



Bundesverband der Gästeführer  
in Deutschland e.V.

Der Bundesverband der Gästeführer in Deutschland e.V. empfiehlt seinen Mitgliedern die nachstehenden Vertragsvorlagen unverbindlich zur Verwendung im Geschäftsverkehr mit Auftraggebern und Vermittlern. Den Mitgliedern steht es frei, der Empfehlung zu folgen oder andere Vertragsvorlagen zu verwenden.

Unsere Vorlagen sollen Anhaltspunkte für eine faire Vertragsgestaltung zwischen Gästeführern und Tourismuseinrichtungen geben. Sie sind jeweils an die örtlichen Gegebenheiten anzupassen.

Diese Fassung der Vertragsvorlagen wurde unter Mitwirkung der Rechtsanwaltskanzlei Fröhlich & Heck, Kurfürstendamm 167-168, 10707 Berlin erstellt.

Grundlage hierzu bildete ein Entwurf des BVGD e.V. - Geschäftsstelle - Rheingoldweg 67, 22559 Hamburg, an dessen Erarbeitung praxisrelevant Betriebswirtin Dr. Monika Hufenbach, Südostallee 161, 12487 Berlin mitgewirkt hat.

Mit Wirkung vom 19. 03. 2003 wurden diese Vertragsvorlagen vom Bundeskartellamt genehmigt und unter der Nr. 28/2003 im Bundesanzeiger veröffentlicht.

Aufgrund von ständigen Änderungen in Gesetzgebung und Rechtsprechung sowie landesspezifischer Unterschiede kann eine Haftung seitens des BVGD e.V., seiner Mitglieder oder der an der Erarbeitung beteiligten Personen und Einrichtungen nicht übernommen werden.

Bundesverband der Gästeführer  
in Deutschland e.V. (BVG D)



Bundesverband der Gästeführer  
in Deutschland e.V.

## **Vertragstyp 1**

# **Die Tourismusinstitution als Auftraggeber der Gästeführer**



Bundesverband der Gästeführer  
in Deutschland e.V.

Zwischen

\_\_\_\_\_ *[Name des Gästeführers]*  
als Auftragnehmer, im folgenden „Gästeführer“ genannt

und

\_\_\_\_\_ *[Name der Tourismuseinrichtung]*  
als Auftraggeber, im folgenden „Tourismuseinrichtung“ genannt

wird nachfolgender **Rahmenvertrag** abgeschlossen:

## **I. Allgemeine Rechte und Pflichten**

### **§ 1 [Vertragsgegenstand]:**

(1) Der Gästeführer übernimmt nach Maßgabe einzelner zwischen Gästeführer und Tourismuseinrichtung abzuschließender Dienst- bzw. Werkverträge (im folgenden „Führungsaufträge“ genannt) die selbständige Durchführung von Rundgängen, Rundfahrten oder anderen Führungsprogrammen.

(2) Führungsaufträge können schriftlich, mündlich oder in sonstiger Weise erteilt und angenommen werden; soweit möglich soll eine Auftragsbestätigung erfolgen.

### **§ 2 [Rechte und Pflichten der Tourismuseinrichtung]:**

(1) Die Tourismuseinrichtung ist nicht verpflichtet, eine bestimmte Anzahl an Führungsaufträgen zu erteilen.

(2) Ist der Gästeführer oder ein Vertreter nicht spätestens... Minuten *[Dauer einsetzen]* nach dem vereinbarten Führungsbeginn am Treffpunkt erschienen, so ist die Tourismuseinrichtung berechtigt, einen anderen Gästeführer zu beauftragen.

(3) Vereinbart die Tourismuseinrichtung mit dem Kunden die Bezahlung des Führungsentgelts nach Rechnung, so ist dem Gästeführer eine entsprechende schriftliche Bestätigung der Tourismuseinrichtung spätestens zu Beginn der Führung vorzulegen.

### **§ 3 [Rechte und Pflichten des Gästeführers]:**

(1) Der Gästeführer übt seine Tätigkeit selbständig und auf eigenes Risiko aus. Er tritt unternehmerisch am Markt auf. Er ist für die steuerliche Veranlagung seiner Einkünfte und seinen Versicherungsschutz selbst verantwortlich.

(2) Der Gästeführer ist gegenüber der Tourismuseinrichtung hinsichtlich der Gestaltung der Führung nicht weisungsgebunden.



Bundesverband der Gästeführer  
in Deutschland e.V.

(3) Der Gästeführer kann von der Tourismuseinrichtung angebotene Führungen annehmen oder ablehnen. Er soll Führungsaufträge auch von Dritten annehmen.

(4) Der Gästeführer verpflichtet sich, keine aktive Abwerbung von Kunden der Tourismuseinrichtung zu betreiben.

(5) Die maximale Teilnehmerzahl einer Führung beträgt ... *[Anzahl einsetzen]* Personen. Bei Überschreitung dieser Teilnehmerzahl ist der Gästeführer berechtigt, auf deren Einhaltung zu bestehen und anderenfalls die Durchführung der Führung zu verweigern.

(6) Der Gästeführer hat ... *[Zeit einsetzen]* Minuten ab dem vereinbarten Führungsbeginn auf den Kunden am vereinbarten Treffpunkt zu warten. Trifft der Kunde erst nach Ablauf dieser Wartezeit ein, so ist der Gästeführer berechtigt, die Durchführung der Führung zu verweigern. Trifft der Kunde noch innerhalb der Wartezeit ein, so ist der Gästeführer zu einer entsprechenden Verlängerung der Führung nicht verpflichtet.

#### **§ 4 [Rücktrittsrecht]:**

(1) Beide Vertragsparteien können bis spätestens [...] Stunden *[Zeit einsetzen]* vor dem vereinbarten Führungsbeginn vom jeweiligen Führungsauftrag zurücktreten.

## **II. Vergütungspflicht**

#### **§ 5 [Honoraranspruch]:**

(1) Die Höhe des an den Gästeführer zu leistenden Honorars bemisst sich nach der zwischen Gästeführer und Tourismuseinrichtung vereinbarten Honorartabelle (Anlage dieses Vertrages).

(2) Ein Honoraranspruch des Gästeführers setzt voraus, dass der Gästeführer oder - im Falle seiner Verhinderung - ein von ihm der Tourismuseinrichtung unverzüglich benannter geeigneter Vertreter die Führung durchgeführt hat.

(3) Unbeschadet von Absatz 2 besteht ein Honoraranspruch, wenn die Tourismuseinrichtung nicht fristgemäß vom Vertrag zurückgetreten ist (vgl. § 4), der Kunde nicht oder erst nach Ablauf der vereinbarten Wartezeit (vgl. § 3 (6)) am Treffpunkt eingetroffen ist oder die Tourismuseinrichtung oder der Kunde das Scheitern der Führung in sonstiger Weise zu vertreten hat. (vgl. insbesondere § 3 (5))

(4) Ist der Gästeführer in den Fällen des § 3 (6), Satz 2 und 3 zur Durchführung der Führung bzw. zu einer Verlängerung der Führung bereit, berechnet sich sein Honoraranspruch aus der Wartezeit zuzüglich der Dauer der Führung.

(5) Übernimmt in den Fällen des § 2 (2) der ursprünglich beauftragte Gästeführer die Führung vor Erscheinen des inzwischen beauftragten Gästeführers, so mindert sich sein Honoraranspruch um die Höhe des Honorars einer einstündigen Führung, maximal um 50% des vereinbarten Führungshonorars.



Bundesverband der Gästeführer  
in Deutschland e.V.

## **§ 6 [Zahlungsmodalitäten]:**

(1) Bei Barzahlung des Führungsentgeltes behält der Gästeführer das Honorar ein.

(2) Bei Führungen auf Rechnung der Tourismuseinrichtung sowie in den Fällen des § 5 (3), erfolgt die Auszahlung des Honorars spätestens zum nächsten Abrechnungstermin / zum Monatsende. *[Nichtzutreffendes streichen.]*

(3) Mehrkosten, die durch auf Wunsch des Kunden vorgenommene Abweichungen von dem zwischen Gästeführer und Tourismuseinrichtung vereinbarten Führungsauftrag entstanden sind, sind vom Kunden unmittelbar am Ende der Führung bar an den Gästeführer zu entrichten.

## **III. Haftung**

### **§ 7 [Haftung des Gästeführers]:**

(1) Der Gästeführer haftet nur für solche Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Vertragsverletzung durch den Gästeführer selbst oder durch seinen gesetzlichen Vertreter oder Erfüllungsgehilfen beruhen. Die Haftungsbegrenzung gilt nicht für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, die auf einer fahrlässigen Pflichtverletzung des Verwenders oder einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Pflichtverletzung eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen des Verwenders beruhen.

(2) Die Haftung des Gästeführers bezieht sich ausschließlich auf die Erfüllung des vereinbarten Leistungsumfanges und ist begrenzt auf maximal die Höhe des Führungshonorars. Von der Haftungsbegrenzung sind die in Absatz 1 aufgeführten Fälle ausgenommen.

## **IV. Vertragsdauer und Kündigung**

### **§ 8 [Vertragsdauer]:**

(1) Das Vertragsverhältnis beginnt am ... *[Datum einsetzen]* und wird auf bestimmte Zeit bis zum... *[Datum einsetzen]* / auf unbestimmte Zeit *[Nichtzutreffendes streichen]* abgeschlossen.

### **§ 9 [Kündigung]:**

(1) Ist der Vertrag für eine bestimmte Dauer geschlossen, so verlängert er sich jeweils um die gleiche ursprünglich vereinbarte Dauer, wenn er nicht drei Monate vor Zeitablauf schriftlich gekündigt wird.

(2) Ist der Vertrag auf unbestimmte Dauer geschlossen, so kann er von jedem Vertragspartner ohne Angaben von Gründen mit einer Frist von drei Monaten zum Monatsende gekündigt werden. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen; die einfache elektronische Form ersetzt die schriftliche Niederlegung nicht.



Bundesverband der Gästeführer  
in Deutschland e.V.

## **V. Schlussbestimmungen**

### **§ 10 [Gerichtsstand]:**

(1) Ausschließlicher Gerichtsstand für sämtliche sich aus oder in Zusammenhang mit diesem Vertragsverhältnis ergebende Rechtsstreitigkeiten besteht in ... *[Ort einsetzen]*, vorbehaltlich zwingender abweichender gesetzlicher Gerichtsstände.

### **§ 11 [Nebenabreden]:**

(1) Stillschweigende, mündliche oder schriftliche Nebenabreden sind nicht getroffen worden.

### **§ 12 [Schriftformerfordernis]:**

(1) Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages sollten schriftlich niedergelegt werden.

(2) Die einfache elektronische Form ersetzt die schriftliche Niederlegung nicht.

### **§ 13 [Salvatorische Klausel]:**

(1) Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, so wird die Gültigkeit des Vertrages im übrigen nicht berührt.

(2) Die Parteien verpflichten sich, die unwirksame Regelung durch eine solche zu ersetzen, die dem wirtschaftlich gewollten Sinn und Zweck der rechtsunwirksamen Bestimmung möglichst nahe kommt. Dasselbe gilt, wenn bei der Durchführung dieses Vertrages eine ergänzungsbedürftige Lücke offenbar wird.

#### Anlage:

Honorartabelle

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
[Ort]                      [Datum]                      [Unterschrift des Gästeführers]

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
[Ort]                      [Datum]                      [Unterschrift des Vertreters der Tourismusinstitution]



Bundesverband der Gästeführer  
in Deutschland e.V.

**Vertragstyp 2**

**Die Tourismusinstitution  
als Vermittler**



Bundesverband der Gästeführer  
in Deutschland e.V.

Zwischen

\_\_\_\_\_ [Name des Gästeführers]  
im folgenden Gästeführer genannt

und

\_\_\_\_\_ [Name der Tourismusinstitution]  
im folgenden Vermittler genannt

wird nachfolgender **Vertrag** über die Vermittlung von Dienst- bzw. Werkverträgen, die die selbständige Durchführung von Stadtführungen oder Stadtrundfahrten zum Inhalt haben (im folgenden Führungsaufträge genannt), abgeschlossen:

## **I. Allgemeine Rechte und Pflichten**

### **§ 1 [Vertragsgegenstand]:**

- (1) Der Vermittler verpflichtet sich, dem Gästeführer Gelegenheiten zum Abschluss von Führungsaufträgen, die dem Angebot des Gästeführers entsprechen, nachzuweisen und solche Verträge zu vermitteln.
- (2) Der Gästeführer ist - vorbehaltlich der Voraussetzungen des § 5 - zur Entrichtung einer Provision verpflichtet, wenn der Führungsauftrag infolge des Nachweises oder infolge der Vermittlung zustande kommt.

### **§ 2 [Rechte und Pflichten des Vermittlers]:**

- (1) Der Vermittler ist nicht verpflichtet, eine bestimmte Anzahl an Führungen zu vermitteln.
- (2) Der Vermittler verpflichtet sich, das in der Anlage beigefügte Formular „Bestätigung Ihres Führungsauftrags“ sorgfältig und vollständig auszufüllen und nach Einholung der Bestätigung durch den Gästeführer dem Auftraggeber der Führung zur Unterzeichnung zukommen zu lassen. Der Vermittler übermittelt dem Gästeführer ein vom Auftraggeber unterzeichnetes Exemplar.
- (3) Der Vermittler ist berechtigt, auf Wunsch des Auftraggebers einen anderen Gästeführer zu vermitteln, wenn der ursprünglich vermittelte Gästeführer oder ein Vertreter nicht spätestens ... [Zeit einsetzen] Minuten nach dem vereinbarten Führungsbeginn erscheint.
- (4) Der Vermittler verpflichtet sich im Rahmen seiner Sorgfaltspflicht, keine Aufträge von Auftraggebern zu vermitteln, von denen er weiß oder hätte wissen müssen, dass sie mit der Begleichung von Rechnungen an andere Gästeführer im Rückstand sind.





Bundesverband der Gästeführer  
in Deutschland e.V.

### **§ 3 [Rechte und Pflichten des Gästeführers]:**

(1) Der Gästeführer übt seine Tätigkeit selbständig und auf eigenes Risiko aus. Er tritt unternehmerisch am Markt auf. Er ist für die steuerliche Veranlagung seiner Einkünfte und seinen Versicherungsschutz selbst verantwortlich.

(2) Der Gästeführer ist gegenüber dem Vermittler hinsichtlich der Gestaltung der Führung nicht weisungsgebunden.

(3) Der Gästeführer kann vom Vermittler angebotene Führungen annehmen oder ablehnen. Er soll Führungsaufträge auch von Dritten annehmen bzw. sich vermitteln lassen.

### **§ 4 [Gemeinsame Pflichten]:**

(1) Gästeführer und Vermittler unterstützen sich gegenseitig bei der Geltendmachung berechtigter Forderungen gegenüber den jeweiligen Auftraggebern.

## **II. Vergütungspflicht**

### **§ 5 [Provisionsanspruch]:**

(1) Die an den Vermittler zu leistende Provision *beträgt... [ggf. %-Satz vom Entgelt eintragen] / ist der Provisionstabelle im Anhang zu entnehmen. [Nichtzutreffendes streichen]*

(2) Ein Provisionsanspruch besteht nicht, wenn die Führung nicht stattfindet, es sein denn, der Gästeführer hat gegen den Auftraggeber dennoch Anspruch auf sein Honorar oder der Gästeführer trifft hinsichtlich des Scheiterns zumindest der Vorwurf der groben Fahrlässigkeit.

(3) Entfällt trotz Durchführung ein Teils des Honorars aus Gründen, die der Gästeführer nicht zu vertreten hat, so reduziert sich der Provisionsanspruch des Vermittlers im gleichen Verhältnis.

### **§ 6 [Kein Ersatz der Aufwendungen]:**

(1) Der Vermittler hat keinen Anspruch auf Ersatz seiner Aufwendungen.

## **III. Haftung**

### **§ 7 [Haftung des Vermittlers]:**

(1) Bei Honorarausfällen, die der Vermittler zu vertreten hat (z.B. durch Verletzung der Sorgfaltspflicht oder der Informationspflicht) haftet er dem Gästeführer in Höhe des vereinbarten Honorars. Die Geltendmachung eines weitergehenden Schadensersatzes bleibt unberührt.

(2) Storniert der Auftraggeber die Führung beim Vermittler und teilt dies der Vermittler dem Gästeführer dies nicht unverzüglich mit, gilt Absatz 1 entsprechend.



Bundesverband der Gästeführer  
in Deutschland e.V.

#### **IV. Vertragsdauer und Kündigung**

##### **§ 8 [Vertragsdauer]:**

(1) Das Vertragsverhältnis beginnt am ... *[Datum einsetzen]* und wird auf bestimmte Zeit bis zum... *[Datum einsetzen]* / auf unbestimmte Zeit *[Nichtzutreffendes streichen]* abgeschlossen.

##### **§ 9 [Kündigung]:**

(1) Ist der Vertrag auf eine bestimmte Dauer geschlossen, so verlängert er sich jeweils um die gleiche ursprünglich vereinbarte Dauer, wenn er nicht drei Monate vor Zeitablauf schriftlich gekündigt wird.

(2) Ist der Vertrag auf unbestimmte Dauer geschlossen, so kann er von jedem Vertragspartner ohne Angaben von Gründen mit einer Frist von drei Monaten zum Monatsende gekündigt werden. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen; die einfache elektronische Form ersetzt die schriftliche Niederlegung nicht.

#### **V. Schlussbestimmungen**

##### **§ 10 [Gerichtsstand]:**

(1) Ausschließlicher Gerichtsstand für sämtliche sich aus oder in Zusammenhang mit diesem Vertragsverhältnis ergebende Rechtsstreitigkeiten besteht in ... *[Ort einsetzen]*, vorbehaltlich zwingender abweichender gesetzlicher Gerichtsstände.

##### **§ 11 [Nebenabreden]:**

(1) Stillschweigende, mündliche oder schriftliche Nebenabreden sind nicht getroffen worden.

##### **§ 12 [Schriftformerfordernis]:**

(1) Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages sollten schriftlich niedergelegt werden.

(2) Die einfache elektronische Form ersetzt die schriftliche Niederlegung nicht.

##### **§ 13 [Salvatorische Klausel]:**

(1) Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, so wird die Gültigkeit des Vertrages im übrigen nicht berührt.

(2) Die Parteien verpflichten sich, die unwirksame Regelung durch eine solche zu ersetzen, die dem wirtschaftlich gewollten Sinn und Zweck der rechtsunwirksamen Bestimmung möglichst nahe kommt. Dasselbe gilt, wenn bei der Durchführung dieses Vertrages eine ergänzungsbedürftige Lücke offenbar wird.

Anlage:  
Provisionstabelle

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
[Ort] [Datum] [Unterschrift des Gästeführers]

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
[Ort], [Datum] [Unterschrift des Vermittlers]



Bundesverband der Gästeführer  
in Deutschland e.V.

**Vertragstyp 2  
Die Tourismusinstitution  
als Vermittler**

**Bestätigung des  
Führungsauftrags**

[Briefkopf des Vermittlers]

## Bestätigung Ihres Führungsauftrags

Wir bedanken uns für Ihren Auftrag zur Vermittlung eines / einer Gästeführers / Gästeführerin vom \_\_\_\_\_ und übersenden Ihnen die Bestätigung Ihres Führungsauftrages gemäß Ihrer Bestellung. Wir haben Ihnen diese Leistung gern vermittelt.

Name des Auftraggebers: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_ PLZ: \_\_\_\_\_ Ort: \_\_\_\_\_

Tel.: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ Mobil: \_\_\_\_\_

Name des / der Gästeführer/s/in: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_ PLZ: \_\_\_\_\_ Ort: \_\_\_\_\_

Tel.: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ Mobil: \_\_\_\_\_

Angaben zur Führung:

Datum: \_\_\_\_\_ Uhrzeit von: \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_

Treffpunkt: \_\_\_\_\_

Busunternehmen: \_\_\_\_\_

Personenzahl: \_\_\_\_\_ Gruppenprofil: \_\_\_\_\_

Thema: \_\_\_\_\_

Sprache: \_\_\_\_\_

Preis der Führung: \_\_\_\_\_ €, zzgl. \_\_\_\_ % Mwst: \_\_\_\_\_ €, Gesamtpreis: \_\_\_\_\_ €

Eintrittsgelder: \_\_\_\_\_ € (nicht im Preis der Führung enthalten)

Parkgebühren: \_\_\_\_\_ € (nicht in Preis der Führung enthalten)

Anmerkungen: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Bitte beachten Sie die umseitig aufgeführten Konditionen der Führung.**

(1) Der Preis beinhaltet nicht eventuell anfallende Eintrittsgelder und/oder Parkgebühren. Er ist am Ende der Führung bar gegen Quittung an den / die Gästeführer/in zu entrichten. Bei Rechnungsstellung wird ein Zuschlag von \_\_\_\_\_ € erhoben.

(2) Die maximale Teilnehmerzahl einer Führung beträgt \_\_\_\_\_ Personen. Bei Überschreitung der Gruppenstärke ist die Beauftragung eines/r weiteren Gästeführers/in erforderlich.

(3) Der / die Gästeführer/in wartet \_\_\_\_\_ Minuten am vereinbarten Treffpunkt. Bei Verspätung der Gäste besteht kein Anspruch auf Verlängerung der Führung oder Reduzierung des Preises. Ist der / die Gästeführer/in zu einer Verlängerung der Führung bereit, beträgt der Aufpreis der Verlängerung \_\_\_\_\_ € pro angefangener Stunde.

(4) Ist der / die Gästeführer/in oder ein/e Vertreter/in nicht spätestens \_\_\_\_\_ Minuten nach dem vereinbarten Führungsbeginn am Treffpunkt erschienen, bemühen wir uns, Ihnen eine/n andere/n Gästeführer/in zu vermitteln.

(5) Eine kostenlose Stornierung ist beim Vermittler bis spätestens \_\_\_\_\_ Stunden vor Führungsbeginn möglich. Danach ist der vereinbarte Führungspreis in voller Höhe zu zahlen.

(6) Der / die Gästeführer/in haftet nur für solche Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Vertragsverletzung durch den Gästeführer selbst oder durch seine/n gesetzliche/n Vertreter/in oder Erfüllungsgehilfen/in beruhen. Die Haftungsbegrenzung gilt nicht für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, die auf einer fahrlässigen Pflichtverletzung des Verwenders oder einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Pflichtverletzung eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen des Verwenders beruhen. In den übrigen Fällen bezieht sich die Haftung des Gästeführers ausschließlich auf die Erfüllung des vereinbarten Leistungsumfangs und ist begrenzt auf maximal die Höhe des Führungshonorars.

# Muster

Hiermit bestätige ich den Führungsauftrag zu den obenstehenden Bedingungen.

\_\_\_\_\_,  
[Ort]

\_\_\_\_\_,  
[Datum]

\_\_\_\_\_  
[Unterschrift des Auftraggebers]

**Bitte senden Sie uns diese Bestätigung bis spätestens \_\_\_\_\_ unterschrieben zurück.**

Wir freuen uns auf Ihren Besuch und wünschen Ihnen in unserer Stadt / Region einen angenehmen Aufenthalt.