



Merkblatt für Tourenleiter

1. Allgemeines

Grundsätzlich gilt das „Tourenreglement der SAC-Sektion Olten“ auch für die Tourenleiter der Senioren.

2. Vorbereitung einer Tour

Der Senioren Obmann bereitet Mitte Juli für das folgende Jahr das Tourenprogramm vor und macht einen Aufruf für neue Touren und Wandervorschläge. Für das Erstellen vom Jahresprogramm macht der Tourenleiter zu Handen vom Tourenchef seinen Tourenvorschlag auf dem „Tourenprogramm Erfassungsformblatt“ der Senioren. Die Tourenchefs sichten die eingegangenen Vorschläge und erstellen das Tourenprogramm gemäss ihren Richtlinien für die Planung.

- 2.1 Der Tourenleiter erstellt ein **verbindliches Programm** mit allen wichtigen Daten, das er mit dem Tourenchef bespricht. Der **Termin** für diese Besprechung richtet sich nach dem **Redaktionsschluss für die Clubmitteilungen** und wird durch den Tourenchef dem Tourenleiter bekannt gegeben.
Siehe den Aufruf für neue Wandervorschläge jeweils im Juli für das nächste Jahr.
- 2.2 Der Tourenleiter bereitet die Tour vor und entscheidet über deren Durchführung, d.h. auf Grund seiner Rekognoszierung kennt er:
 - die **topographischen Verhältnisse** und damit den **Schwierigkeitsgrad** der Tour.
 - die zu überwindenden **Höhendifferenzen** und die totale **Marschzeit**.
 - die **körperlichen, psychischen und technischen Anforderungen**, welche die Teilnehmer erfüllen müssen.
 - unter welchen **meteorologischen Bedingungen** die Tour durchgeführt werden kann (Auskunftsmöglichkeit bei zweifelhafter Witterung).
 - falls eine zweite eventuell dritte **Auswahlroute** (Gruppe B, C) zur Verfügung steht, sind im Voraus die **Hilfsführer** zu bestimmen und diese über den **genauen Routenplan** und die anzutreffenden **Besonderheiten zu informieren**.
- 2.3 Der Tourenleiter ist mit den **Reisemöglichkeiten vertraut**.
 - Er berücksichtigt wenn immer möglich die **öffentlichen Verkehrsmittel**. Er legt den Treffpunkt, die Hin- sowie die Rückreisezeit fest.
 - Er informiert sich über die voraussichtlich anfallenden Kosten.
Über eine allfällige Kostenbeteiligung durch die Seniorenkasse entscheidet der Kassier.
- 2.4 Der Tourenleiter orientiert umfassend über die Tour anlässlich des Dienstag-Hocks, führt eine **Anmeldeliste**, organisiert die **Platzreservation bei der SBB**, ist verantwortlich für die **Reiseorganisation**, den **Billet Bezug** und erstellt eine **Teilnehmer-Liste** für den Einzug der Reisekosten.
Er sucht einen **Berichterstatter** für seine Tour.

3. Anforderungen an die Durchführung

- 3.1 Bei Vorkommnissen besonderer Art hat der Tourenleiter alle notwendigen Vorkehrungen zu treffen.
- 3.2 Bei Unfällen bei denen ein organisierter Rettungseinsatz (terrestrisch oder aus der Luft) ausgelöst oder eine Spitaleinweisung nötig wurde, orientiert er unverzüglich den Sektionspräsidenten und den Tourenchef.

- 3.3 Die Teilnehmer haben den Anordnungen des Tourenleiters Folge zu leisten. Die Trennung einzelner Teilnehmer von der Gruppe während der Tour ist grundsätzlich nur mit Einwilligung des Tourenleiters möglich. Widersetzt sich ein Teilnehmer seinen Anordnungen, kann er von der Tour ausgeschlossen werden. Der entsprechende Teilnehmer trägt dann die Verantwortung selber, ebenfalls die Folgekosten.
- 3.4 Der Tourenleiter hat das Recht resp. die Pflicht, Teilnehmer die den **körperlichen, psychischen und technischen Anforderungen nicht genügen**, von der Teilnahme auszuschliessen oder in die Gruppe B einzuteilen.
- 3.5 Wenn immer möglich wird in geschlossener Formation marschiert.
- 3.6 Es wird ein Schlussmann bestimmt und die Verbindung mit Mobiltelefon sichergestellt.
- 3.7 Das „Erste Hilfe-Set“ der Seniorengruppe ist auf jede Tour mitzunehmen.
- 3.8 Auf Ski- und Schneeschuhtouren muss jeder Teilnehmer eine Lawenschutztausrüstung auf sich tragen. Die Sektion Olten hat ein begrenztes Lager an Lawinenmaterial, das für Sektionstouren gratis zur Verfügung gestellt wird.

4. Teilnehmer

- Jedes Sektionsmitglied ist berechtigt an Touren teilzunehmen, sofern es den Anforderungen gewachsen ist. Gäste können im Einverständnis des Tourenleiters teilnehmen.
- Der Teilnehmer hat sich rechtzeitig beim Tourenleiter anzumelden. Die Anmeldung ist verbindlich.
- Wer sich kurzfristig vor Beginn der Tour abmeldet, hat seinen Anteil an den Kosten (Billett) zu bezahlen, sofern kein zumutbarer Ersatzteilnehmer (oder Billettmutation ohne Kostenfolge) gefunden werden kann.
- Dies gilt auch bei unentschuldigtem Fernbleiben von der Tour.

5. Reisekosten und Spesenregelung

Details werden in einem separaten Reglement erfasst.

- Um die Leiterkosten (Billettkosten und Rekospesen) zu finanzieren wird bei Ganztages-Touren pro Teilnehmer Fr. 5.- als Anteil Organisationsbeitrag und Leiterentschädigung verrechnet.
- Wird die Reise mit dem Privatwagen durchgeführt, so betragen die Fahrkosten 10 Rappen pro Mitfahrer und Kilometer.
- Wird ein Fahrzeug gemietet, werden die effektiven Kosten auf die Mitfahrenden verteilt

Für das Rekognoszieren gilt folgende Spesenregelung:

- Die SBB vergüten keine Rekognoszierungs-Billette mehr.
- Für die Rekognoszierung von Tages- und Halbtagestouren werden die effektiven Reiseauslagen (ÖV, Seilbahn, Sessellift) zum Halbtaxtarif vergütet. Egal ob die Rekognoszierung mit dem Auto oder GA erfolgte.
- Die minimale Vergütung für alle *geplanten* (GT und HTW) Wanderungen beträgt Fr. 10.-. (Pauschale).
- Wird eine *geplante* Wanderung (GT und HTW) abgesagt und auf das nächste Jahr verschoben, werden die Rekognoszierungsauslagen trotzdem vergütet. Allfällige

notwendige Rekognoszierungs-Auslagen im neuen Jahr werden nochmals vergütet.

- Leiter von mehrtägigen Touren, eintägige A+Touren (auch für Aktive) sowie von Tourenwochen erhalten auf Gesuch hin einen Rekognoszierungskosten-Beitrag bis maximal Fr. 150.-.
- Die Rechnungstellung erfolgt an den Kassier.
- Bei Durchführung einer Ganztagestour werden die Reisekosten und das KaGi für die Tourenleiter A und B durch die Kasse übernommen.

6. Abrechnung

- Die Kosten des Kollektiv Billetts werden bei Bezug unserem SBB Debitorenkonto No. 91 207 361 belastet. Die Nummer wird dem Tourenleiter vor dem Billettbezug durch den Kassier bekanntgegeben. Ende Monat erhält der Kassier eine Rechnung, die er via Postcheck Konto begleicht.
- Railbons und Rekachecks können beim Billettbezug direkt eingelöst werden. Der entsprechende Rechnungsbetrag reduziert sich entsprechend. Die Checks erhält der Tourenleiter vom Kassier.
- Änderungen der Anzahl Teilnehmer können bis 30 Min. vor Reisebeginn kostenfrei am Schalter gemeldet werden. Ein entsprechender Betrag wird dem Debitorenkonto wieder gutgeschrieben.
- Spätere Änderungen sind kostenpflichtig (Fr. 20.-).
- Auch Besitzer von GAs haben sich an die Regeln zu halten. Die GA zählen mit bei der Berechnung der Anzahl Teilnehmender für ein Kollektivbillet.

7. Versicherung

- Die Teilnahme an einer Tour erfolgt auf eigenes Risiko.
- Jeder Teilnehmer hat selber für einen ausreichenden Versicherungs-Schutz zu sorgen.
- Die Tourenleiter sind durch den SAC für die gesetzliche Haftpflicht gegenüber den Teilnehmern versichert.

Version 5 gültig ab 1. Januar 2022, Markus Heimgartner

z.K. Präsident SAC Sektion Olten, Hugues Hagmann