

## Tour-Manual für Tourenleiter\*innen

Liebe Trainer\*innen

Wir würden uns sehr freuen, wenn ihr eure Ausbildung auch auslebt und Touren und Ausbildungen für euren Verein und unsere Mitglieder anbietet.

Um euch die Tourenplanung zu erleichtern, haben wir dieses Tourenmanual erstellt. Es soll euch bei der Planung und Abrechnung der Tour helfen.

Manche Dinge - z.B. die Kostenplanung - mögen noch immer kompliziert wirken, lasst euch aber bitte davon nicht abschrecken und fragt einfach nach, gerne in auch in der Geschäftsstelle.

Auf den nächsten Seiten findet ihr:

- Informationen zum Ablauf der Tour von der Planung bis zur Abrechnung.
- Außerdem ein Formular für die Anmeldung und Ausschreibung eurer Tour (auf der Website und in unserem Sektionsheft) mit Kalkulationsanleitung.
- Dazu das Formular zur Abrechnung der Tour, nachdem ihr zurückgekehrt seid und dazugehörige Infos.
- Und im Anhang nützliche Vordrucke, die ihr für die Tour braucht:
  - das Unfall / Selbstauskunftsblatt der Teilnehmer\*innen mit einem Link für Versicherungsinformationen
  - eine Teilnehmer\*innenliste
  - die Teilnahmebedingungen für Touren und das Anmeldeformular für die Teilnehmer\*innen.

**→ Wichtig! Aus Gründen des Klimaschutzes müsst ihr folgende Regeln zu eurer Tour beachten:**

- Anreiseregeln & Veranstaltungsdauer: Beachtet ein sinnvolles Verhältnis von Entfernung und Dauer eurer Tour - die Regel sind 150 km Entfernung zum Veranstaltungsort pro Tourentag (Beispiel: eine 6-tägige Tour kann also bis zu einer Entfernung von 6 x 150 km einfacher Strecke = 900 km stattfinden)
- Bevorzugt öffentliche Verkehrsmittel (denkt bei der Planung um) oder den Vereinsbus.
- Bei Fahrgemeinschaften bitte nur mit gut ausgelasteten PKW fahren (mind. 3 Personen pro PKW).
- Vermeidet Flüge oder Flugreisen wo immer es geht.
- Gebt bitte die Entfernung zum Tourenstart/Reiseziel in der Tourenbeschreibung an.
- Ab spätestens 2024 sollte aus den Entfernungsangaben, der Anreiseart etc. ein gemittelter CO<sub>2</sub>-Ausstoß pro Person errechnet und bei eurer Tour zur Orientierung mit angegeben werden.

Wir freuen uns auf eure Touren und bedanken uns vorab schon einmal für eure Mühe.

Und wenn ihr Fragen habt, fragt uns einfach:

Lena oder Christoph oder in der Geschäftsstelle

# Von der Planung bis zur Abrechnung eurer Tour - eine Übersicht:

## Planung

- Welche Teilnehmer\*innen (TN) (Wieviele, welche Voraussetzungen), Zeitraum, Ziel (Tätigkeiten, Unterkunft, Anreise, Mobilität vor Ort)
- Weiteres wie Verpflegung und Ausrüstung
- Beachtet die Regeln zum Klimaschutz

## Kostenaufstellung

- Die Tour sollte sich möglichst selbst tragen, also die Ausgaben (Abrechnung der\*des Tourenleiters\*in) sollen durch die Einnahmen (Teilnahmebeiträge) gedeckt werden.
- Dazu sind die voraussichtlichen Kosten (z.B. Unterkünfte, Fahrtkosten, Verpflegung incl. Leitungsanteil + Aufwandsentschädigung der Leiter\*in) durch die voraussichtliche Anzahl der TN zu teilen. So ergibt sich der Teilnahmebeitrag.

## Ausschreibung

- Bekanntgebung in der Geschäftsstelle der DAV-Sektion, oder bei JDAV-Touren bei der Jugendreferent\*in
- Ausschreibungstext formulieren, wird auf Website und ins Heft gesetzt
- Werbung, Werbung, Werbung (Eigenverantwortlich: Aushänge, Mundpropaganda, event. Newsletter der Sektion uvm.)

## Vorbereitung

- Routenplanung
- Buchen der Unterkunft (evtl anfallende Anzahlungen werden vom DAV gezahlt)
- evtl. Reservierung von DAV-Bus oder Material - schickt eine Materialliste an die Geschäftsstelle

## Anmeldung

- Anmeldeschluss darf max 4 Wochen vor Fahrt liegen.
- 1. Kontakt der TN mit der Tourenleitung - Prüfung der Qualifikation des TN
- 2. Tourenleitung gibt Anmeldebogen und Selbstauskunftformular an TN (z.B. als pdf oder Downloadlink) Der ausgefüllte Selbstauskunftsbogen bleibt bei der Tourenleitung!
- 3. Tourenleitung meldet der Geschäftsstelle, welche TN mitkommen
- 4. TN meldet sich verbindlich schriftlich bei der Geschäftsstelle an
- 5. ca. 2 Wochen vor Beginn der Fahrt wird die Teilnahmegebühr abgebucht
- Sollte die Tour auf Grund von zu wenigen TN in Gefahr geraten, dann:
  - in der Geschäftsstelle melden, oft gibt es in anderen Sektionen "Lückenfüller"
  - Wenn die Tour auch mit weniger TN umsetzbar ist, spricht nichts dagegen, sie stattfinden zu lassen. Hier Absprache mit der Geschäftsstelle

## Es geht auf Tour

- Vortreffen und letzte Absprachen
- Sollte aus irgendwelchen Gründen die Durchführung der Tour gefährdet sein (z.B. Wetter oder andere Unbill) ist eine Umplanung anzustreben, so dass die Tour trotzdem durchgeführt werden kann
- Wenn die Tour tatsächlich abgesagt werden muss, werden anfallende Stornogebühren von der Sektion getragen
- Viel Spaß bei der Tour
- Belege von anfallenden Kosten während der Fahrt sind unbedingt aufzuheben

## Abrechnung

- Die Tourenleitung reicht die Abrechnung innerhalb von 4 Wochen ein.
- Nach Prüfung durch Geschäftsstelle / Vorstand wird die Abrechnung genehmigt.
- Innerhalb von 4 Wochen erfolgt dann die Auszahlung
- Sollten weniger TN mitgekommen sein, als erwartet, wird kein weiteres Geld von den TN eingefordert.
- Sind mehr TN bei der Tour dabei gewesen, wird aber auch keine Rückzahlung getätigt

# Ihr wollt die Tour anmelden und kalkulieren:

## Tourenplanung & Anmeldung

Ausschreibung für unser Sektionsheft und Homepage



Deutscher Alpenverein  
Sektion Marburg/Lahn

### Tour-oder Ausbildungsangebot:

Bitte an die Tourenbeauftragte schicken: lena.froehlich@dav-marburg.de

<b>Tourenleiter*In &amp; deine Qualifikation:</b>
<b>Datum/Tage:</b> Von .....bis..... / Tage: .....
<b>Deine Tour / Ausbildung</b> (Bezeichnung oder Name):
<b>Wo findet die Veranstaltung statt:</b>
<b>Beschreibung:</b>
<b>Voraussetzungen</b> (der Teilnehmer*innen):
<b>Max./min. Anzahl Teilnehmer*innen:</b>
<b>Unterkunft:</b>
<b>Anreise:</b> <input type="checkbox"/> DAV Bus / <input type="checkbox"/> PKW (Fahrgemeinschaft) / <input type="checkbox"/> öffentliche Verkehrsmittel <input type="checkbox"/> sonstige: .....
<b>Kosten pro TN: * Kostenplanung siehe unten</b>
<b>Ausrüstung:</b>
<b>Vorbesprechung / Datum / Ort:</b>
<b>Anmeldung:</b> Bis zum ....., schriftlich über die DAV Sektion Marburg/Lahn nach Rücksprache mit dem/der Leiter*in.
<b>Deine Kontaktdaten:</b> E-Mail: .....Tel./Mobil: ..... Anschrift: .....

## Infos zur Kostenplanung deiner Tour:

Die Tour / Ausbildung (im Folgenden „Veranstaltung“) soll möglichst kostenneutral ausfallen, der Verein zahlt aber im Zweifel gern die möglicherweise anfallende Differenz. Denn Touren sollen in jedem Fall stattfinden! Im Zweifel auch mit weniger Teilnehmer\*innen als geplant.

Was musst du für deine Kostenplanung alles bedenken:

1. Du erhältst eine **Übungsleiter-Pauschale** für deine Veranstaltung, die entsprechenden Tagessätze findest du unten im linken Kasten.
2. Außerdem erhältst du sogenannte **Aufwandsentschädigungen** für Verpflegung und Übernachtung, leider wird es jetzt etwas kompliziert (ist aber steuerrechtlich so festgelegt):
  - **Verpflegung:** Du erhältst die festgelegten Sätze der Pauschbeträge je nach Ziel und Abwesenheitsdauer (findest unten im rechten Kasten). Ab einer Abwesenheit von mehr als 8 Stunden wird ein Tag berechnet. Allerdings zählt der Anreise- und Abreisetag jeweils nur als ein **halber Tag**.
  - **Übernachtung:** Am besten lässt du dir einen Beleg dafür ausstellen – für Übernachtungen im Ausland Pflicht- und reichst den bei uns ein, dann erstatten wir dir den belegten Betrag. Wichtig: Nur die reine Übernachtung wird erstattet, Frühstück oder ½ Pension müssen rausgerechnet oder getrennt aufgeführt werden. Hast du keinen ÜN-Beleg erstatten wir dir € 20,00 / Nacht – aber nur für Übernachtungen in Deutschland.
3. **Fahrtkosten:**
  - Öffentliche Verkehrsmittel: Ihr erhaltet den vollen Betrag incl. Reservierung etc. laut euren Belegen.
  - Vereinsbus: Nutzungsgebühr 0,10€/km. Die Sektion erstattet die Tankkosten (incl. AdBlue, Frostschutz etc.) laut euren Belegen.
  - Euer eigener PKW: Ihr erhaltet pauschal 0,30 EUR/gefahrenen km (auch bei Fahrgemeinschaften).
  - Fahrgemeinschaften: Werden (zusätzlich) PKW der Teilnehmer\*innen benutzt, müssen die anfallenden Kosten (Tanken, Abnutzung etc.) unter den TN aufgeteilt werden, ihr als Leiter\*innen seid dann nicht daran beteiligt. Eine Fahrtkostenauszahlung durch den Verein an die Teilnehmer\*innen erfolgt nicht.
4. Weitere Auslagen: (Eintritte, Seilbahn, Taxi, Karten, etc.) Eure entsprechenden Belege werden erstattet.

### Berechnung:

ÜL Pauschale + Verpflegungspauschale + Übernachtungskosten der Kursleitung + Fahrtkosten (Bahnticket oder geschätzte Tankkosten zzgl. Nutzungsgebühr Bus oder Pauschale für eigenen PKW) + sonstige Ausgaben =

### Gesamtkosten der Veranstaltung

Die Gesamtkosten teilt ihr dann durch eure geplante Mindestanzahl an Teilnehmer\*innen, dann habt ihr die **Kosten pro Teilnehmer\*in** (bitte aufrunden). Die Mindestanzahl der Teilnehmer\*innen liegt für die Berechnung bei Veranstaltungen bis 5 TN bei maximaler TN-Zahl minus 1, bei Veranstaltungen ab 6 TN bei maximaler TN-Zahl minus 2. Ihr könnt die Veranstaltung auch mit weniger Teilnehmenden durchführen, diese Regel gilt nur für die Berechnung der Kosten!

**Beispielrechnung:** *Mehrseillängenklettern für Einsteiger in Garmisch vom 10.07. bis 16.07. (mindestens 4 TN)*

- 7x (sind ja insgesamt sieben Tage) Übungsleiter-Pauschale für Ausbildung Alpin à € 80:	€ 560
- 5x Verpflegung € 28 plus 2x Verpflegung € 14 (An- und Abreisetage):	€ 168
- 6x Übernachtung abzüglich Frühstück in einer Pension (mit Quittung belegt) à € 27:	€ 162
- Fahrtkosten Vereinsbus 1200 KM: Tanken € 200 plus Nutzungsgebühr € 0,10/KM:	<u>€ 320</u>
<b>Gesamtkosten</b> der Veranstaltung:	<b>€ 1210 : 4 TN=</b>
<b>Teilnahmebeitrag:</b> € 1210 geteilt durch Mindest-Teilnehmenden-Anzahl 4:	rund <b>€ 305</b>

### Aufwandsentschädigung (ÜL-Pauschale) pro Tag:

- Tagestour MR u. Umgebung: € 30
- Tour / Wanderung Mittelgebirge: € 40
- Tour / Wanderung Alpin: € 50
- Ausbildung (Klettern, MTB etc.) Mittelgebirge: € 60
- Ausbildung (Klettern, Hoch/Skitour etc.) Alpin: € 80

Anreise- und Abreisetag zählen jeweils als **ein Tag**

### Verpflegung (Mehraufwand):

Abrechnung nach Pauschbeträgen

	<u>½ Tag (&lt; 8h)</u>	<u>Tag</u>
• Deutschland:	€ 14	€ 28
• Europäisches Ausland:	€ 37	€ 54

Anreise- und Abreisetag zählen jeweils als ein **halber Tag**

# Ihr seid wieder da und wollt die Tour abrechnen:



Deutscher Alpenverein  
Sektion Marburg/Lahn

## Tourenabrechnung

### Kontaktdaten

Veranstaltung: ..... Zeit: ..... bis.....

Leiter\*in: .....

Adresse: .....

Mail / Tel: ..... / .....

IBAN: .....

### Aufwandsentschädigung (ÜL-Pauschale):

Tagestour MR € 30 | Tour Mittelgebirge: € 40 | Tour Alpin: € 50 | Ausbildung Mittelgebirge: € 60 | Ausbildung Alpin: € 80

Tage: ..... x Aufwandssatz: ..... Summe: .....

### Reisekostenabrechnung:

- **Übernachtung:** Abrechnung erfolgt durch Belege abzüglich Verpflegung (Frühstück, ½ Pension)

Übernachtung (Art): ..... Summe: .....

- **Verpflegung:** Es können max. die Pauschbeträge abgerechnet werden.

An- & Abreisetag zählt jeweils nur als halber Tag: (½ Tage / ganze Tage)

(DEUTSCHLAND: € 14 / € 28 | Europäisches Ausland: € 37 / € 54)

Tage: ..... x Aufwandssatz: ..... Summe: .....

### - Fahrtkosten:

- Öffentliche Verkehrsmittel: Erstattung der gesamten Kosten (2.Klasse) lt. Belegen
- DAV Vereinsbus: Erstattung der Tankkosten an die Leitung lt. Belegen
- Eigenes Fahrzeug der Leitung: Erstattung von pauschal € 0,30 / km

Nachweis durch beigefügte Belege: Bahn / Bus Summe: .....

Oder eigenes Fahrzeug: € 0,30 x km: ..... Summe: .....

- **Auslagen:** Bsp.: Eintritte, Seilbahn, Taxi, Karten, etc. Die Abrechnung erfolgt ausschließlich gegen Vorlage von Belegen.

Art und Anzahl der Belege:

.....

..... Summe: .....

**Gesamtsumme:** .....

Ich versichere die Richtigkeit meiner Angaben. Datum und Unterschrift:

.....

Ort, Datum

Unterschrift

## Infos zur Abrechnung deiner Tour:

Die Tour / Ausbildung ist nun vorbei du solltest sie innerhalb von vier Wochen mit dem Verein abrechnen. Dabei hilft dir auch ein Blick auf deine ursprüngliche Tourenplanung. Natürlich können die tatsächlichen Kosten der Tour von deiner Planung abweichen, das macht aber nichts, solange es plausibel ist.

Was musst du für deine Tourenabrechnung alles bedenken:

1. Du erhältst eine **Übungsleiter-Pauschale** für deine Veranstaltung, die entsprechenden Tagessätze findest du unten im linken Kasten.
2. Außerdem erhältst du sogenannte **Aufwandsentschädigungen** für Verpflegung und Übernachtung, leider wird es jetzt etwas kompliziert (ist aber steuerrechtlich so festgelegt):
  - **Verpflegung:**  
Du erhältst die festgelegten Sätze der Pauschbeträge je nach Ziel und Abwesenheitsdauer (findest unten im rechten Kasten). Ab einer Abwesenheit von mehr als 8 Stunden wird **ein Tag** berechnet. Allerdings zählt der Anreise- und Abreisetag jeweils nur als ein **halber Tag**.
  - **Übernachtung:**  
Am besten lässt du dir einen Beleg dafür ausstellen - **für Übernachtungen im Ausland sind aber Belege immer Pflicht** - und reichst den bei uns ein, dann erstatten wir dir den belegten Betrag.  
***Wichtig:** Nur die reine Übernachtung wird erstattet, Frühstück oder ½ Pension müssen rausgerechnet oder getrennt aufgeführt werden.*  
Habt ihr nur Belege ohne getrennte Ausweisung der Verpflegung müsst ihr 20% der Verpflegungspauschale (rechter Kasten unten) für einen Tag pro Übernachtung abziehen.
  - Hast du keinen Übernachtungs-Beleg erstatten wir dir pauschal € 20,00 / Nacht – das geht aber nur für Übernachtungen in Deutschland.
3. **Fahrtkosten:**
  - Öffentliche Verkehrsmittel: Ihr erhaltet den vollen Betrag incl. Reservierung etc. laut euren Belegen.
  - Vereinsbus: Die Sektion erstattet die Tankkosten (incl. AdBlue, Frostschutz etc.) laut euren Belegen.
  - Euer eigener PKW: Ihr erhaltet pauschal 0,30 EUR/gefahrenen km (auch bei Fahrgemeinschaften).
  - Fahrgemeinschaften: Werden (zusätzlich) PKW der Teilnehmer\*innen benutzt, müssen die anfallenden Kosten für diese (Tanken, Abnutzung etc.) unter den TN aufgeteilt werden, ihr als Leiter\*innen seid dann nicht daran beteiligt. Eine Fahrtkostenauszahlung durch den Verein an die Teilnehmer\*innen erfolgt nicht.
4. **Weitere Auslagen:** (Eintritte, Seilbahn, Taxi, Karten, etc.) Eure entsprechenden Belege werden erstattet.

<b>Aufwandsentschädigung (ÜL-Pauschale) pro Tag:</b>	<b>Verpflegung (Mehraufwand):</b>										
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tagestour MR u. Umgebung: € 30</li> <li>• Tour / Wanderung Mittelgebirge: € 40</li> <li>• Tour / Wanderung Alpin: € 50</li> <li>• Ausbildung (Klettern, MTB etc.) Mittelgebirge: € 60</li> <li>• Ausbildung (Klettern, Hoch/Skitour etc.) Alpin: € 80</li> </ul> <p>Anreise- und Abreisetag zählen jeweils als <b>ein Tag</b></p>	Abrechnung nach Pauschbeträgen <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;"><u>½ Tag (&lt; 8h)</u></th> <th style="text-align: center;"><u>Tag</u></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>• Deutschland:</td> <td style="text-align: center;">€ 14</td> <td style="text-align: center;">€ 28</td> </tr> <tr> <td>• Europäisches Ausland:</td> <td style="text-align: center;">€ 37</td> <td style="text-align: center;">€ 54</td> </tr> </tbody> </table> <p>Anreise- und Abreisetag zählen jeweils als ein <b>halber Tag</b></p>			<u>½ Tag (&lt; 8h)</u>	<u>Tag</u>	• Deutschland:	€ 14	€ 28	• Europäisches Ausland:	€ 37	€ 54
	<u>½ Tag (&lt; 8h)</u>	<u>Tag</u>									
• Deutschland:	€ 14	€ 28									
• Europäisches Ausland:	€ 37	€ 54									

## Unfallblatt / Selbstauskunftsblatt

Vorname und Name: \_\_\_\_\_

Geburtsdatum: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Telefon/Handy: \_\_\_\_\_

Name der Eltern \_\_\_\_\_

(wenn TN <18 Jahre)

Person, die im Notfall benachrichtigt werden soll (mit Name, Adresse und Telefonnummer):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Krankenversicherung und Krankenversicherungsnummer:

\_\_\_\_\_

Um für einen reibungslosen Ablauf der Veranstaltung Sorge tragen zu können, bitten wir Sie, folgende Fragen zu beantworten.

Dürfen Sie bestimmte Dinge nicht essen?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Gibt es in Bezug auf diese Veranstaltung Dinge, von denen wir wissen sollten?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Leiden Sie an Allergien, Krankheiten, Arzneimittelunverträglichkeiten o.ä. die uns bekannt sein sollten?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift (TN <18 Jahre des Erziehungsberechtigten)

*Diese Informationen sind wichtig für die Durchführung der Veranstaltung und werden im Falle eines Unfalls benötigt. Daher wird gebeten, dieses Informationsblatt vor Beginn der Veranstaltung ausgefüllt der Tourenleitung zu übergeben. Nach Beendigung der Veranstaltung wird dieses Informationsblatt vernichtet oder dem Teilnehmenden wieder ausgehändigt. **Die Tourenleitung bewahrt Stillschweigen über diese Informationen und vernichtet sie nach der Veranstaltung.***

**Link zur ASS Versicherung: [https://www.alpenverein.de/dav-services/versicherungen/bergungskosten-unfall-bergunfall-versicherung\\_aid\\_10256.html](https://www.alpenverein.de/dav-services/versicherungen/bergungskosten-unfall-bergunfall-versicherung_aid_10256.html)**



# Teilnahmebedingungen für die Teilnehmer\*innen (für Veranstaltungen der DAV-Sektion Marburg)



## 1. Teilnahmeberechtigung

Teilnahmeberechtigt ist jedes Mitglied des Deutschen Alpenvereins.

## 2. Haftung

Als Teilnehmer\*in einer Sektionsveranstaltung bin ich mir der Tatsache bewusst, dass jede sportliche Unternehmung mit Risiken verbunden ist, die sich nicht vollständig ausschließen lassen. Ich erkenne daher an, dass die Sektion Marburg/Lahn und ihre verantwortlichen Leiter\*innen -soweit gesetzlich zulässig- von jeglicher Haftung, die über den im Rahmen der Mitgliedschaft im DAV sowie für die ehrenamtliche Tätigkeit bestehenden Versicherungsschutz hinausgeht, sowohl dem Grunde nach wie auch der Höhe nach freigestellt werden. Dies gilt nicht für die Verursachung von Unfällen durch Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit.

## 3. Versicherung

Jedes DAV-Mitglied mit gültigem Ausweis besitzt Versicherungsschutz gegenüber Such und Bergungskosten, sowie gegen Haftpflichtansprüche, die aus bergsportlichen Aktivitäten resultieren, entsprechend den allgemeinen Geschäftsbedingungen des ASS:

[https://www.alpenverein.de/dav-services/versicherungen/bergungskosten-unfall-bergunfall-versicherung\\_aid\\_10256.html](https://www.alpenverein.de/dav-services/versicherungen/bergungskosten-unfall-bergunfall-versicherung_aid_10256.html)

Wenn für die jeweilige Sektions-Veranstaltung erforderlich, wird die gesetzlich vorgeschriebene Insolvenzversicherung durch die Sektion abgeschlossen.

## 4. Teilnahmebeiträge

Die Anmeldung wird gültig mit dem Eingang der korrekt ausgefüllten und unterzeichneten Anmeldung incl. Lastschriftmandat. Bei Rückbuchung der Lastschrift (falsche Bankdaten, mangelnde Deckung, Widerspruch) verfällt die Anmeldung und anfallende Bankgebühren werden in Rechnung gestellt. Inwieweit Kosten für Fahrt, Unterkunft, Verpflegung, Maut, Eintritte, Lifts usw. im Teilnahmebeitrag enthalten sind, entscheidet die Tourenleitung bei der Planung und wird kommuniziert.

## 5. Materialausleihe

Ausrüstungsgegenstände für **Ausbildungs**veranstaltungen (Steigeisen, Pickel, Helm, LVS etc.) werden den Teilnehmer/innen kostenlos zur Verfügung gestellt.

## 6. Anmeldung / Rücktritt

1. mündlich oder per Mail bei Touren- oder Ausbildungsleitung. Nach dessen/deren Einverständnis:

2. schriftlich bei der *Geschäftsstelle der Sektion Marburg/Lahn* (Formblatt):

*Rudolf-Bultmann-Straße 4G, 35039 Marburg, Fax: 06421-590412, Email: [info@dav-marburg.de](mailto:info@dav-marburg.de)*

3. Der Teilnahmebeitrag wird per SEPA-Lastschrift von Ihrem Konto eingezogen, ohne ein komplett ausgefülltes und unterschriebenes Lastschriftmandat kann keine Anmeldung erfolgen.

Wenn bei **Rücktritt** die Durchführung der Tour finanziell oder personell gefährdet ist, werden folgende Beträge geltend gemacht, um die Tour zu gewährleisten: Bis zum 14. Tag vor Beginn werden für Vorkehrungen und Aufwendungen pro Tag der Veranstaltung 5 € einbehalten. Ab dem 14.Tag werden 50% des Teilnahmebeitrags einbehalten. Bei Nichterscheinen am Abreisetag werden 100% einbehalten. Ausnahmen: eine Ersatzperson wird gefunden, Krankheit, Verletzung, Tod oder Krankheit von nahen Angehörigen.

## 8. Absage der Veranstaltung durch die Sektion

Bei Nichterreichen der Mindestteilnehmer\*innenzahl, bei Ausfall der Leiter\*in oder aus anderen zwingenden Anlässen kann die Sektion die Veranstaltung absagen. Die geleisteten Beiträge werden dann zurückerstattet.

## 9. Ausschluss von der Tour

Während der Veranstaltung kann die Tourenleitung einzelne Teilnehmer\*innen vom weiteren Programm oder Programmteilen ausschließen, wenn:

a) die persönliche Ausrüstung mangelhaft ist oder nicht der geltenden Ausrüstungsliste entspricht.

b) die Leistungsfähigkeit nicht der Ausschreibung entspricht und die Gruppe hierdurch behindert oder gefährdet ist.

c) Anweisungen der Tourenleitung während der Veranstaltung nicht befolgt wurden.

Regressansprüche an die Sektion können nicht geltend gemacht werden.

# Anmeldung zu einer Veranstaltung der DAV Sektion Marburg/Lahn



Ich melde mich hiermit für folgende Veranstaltung verbindlich an:

Kurs (Bezeichnung, Nr.): \_\_\_\_\_ vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

mit Leitung / Ausbilder\*in: \_\_\_\_\_

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

Straße & PLZ & Ort: \_\_\_\_\_

DAV Sektion: \_\_\_\_\_ MitgliedsNr.: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_ Tel.: \_\_\_\_\_

Kontaktperson (Notfall): \_\_\_\_\_

(Name, Kontaktdaten)

Mit meiner Unterschrift versichere ich, dass ich mich bereits bei dem/der Leiter/in oder Ausbilder/in über die Veranstaltung informiert habe, die erforderlichen Voraussetzungen erfülle und von dem/der Tourenleiter/in oder Ausbilder/in zur Teilnahme zugelassen wurde.

Ich akzeptiere die Teilnahmebedingungen einschließlich Haftungsausschluss der DAV-Sektion Marburg.

Der Teilnahmebetrag in Höhe von € \_\_\_\_\_ wird von der DAV-Sektion Marburg per SEPA-Lastschrift von meinem Konto eingezogen.

\_\_\_\_\_ den \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
Ort Datum Unterschrift / Erziehungsberechtigte\*r

## Erteilung einer Einzugsermächtigung und eines SEPA-Lastschriftmandats

Name & Vorname Kontoinhaber:

**SEPA-Lastschriftverfahren:** Gläubiger-Identifikationsnummer der DAV Sektion Marburg: DE6316700000081673

Ich ermächtige die DAV-Sektion Marburg/Lahn, Zahlungen für o.g. Veranstaltung von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von der DAV-Sektion auf mein Konto gezogene Lastschrift einzulösen.

**Hinweis:** Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditunternehmen vereinbarten Bedingungen.

Name des Kreditinstituts:

BIC (nicht notwendig bei Inlandszahlungsverkehr):

IBAN:

\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_  
Ort Datum Unterschrift