit dem nicht mindestens ein Jahresumsatz von CHF 1'000 erzielt wurde.

#### *Gebühren*

8) Pro erfolgte Buchung über den Webshop muss der LT eine Kommission von 10 % an die AA abtreten. Die Gebühr wird für die Administration, den Support, das Inkasso, Gebühren (Kreditkarten, Payment Service Provider, Factoring etc.), Marketingmassnahmen und die laufende Wartung und Weiterentwicklung des Webshops verwendet.

### **Art. 40 – Option «Partnershop»**

#### *Definition*

1) Der Partnershop ist eine webbasierte Kasse, über die der LT verschiedene Leistungen an seine Gäste verkaufen kann.

#### *Bedingungen*

2) Der Partnershop kann durch den LT nur genutzt werden, sofern dieser a) Art. 28 – Digitales Meldewesen und b) Art. 36 – Option «Unterkunft» nutzt und den Bedingungen aktiv zustimmt.

3) Ist der LT kein Vermieter, so muss er dem vorliegenden Art. 40 – Option «Partnershop» und dessen Bedingungen aktiv zustimmen. Die AA behält sich das Recht vor, darüber zu entscheiden, ob der LT den Partnershop nutzen darf.

#### *Allgemein*

4) Der LT ist berechtigt, den Meldeclient zur Bewirtschaftung des Partnershops zu nutzen. Die AA stellt dem LT nach erfolgter Neuerfassung (siehe Extranet) einen Zugang mit entsprechenden Zugriffsrechten zu. Der LT ist vollumfänglich für die



S. 17 / 17

Datenbewirtschaftung (siehe Art. 12 – Datenqualität) und die Pflege des Systems verantwortlich. Für erfolgte Anwendungsfehler durch den LT übernimmt die AA keine Haftung.

5) Die AA entscheidet, welche Erlebnisse der LT in welchem Ausmass über den Partnershop vertreiben kann.

6) Wird durch den LT ein Produkt über den Partnershop verkauft, so bezahlt der Gast direkt vor Ort beim LT gemäss den vorhandenen Bezahloptionen des LT. Es gelten die regulären Preise des Partnershops.

7) Die Abrechnung der verkauften Produkte (abzüglich der Vermittlungsprovision) erfolgt direkt durch den jeweiligen Anbieter. Die AA stellt hierfür monatlich einen entsprechenden Report zur Verfügung.

8) Will der LT den Partnershop nutzen, so muss er die Bestimmungen der jeweiligen Leistungsanbieter akzeptieren. Akzeptiert der LT diese Bestimmungen nicht, so kann er die entsprechenden Produkte des Leistungsanbieters nicht über den Partnershop vertreiben. Die jeweiligen Bestimmungen werden bei der Anmeldung für den Partnershop (bzw. Partnervertrag) entsprechend aufgeführt.

9) Für den Gast vor Ort gelten beim Kauf eines Produktes die jeweiligen Bestimmungen / AGB der Leistungsanbieter.

#### *Gebühren*

10) Pro verkauftes Produkt erhält der LT eine Vermittlungsprovision gemäss Zusatzvereinbarung mit dem jeweiligen Leistungsanbieter.

Mörel-Filet, 30. September 2020