

Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) für Konferenzdolmetschdienstleistungen

1. Anwendungsbereich

1.1. Diese AGB legen den Inhalt und die Abwicklung von Verträgen zwischen AuftraggeberIn (im Folgenden kurz: „AG“) und Mag. Sevgi Uluköylü, **dolmetschbüro sprint** (im Folgenden kurz: „**sprint**“) als beratende Dolmetscherin und Auftragnehmerin fest.

1.2. AGB des AGs sind für **sprint** nur verbindlich, wenn sie ausdrücklich durch **sprint** schriftlich anerkannt wurden.

2. Verweisungen

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) für Dolmetschdienstleistungen betreffen Dolmetschereinsätze bei Geschäftsverhandlungen, Konferenzen, Tagungen und Seminaren etc., regeln beiderseitige Rechte und Pflichten und enthalten für Sie als AG wichtige Informationen.

3. Kooperation zwischen AG und **sprint**

3.1. Der AG muss **sprint** im Voraus kompetente AnsprechpartnerInnen benennen, die für Rückfragen zur Verfügung stehen.

3.2. Bei Dolmetschaufträgen hat der AG **sprint** rechtzeitig über den besonderen Ausführungsrahmen des Dolmetschauftrags zu unterrichten.

3.3. Der AG hat **sprint**, so weit wie möglich und für den Auftrag sinnvoll, durch Bereitstellung der zur Erbringung der Dienstleistung notwendigen Unterlagen sowie Informationen zu unterstützen; folgendes kann dazu nötig sein:

- Diskussionsleitfaden, Tagesordnung, Protokolle, Fragebogen, Abbildungen (Folien), Glossare, Abbildungen, Tabellen, Abkürzungsverzeichnisse, Produktbeschreibungen etc.
- Kopie von sämtlichen Schriftstücken und Manuskripten, die im Verlauf der Diskussion vorgelesen werden sollen (spätestens am Vortag - darf bis einschließlich Verlesung und Behandlung bei Dolmetscher/in verbleiben);
- unternehmensinterne Terminologie, Fachterminologie;
- technische Unterlagen und Anschauungsmaterial;
- Schulungsmaterial;
- Internetadressen;
- Paralleltex te;
- Hintergrundtexte;
- Betriebsbesichtigungen;

Bitte senden Sie **sprint** Textvorlagen und Informationsunterlagen nur in Form von Kopien.

4. Angebot/Auftrag und Umfang der Leistung

4.1. Auf Wunsch wird ein Angebot erstellt. Erstellung und Abgabe des Angebots erfolgen kostenlos. Angebote gelten freibleibend und unverbindlich.

4.2. Der Vertrag zwischen **sprint** und dem AG gilt als zustande gekommen, wenn Angebot und Annahme übereinstimmen. Beanstandungen einer schriftlichen Auftragsbestätigung sind vom AG unverzüglich vorzunehmen. Der Auftrag wird danach als verbindlich erteilt angesehen.

4.3. Der Leistungsumfang gegenüber dem AG umfasst grundsätzlich nur das Dolmetschen. Die von **sprint** bzw. die von ihm Beauftragten zu erbringende Tätigkeit ist in seiner Auftragsbestätigung bzw. dem Vertrag erschöpfend festgelegt.

4.4. **sprint** bzw. die von ihm Beauftragten verpflichten sich, alle übertragenen Tätigkeiten nach bestem Wissen und Gewissen durchzuführen. Eine darüber hinausgehende Verpflichtung übernimmt **sprint** nicht.

4.5. Sollte der/die Dolmetscher/in aus wichtigem Grund an der Erfüllung des Vertrags verhindert sein, so hat er/sie nach besten Kräften und soweit ihm dies billigerweise zuzumuten ist, dafür zu sorgen, dass an seiner/ihrer Stelle ein/e gleich qualifizierte/r Dolmetscher/in die Pflichten aus diesem Vertrag übernimmt. Dessen Verpflichtung bedarf der Zustimmung von **sprint** und ist dem AG mitzuteilen. In diesem Falle bleibt **sprint** jedoch ausschließliche Vertragspartnerin des/der AG.

5. Arbeitsplatz und Technik

5.1. Simultandolmetschkabinen müssen den Mindestanforderungen der Normen ISO 2603 und DIN 56 924 Teil 1 (ortsfeste Kabinen) sowie ISO 4043 und DIN 56 924 Teil 2 (transportable Kabinen) entsprechen. Der/die Dolmetscher/Dolmetscherin muss aus den Kabinen eine direkte Sicht auf alle Redner, in den Diskussionsraum und auf Projektionswände haben. Die Verwendung von Fernsehmonitoren ersetzt die direkte Sicht nicht. Die Verwendung von Fernsehmonitoren als Ersatz für die direkte Sicht in den Raum ist spätestens bei **Auftragserteilung mit **sprint** zu besprechen**.

Personenführungsanlagen (sog. Flüsteranlagen) sind kein geeigneter Ersatz für Simultandolmetschanlagen.

5.2. Der AG hat Gewähr zu leisten, dass der Dolmetscher die zu dolmetschenden Texte in bestmöglicher Qualität hören kann. Ggf. sind geeignete Mikrofonanlagen einzusetzen. Der AG stellt sicher, dass jeder zu verdolmetschende Redner die Mikrofonanlage benutzt. Beiträge, die nicht mittels Anlage den Dolmetscher/innen übermittelt werden, können nicht verdolmetscht werden. Es ist sicherzustellen, dass der gedolmetschte Text die Zuhörer erreicht, ohne dass die Teilnehmer, die im Original hören, gestört werden.

5.3. Videokonferenzen: Der Auftraggeber ist verpflichtet, der **sprint** von Anfang an die Planung von Videokonferenzen einzubinden und mit ihm die Bedingungen für die Durchführbarkeit einer solchen Konferenz zu klären. Die Arbeitsbedingungen müssen den ISO-Normen 2603 und 4043 sowie CEI 914 entsprechen. Die Tonqualität muss im 125-150 Hertz-Bereich liegen. Hochauflösende Monitore sind unerlässlich (Höchstarbeitszeit: 2 Stunden täglich). So genanntes Teledolmetschen (Dolmetschkabinen im Nebenraum) ist nicht Gegenstand des Auftrages. Weitere Einzelheiten sind im "Videokodex für Auftraggeber" der nationalen und internationalen Organisationen von „Konferenzdolmetschern“ enthalten.

5.4. Der/ die Dolmetscher/in wird von seiner Leistungspflicht entbunden, wenn er die räumlichen und

technischen Bedingungen - insbesondere die Simultananlage und ihre Bedienung - für objektiv unzumutbar befindet und trotz seiner diesbezüglichen Hinweise keine Abhilfe erfolgt. Die Pflichten des/der AG bleiben hiervon unberührt.

6. Tonfilme / Videos

Bei der Vorführung von Tonfilmen / Videos ist die Simultanübertragung des auf der Tonspur aufgezeichneten Kommentars in die anderen Sprachen nur dann möglich, wenn

- a) der/die Dolmetscher/in das Skript des Kommentars vor dem Einsatz studieren und während der Filmvorführung mitlesen kann,
- b) das Sprechen der anderssprachigen Fassungen in einer Extravorführung geprobt werden kann,
- c) der Filmtton vom Vorverstärker des Projektors über Kabel auf die dem/der Dolmetscher/in zur Verfügung gestellten Kopfhörer geleitet wird,
- d) der zusätzliche Zeitaufwand honoriert wird.

7. Aufbewahrung und Rückerstattung der Unterlagen des AG

7.1. Ist nichts anderes vereinbart, so verbleiben die von dem AG zur Verfügung gestellten Unterlagen nach Beendigung des Dolmetscheinsatzes bei **sprint** bzw. dem/der beauftragten Dolmetscher/in. Auf ausdrücklichen Wunsch werden Schriftstücke und Unterlagen dem AG zurück gesendet. Die Frist für die Anforderung, gleichzeitig die Aufbewahrungsfrist dafür beträgt 60 Tage nach Beendigung des Einsatzes. Danach ist er/sie berechtigt, aber nicht verpflichtet, die Unterlagen zu vernichten.

7.2. Für die Dauer der Aufbewahrung sind sämtliche, von **sprint** bzw. die beauftragten Dolmetscher/innen verpflichtet, die Unterlagen so zu verwahren, dass Unbefugte keinen Zugang dazu haben, die Verschwiegenheitsverpflichtung nicht verletzt wird und die Unterlagen nicht vertragswidrig verwendet werden können.

8. Haftung

Der/die Dolmetscher/in haftet ausschließlich bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit. Eine Haftung bei leichter Fahrlässigkeit tritt nur bei Verletzung vertragswesentlicher Pflichten ein. Die Haftung ist auf die Höhe des vereinbarten Honorars beschränkt. Eine Haftung für Folgeschäden ist ausgeschlossen. Eine Haftung des/der Dolmetscher/in für Beschädigung bzw. Verlust der vom AG übergebenen Materialien ist ausgeschlossen. Der AG hat für eine ausreichende Sicherung seiner Daten zu sorgen.

9. Honorar und Zahlungsbedingungen

9.1. Die Preise für Dolmetschungen bestimmen sich, soweit nichts anderes vereinbart worden ist, nach den Tarifen (Preislisten) von **sprint**, die für die jeweilige Art des Dolmetschens anzuwenden sind.

9.2. Als Berechnungsbasis gilt die jeweils vereinbarte Grundlage, z. B.: Halbtagesätze (max. 4 Stunden), Ganztagesätzen (max. 7 Stunden) und Stundensätzen (min. 1 Stunde).

9.3. Die Kosten für Anreise und bei mehrtägigen Einsätzen für Unterkunft der Dolmetscher/innen übernimmt der AG.

9.4. Die Preise verstehen sich exkl. Umsatzsteuer.

9.5. Sofern nicht anderes vereinbart ist, können Auftragsänderungen oder Zusatzaufträge zu angemessenen Preisen in Rechnung gestellt werden. **sprint** bzw. der/die beauftragte Dolmetscher/in hat neben dem vereinbarten Honorar Anspruch auf die Erstattung der tatsächlich angefallenen Aufwendungen.

9.6. Erschwerte Bedingungen oder bestimmte Leistungen – nach Absprache – werden evtl. gesondert in Rechnung gestellt (Aufnahme auf Tonträger, Filmvorführungen etc.).

9.7. Die Leistungen von **sprint** sind, sofern nichts anderes schriftlich vereinbart wurde, 14 Tage nach Rechnungsdatum ohne Abzug zur Zahlung fällig.

9.8. **sprint** ist berechtigt, bei umfangreichen Aufträgen im Vorhinein eine angemessene Akontozahlung, die für die Durchführung des Auftrags objektiv notwendig ist, zu verlangen.

9.9. Bei Zahlungsverzug werden Verzugszinsen in gesetzlicher Höhe (4% gegenüber KonsumentInnen und 8% über dem Basiszinssatz bei Unternehmens-KundInnen) sowie angemessene Mahnspesen in Anrechnung gebracht.

10. Stornierung

Bei Kündigung des Vertrages durch den AG oder bei Verzicht des AGs auf die Dienste von **sprint** unter den vertraglich festgelegten Bedingungen fällt innerhalb von vier Wochen vor Auftragsbeginn ein Ausfallhonorar in Höhe von 30% der vereinbarten Vergütung an, innerhalb von drei Wochen vorher 50%, innerhalb von zwei Wochen 75% und innerhalb der letzten Woche vor Auftragsbeginn fällt 100% der vereinbarte Summe an.

Der AG ist verpflichtet, bereits **sprint** entstandene Kosten (z.B. Flug- und Bahnreservierungen) zu ersetzen und bereits erbrachte Leistungen (z.B. Telefongebühren, Übersetzungen) zu bezahlen.

11. Höhere Gewalt

Im Falle des Eintritts höherer Gewalt hat **sprint** dem AG, soweit möglich, unverzüglich davon zu benachrichtigen. Höhere Gewalt berechtigt sowohl **sprint** als auch den AG, vom Vertrag zurückzutreten. Der AG hat jedoch **sprint** Ersatz für bereits getätigte Aufwendungen und ein angemessenes Honorar für die bereits erbrachten Leistungen zuzubilligen.

12. Urheberrecht und Verschwiegenheitsverpflichtung

12.1 Das Produkt der Dolmetscherleistung ist ausschließlich zur sofortigen Anhörung bestimmt. Seine

Aufzeichnung ist ohne vorherige Zustimmung von **sprint** unzulässig. Jede weitere Verwendung (z. B. Direktübertragung) bedarf einer gesonderten vertraglichen Vereinbarung.

12.2. Die Urheberrechte von **sprint** bzw. des/der beauftragten Dolmetschers/in bleiben vorbehalten. Der AG haftet auch für unbefugte Aufnahmen durch Dritte.

12.3. **sprint** ist zur Verschwiegenheit verpflichtet und hat auch von ihm Beauftragte zur Verschwiegenheit im selben Umfang zu verpflichten. Sämtliche, bei der Ausführung des Vertrags bekannt werdenden Informationen werden **streng vertraulich** behandelt und es wird kein Nutzen daraus gezogen.

13. Referenzen

Nach erbrachter Leistung darf sprint den AG in seiner Referenzenliste (on- und offline) anführen.

14. Allgemeines

14.1. Die Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen dieser Bedingungen berührt die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen nicht. Sollte eine Klausel unwirksam oder undurchsetzbar sein oder werden, verpflichten sich beide Parteien, diese durch eine rechtlich zulässige, wirksame und durchsetzbare Klausel zu ersetzen, die der wirtschaftlichen Intention der zu ersetzenden Bestimmung am nächsten kommt (salvatorische Klausel).

14.2. Sämtliche Änderungen, Ergänzungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen und sonstigen Vereinbarungen zwischen dem AG und sprint bedürfen der Schriftform, d. h. der beidseitigen Originalunterschrift oder der elektronischen Signatur.

14.3. Erfüllungsort für alle Vertragsverhältnisse, die diesen Geschäftsbedingungen unterliegen, gilt der Ort des vereinbarten Settings. Zur Entscheidung aller aus diesem Vertragsverhältnis entstehenden Rechtstreitigkeiten ist das am Sitz von sprint sachlich zuständige Gericht örtlich zuständig.

14.4. Es gilt österreichisches materielles Recht als vereinbart. Die Vertragssprache ist Deutsch.

Stand: Januar 2011