

## **AUFGABEN EINER KLASSIFIKATIONSSTELLE**

### **WERBUNG**

- Vermieter auf die Klassifikation aufmerksam machen (Fewo-Flyer, Werbebrief).
- Dokumente an Interessierte abgeben (Erhebungsbogen (EB), Kriterien, Flyer, etc.).
- Vermieter über die Kosten und den Nutzen der Sterne informieren.

### **EINGABE DER DATEN IN DAS KLASSIFIKATIONSSYSTEM**

- Vermieter über die Möglichkeit der umweltfreundlichen «Online-Registration» informieren.
- Erfassen der Daten im STnet bzw. korrekte Verknüpfung der Objekte mit dem Buchungs- oder Reservationssystem.
- Beratung der Vermieter (z.B. Selbsteinschätzung stimmt nicht mit Punkt 29 im EB überein)
- Versand der Urkunde an die Vermieter, allenfalls mit Rechnung

### **ERNEUERUNG DER KLASSIFIKATIONEN**

- Abgelaufene Klassifikationen innert der gesetzten Frist neuklassieren oder archivieren.
- Kommende Neuklassifikationen bei den Vermietern frühzeitig ankündigen.
- STV archiviert nicht erneuerte Klassifikationen nach Ablauf einer Frist automatisch.

### **STICHPROBENKONTROLLEN**

- Koordination und Organisation der Kontrollen
- Kontrolleure rekrutieren und beauftragen
- Eingabe der Kontrolldaten ins STnet
- Upload der ausgefüllten Kontrollblätter ins STnet
- Versand der Abrechnung an den STV
- Kontrolle der festgestellten Pendenzen

### **FINANZIELLE VERPFLICHTUNGEN**

- Jährliche Grundgebühr für Klassifikationsstellen CHF 225.- (für Nicht-Mitglieder CHF 450.-)
- Pro Objekt CHF 50.- exkl. MwSt. (pauschal) für vier Jahre. Gästezimmer: Ab dem 2. vermieteten Zimmer CHF 25.- exkl. MwSt./pro Zimmer
- Die Klassifikationsstellen können Zusatzkosten für die Bearbeitung verlangen
- Keine Kostenerstattung bei vorzeitigem Ausstieg aus der Klassifikation

### **DIVERSES**

- Reklamationen entgegennehmen und beantworten. Die Klassifikationsstellen sind für Gästereklamationen zuständig und der STV für Rekurse/Reklamationen gegen die Einstufung und die Kriteriendefinition
- Klassierte Objekte im Unterkunftsverzeichnis auf der Website, etc. bevorzugt behandeln.