



## ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN (AGB) FÜR DOLMETSCHDIENSTLEISTER

### 1. Allgemeines

Für den Umfang der Dolmetschdienstleistung gelten, falls nicht anders schriftlich vereinbart, die folgenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB). Jede Abweichung davon bedarf einer schriftlichen Bestätigung durch Sprachenatelier.

Wurden die vorliegenden AGB einmal vom Auftraggeber anerkannt, so gelten sie auch für alle weiteren Folgeaufträge, selbst wenn sie hierfür nicht explizit vereinbart wurden. Der Auftraggeber verzichtet explizit auf die Geltendmachung eigener AGB.

### 2. Vertragsgegenstand

Vertragsgegenstand ist die Bereitstellung von Einzeldolmetschern für Verhandlungsdolmetscheinsätze inklusive der gesamten Vorbereitung des Einsatzes und etwaiger Nachbearbeitungen des Auftrages für die Veranstaltung des Auftraggebers auf der Grundlage der vom Auftraggeber bekannt gegebenen und im Auftrag schriftlich vereinbarten Anforderungen.

### 3. Erfassung des Anforderungsprofils

Der Auftraggeber ist verpflichtet, Sprachenatelier bereits bei Vertragsabschluss die genauen Anforderungen hinsichtlich der erwünschten Sprachkombinationen, Besetzungsmodalitäten bzw. etwaiger gesonderter, über die für erfahrene Dolmetscher üblichen Fachkenntnisse hinausgehenden Anforderungen schriftlich mitzuteilen. Etwaige Abänderungen zu einem späteren Zeitpunkt gelten nur bei schriftlicher und firmenmäßig gezeichneter Bestätigung durch Sprachenatelier.

### 4. Leistungsumfang

Die Tätigkeit des Dolmetschers (Verhandlungsdolmetscher) beinhaltet die Verdolmetschung mündlicher Ausführungen, sie erstreckt sich nicht auf Einsätze, die im Vertrag nicht ausdrücklich angeführt sind; schriftliche Übersetzungen, das Führen von Tagungsprotokollen u. dgl. gehören nicht zur Tätigkeit und müssen gesondert vereinbart werden. Zur Tätigkeit gehört ebenfalls die gewissenhafte Vorbereitung auf die jeweilige Veranstaltung auf Basis der vom Auftraggeber zur Verfügung gestellten Tagungsunterlagen.

Der Dolmetschauftrag wird vom Dolmetscher nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Berufsausübung sorgfältig ausgeführt. Der Dolmetscher ist verpflichtet, nach bestem Wissen und Gewissen zu arbeiten. Eine darüberhinausgehende Verpflichtung wird nicht übernommen.

### 5. Vorbereitung des Dolmetschers

Verhandlungsdolmetschen:

Der Auftraggeber übermittelt Sprachenatelier zur fachlichen und sprachlichen Vorbereitung frühzeitig Informationsmaterial und Unterlagen in den Sprachen der Veranstaltung, da die Qualität der Dolmetschung wesentlich von der Vorbereitung des Dolmetschers und somit von den vom Auftraggeber zur Verfügung gestellten Informationsunterlagen (Vortragsmanuskripte, Veranstaltungsprogramme, Teilnehmerlisten mit Angabe der Funktion, Tagesordnungen, Referenzmaterialien früherer Veranstaltungen, Liste mit für die

Veranstaltungen relevanten Websites der teilnehmenden

Unternehmen/Institutionen/Verbände, Glossare, Anfahrtsbeschreibungen usw.) abhängt.

Sämtliche Unterlagen zur Vorbereitung sind an Sprachenatelier bei Vorliegen, jedoch spätestens drei Tage vor Veranstaltungsbeginn per E-Mail zu übermitteln (Dateiformat nach Möglichkeit in MS-Word, jedoch keinesfalls in anderen Programmen als MS Office).

Ist eine Übermittlung der Vorbereitungsmaterialien auf elektronischem Wege nicht möglich, so sind Sprachatelier sämtliche Materialien per Boten/auf dem Postweg zu übermitteln, wobei diese spätestens drei Werktage vor Veranstaltungsbeginn bei Sprachenatelier eintreffen müssen. Wird Sprachenatelier Referenzmaterial in nicht ausreichender Anzahl zur Verfügung gestellt, so ist Sprachenatelier berechtigt, eine Vervielfältigung desselben selbst vorzunehmen und die Kosten hierfür dem Auftraggeber in Rechnung zu stellen.

Werden seitens des Auftraggebers Unterlagen nicht bzw. nicht rechtzeitig oder in unzureichender Menge zur Verfügung gestellt, entbindet dies Sprachenatelier von jeglicher Haftung bezüglich der Qualität der geleisteten Dolmetschung.

Bei Besprechungen / Meetings / Verhandlungen ist der Dolmetscher vor dem Dolmetscheinsatz zusätzlich in die Vorgeschichte der Verhandlungen einzuweisen. Fehler, die sich aus der Nichteinhaltung dieser Verpflichtung ergeben, gehen zu Lasten des Auftraggebers.

Vom Veranstalter gewünschte und außerhalb der vereinbarten Einsatzzeitenanberaumte

Vorbesprechungen werden gesondert zu den für Dolmetschungen üblichen Honorarsätzen und Bedingungen in Rechnung gestellt.

## 6. Dolmetschtechnik

**6.1 Audiomitschnitt:** Das Produkt der Dolmetschdienstleistung ist ausschließlich zur sofortigen Anhörung bestimmt. Eine Aufzeichnung ist ohne vorherige Zustimmung durch Sprachenatelier unzulässig. Der Auftraggeber haftet für unbefugte Aufnahmen durch Dritte.

## 7. Honorar

**7.1 Dolmetschhonorar:** Das für Dolmetschdienstleistungen in Rechnung gestellte Honorar bestimmt sich ausschließlich nach den Tarifen von Sprachenatelier bzw. nach deren schriftlichen Kostenvoranschlägen in Anlehnung an die von der Universitas Austria, dem Berufsverband für Dolmetschen und Übersetzen, empfohlenen Richtlinien.

Kostenvoranschläge gelten ausschließlich, wenn sie schriftlich erfolgt sind. Andere Kostenvoranschläge gelten nur als unverbindliche Richtlinien.

Dolmetschtarife werden im Allgemeinen nach Halb- bzw. Ganztagen berechnet, wobei für diese Festlegung ausschlaggebend ist, in welchem Zeitrahmen der Einsatz stattfindet.

### 7.2 Zeitrahmen

08 –13 Uhr = Halbtage

12 –19 Uhr = Halbtage

11 –16 Uhr = Ganztage

**7.3 Halbtagestarif** = eine maximale Anwesenheit des Dolmetschers am Einsatzort von vier aufeinander folgenden Stunden innerhalb des obigen Zeitrahmens.

**7.4 Ganztagestarif** = entweder eine Anwesenheitszeit des Dolmetschers am Einsatzort von acht Stunden oder für den Fall, dass der Einsatz durch lange, im Programm vorgesehene Pausen von mehr als drei Stunden in einem Stück unterbrochen wird, eine reine Arbeitszeit von sechs Stunden.

Die Ganz- bzw. Halbtagestarife sowie die Überstunden werden ab dem vom Auftraggeber schriftlich bekannt gegebenen Zeitpunkt, zu dem der Dolmetscher am Einsatzort erwartet wird, berechnet. Ein

späterer Einsatzbeginn bleibt unberücksichtigt. Alternativ dazu können auch Pauschalen für genau im Vertrag spezifizierte Zeiten berechnet werden. In diesem Fall berechnen sich Überstunden ab dem Ablauf der spezifizierten Zeit.

### **7.5 Organisation**

Falls nicht schriftlich anders vereinbart, werden für die Organisation keinerlei Kosten in Rechnung gestellt.

### **7.6 Überstunden**

Über den vereinbarten Zeitrahmen hinausgehende Einsatzzeiten werden pro Stunde in Rechnung gestellt. Begonnene Stunden werden als ganze berechnet.

### **7.7 Stehtage**

Erfolgt der gesamte Dolmetschereinsatz an nicht hintereinander folgenden Tagen und ist dem Dolmetscher eine Rückkehr an sein Berufsdomizil nicht möglich, so werden die dabei resultierenden Stehtage zu den vereinbarten Tagesstarifen in Rechnung gestellt.

### **7.8 Fahrtzeitersatz**

Ist es erforderlich, dass die Anreise und Abreise vor oder nach dem Einsatz angetreten werden, kommt ein Halbtagesatz zur Anwendung.

### **7.9 Verwertungsrechte**

Für Tonband- bzw. Videoaufnahmen der Dolmetschung bzw. die Aushändigung der redigierten Mitschrift der Schriftdolmetschung zur internen bzw. externen Verwendung wird pro Person ein Halbtagesstarif zusätzlich in Rechnung gestellt.

## **8. Spesen**

Bei Einsätzen außerhalb von Wien trägt der Auftraggeber sämtliche mit diesem Einsatz verbundene Spesen. Diese umfassen insbesondere, jedoch nicht exklusive, die Reisespesen bzw. Aufenthaltskosten in dem durch die jeweilige Situation erforderlichen Zeitraum. Bei Einsätzen außerhalb von Wien werden Spesen unter Berücksichtigung des tatsächlichen Wohnortes/Berufswohnsitzes des Dolmetschers berechnet.

## **8.1 Reisespesen**

An Reisespesen werden je nach der tatsächlich gewählten Reiseart bei Einsätzen innerhalb Österreichs entweder die Bahnkosten 2. Klasse zum Normaltarif laut ÖBB-Website sowie die lokalen Transportkosten am Einsatzort oder die gefahrenen Kilometer lt. amtlichem Kilometergeld zuzüglich Mautgebühren, Parkgaragegebühren u. dgl. in Rechnung gestellt. Am Abfahrts-/Ankunftsort werden üblicherweise Taxidienste in Anspruch genommen.

Auf Wunsch des Auftraggebers und bei zeitlich vorteilhaften Verbindungen sind auch innerhalb Österreichs Flugverbindungen akzeptabel, wobei die Kosten direkt vom Auftraggeber zu übernehmen sind.

Bei internationalen Einsätzen steht es Sprachenatelier frei, die Reiseart zu wählen. Die Kosten sind vom Auftraggeber zu übernehmen.

Ist aus Gründen Höherer Gewalt eine Anreise auf dem geplanten und vereinbarten Wege nicht möglich (z. B. katastrophen- oder terrorbedingte Sperren), so kann auf Ermessen von Sprachenatelier zur Sicherstellung der vereinbarten Dienstleistung eine andere Reiseart gewählt werden und die (eventuell zusätzlich) entstehenden Reisekosten sind vom Auftraggeber zu übernehmen, selbst wenn diese nicht dem üblichen Reisemodus entsprechen (Kilometergeld, Maut, usw.).

## **8.2 Aufenthaltskosten**

Die Aufenthaltskosten umfassen Übernachtungs- und Verpflegungskosten des Dolmetschers.

Der Auftraggeber übernimmt die Kosten für die Unterbringung in einem Hotel oder in einer gleichwertigen Einrichtung, wobei als Mindestkategorie 3 Sterne vereinbart werden. Es ist ein Einzelzimmer zur Verfügung zu stellen. Die Zimmer sind generell vom Auftraggeber direkt zu organisieren und zu begleichen, Reservierungen sind auf den Namen „Sprachenatelier“ vorzunehmen.

Entsprechen die vom Auftraggeber bereit gestellten Zimmer wider Erwarten nicht den vereinbarten Kriterien, ist Sprachenatelier berechtigt, Zimmer in einem anderen Beherbergungsbetrieb der vereinbarten Kategorie zu nehmen und diese dem Auftraggeber in Rechnung zu stellen. Anreise/Abreise: Bei Einsätzen außerhalb von Wien erfolgt die Anreise am Tag vor Einsatzbeginn. Die Abreise erfolgt üblicherweise am letzten Tag der Veranstaltung. Ist dies aus zeitlichen/logistischen Gründen nicht möglich/zumutbar (Abreise nach letzter Zugverbindung zum Wohnsitz des Dolmetschers, Einsatzende nach 20:00 usw.), ist auch die Übernachtung für diese Nacht vom Auftraggeber zu übernehmen. Verpflegung: An Einsatztagen bzw. dem Anreisetag, dem Abreisetag oder eventuellen Stehtagen stellt der Auftraggeber für den Dolmetscher drei Mahlzeiten zur Verfügung (Anreisetag, wenn nicht Einsatztag und nicht anders vereinbart, nur Abendessen, Abreisetag, wenn nicht Einsatztag und nicht anders vereinbart, nur Frühstück), wobei, wenn nicht anders vereinbart, das Frühstück üblicherweise am Beherbergungsort, das Mittagessen am Einsatzort und das Abendessen nach freier Wahl des Dolmetschers bereit zu stellen ist.

Bei einer An- bzw. Abreisedauer von mehr als vier Stunden pro Strecke können während der Reise eingenommene Mahlzeiten dem Auftraggeber in Rechnung gestellt werden. Falls nicht schriftlich anders lautend vereinbart, übernimmt der Auftraggeber die Kosten hierfür direkt. Werden einzelne Mahlzeiten nicht vom Auftraggeber bereitgestellt, so werden sie diesem von Sprachenatelier im Zuge der Endabrechnung in Rechnung gestellt oder von diesem durch eine vereinbarte Verpflegungspauschale abgegolten.

Während der Dolmetschereinsätze sind dem Dolmetscher vom Auftraggeber ausreichend Getränke zur Verfügung zu stellen. Die Kosten hierfür sowie die Kosten

für die Pausenerfrischungen sind vom Auftraggeber zu übernehmen.

Persönliche Spesen: Nicht veranstaltungsbedingte Telefonkosten des Dolmetschers, Kosten für Minibar, Kosten für eventuelle Begleitpersonen, usw. sind nicht vom Auftraggeber zu übernehmen.

## 9. Mängel

Bei etwaigen Beschwerden des Auftraggebers hinsichtlich der Qualität der Dolmetschung ist dieser verpflichtet, a) umgehend (nicht später als 10 Minuten nach Gewährleistung) den Dolmetscher mit konkreter Bezeichnung der beanstandeten Mängel zu verständigen, b) umgehend, nicht später als eine Stunde, die beanstandeten Mängel konkret schriftlich per Email anzuzeigen, c) den beanstandeten Mangel nachzuweisen (etwa an Hand von Tonbändern).

Beanstandungen, die erst nach dem Ende der jeweiligen Veranstaltung angesprochen werden, können nicht berücksichtigt werden. Ein Haftungsanspruch bei Qualitätsbemängelungen der Dolmetschung beschränkt sich höchstens auf den Auftragswert der beanstandeten Sprachkombination.

Sprachenatelier übernimmt keine Haftung für die Richtigkeit und Vollständigkeit der Dolmetschung, wenn der Sprecher einen deutlichen Sprachfehler hat, der Sprecher im Dialekt spricht, der Sprecher eine Sprache verwendet, die nicht seine Muttersprache ist, der Sprecher vom Blatt liest, ohne dass schriftliche Unterlagen zur Verfügung stehen u. dgl.

Teamfremde Personen: Ohne Zustimmung von Sprachenatelier dürfen teamfremde Personen nicht als Dolmetscher eingesetzt werden. Für die Qualität der von diesen teamfremden Personen erbrachten Leistung übernimmt Sprachenatelier keine Haftung.

## 10. Ausschließlichkeit

Sprachenatelier steht dem Auftraggeber vor, während und nach der Veranstaltung als alleiniger Ansprechpartner bezüglich des Auftrages zur Verfügung.

## 11. Bezahlung

Die Zahlung hat, falls nicht anders vereinbart, unmittelbar nach Erledigung der Dolmetschleistung zu erfolgen. Sprachenatelier ist berechtigt, eine angemessene Akontozahlung zu verlangen. Von Privatpersonen und ausländischen Auftraggebern kann die Vorauszahlung der vollständigen Auftragssumme gefordert werden.

Bei Zahlungsverzug werden Verzugszinsen in der Höhe von 8% in Anrechnung gebracht. Des Weiteren sind Inkasso- und Rechtsanwaltskosten zu bezahlen.

## 12. Rücktritt vom Vertrag

Tritt der Auftraggeber vor Einsatzbeginn vom Vertrag zurück, so hat er bei Rücktritt:

- a) bis zu einem Monat vor Einsatzbeginn 30%
- b) von zwischen einem und einem halben Monat vor Einsatzbeginn 50%
- c) zu einem späteren Zeitpunkt 100% der im Vertrag vereinbarten Vertragssumme zuzüglich 20% MwSt. zu entrichten.

Entstandene Kosten für Fremdleistungen (z. B. bereits gebuchte Flugtickets der Dolmetscher, Hotelbuchungen) sind zuzüglich zu entrichten. Entstandene Bürokosten sind zuzüglich in voller Höhe zu entrichten.

Wird Sprachenatelier infolge eines Umstandes, den sie nicht zu vertreten hat, die Leistung ganz oder teilweise unmöglich, so behält sich Sprachenatelier den Anspruch auf Erstattung der nachweislich entstandenen Kosten, gegebenenfalls auf das vereinbarte Honorar vor.

Sollte Sprachenatelier an der Erfüllung des Vertrags unverschuldet gehindert sein, wird der Auftraggeber davon umgehend in Kenntnis gesetzt. Sollte Sprachenatelier für einen qualitativ gleichwertigen Ersatz für die Erfüllung des Auftrags sorgen, verzichtet der Auftraggeber auf jegliche Schadenersatzansprüche gegenüber Sprachenatelier.

## 13. Höhere Gewalt

Sprachenatelier Giulia Bianchin e.U.  
+43 681 81959075  
+39 338 2222109  
[info@sprachenatelier-bianchin.com](mailto:info@sprachenatelier-bianchin.com)

Für den Fall der Höheren Gewalt ist Sprachenatelier verpflichtet, den Auftraggeber unverzüglich zu benachrichtigen. Höhere Gewalt berechtigt sowohl Sprachenatelier als auch den Auftraggeber, vom Vertrag zurückzutreten. Der Auftraggeber hat jedoch Sprachenatelier Ersatz für bereits getätigte Aufwendungen bzw. Leistungen zu geben. Als Höhere Gewalt gelten insbesondere: Arbeitskonflikte, Kriegshandlungen, Bürgerkrieg, Zufall, Krankheit, Unfall, Tod sowie Eintritt unvorhersehbarer Ereignisse, die nachweislich die Möglichkeit von Sprachenatelier, den Auftrag vereinbarungsgemäß zu erledigen, entscheidend beeinträchtigen.

## 14. Datenschutz

Die im Zusammenhang mit der Geschäftsbeziehung erhaltenen personenbezogenen Daten des Kunden werden unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen bei Sprachenatelier oder den mit ihr verbundenen Unternehmen verarbeitet.

## 15. Schlussbestimmungen

Nebenabreden, Änderungen und/oder Ergänzungen dieser Bedingungen sowie der jeweiligen Einzelverträge bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

Sollten einzelne dieser Bedingungen gleich aus welchem Rechtsgrund unwirksam sein oder werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bedingungen nicht berührt.

Gerichtsstand für alle im Zusammenhang mit diesen Bedingungen und den Einzelverträgen sich ergebenden Streitigkeiten ist Wien. Es gilt österreichisches Recht.

Sprachedienstleistungen  
UID-Nr.: ATU74107147  
IBAN: AT272011182842134400  
BIC: GIBAATWWXXX