

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 MDPwords.

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 das Simultan-, Konsekutiv-, Flüster- und Verhandlungsdolmetschen 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, MDPwords 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 MDPwords.

4. LEISTUNGSUMFANG

Die Tätigkeit des Dolmetschers (Simultan-, Konsekutiv-, Flüster-, 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 darüber hinausgehende Verpflichtung wird nicht übernommen.

5. VORBEREITUNG DER DOLMETSCHER

Simultandolmetschen: Der Auftraggeber übermittelt MDPwords 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 Veranstaltungsprogramme, Teilnehmerlisten mit Angabe der Funktion, Tagesordnungen, Referenzmaterialien früherer Veranstaltungen, Liste mit für die Veranstaltungen relevanten Websites der teilnehmenden Unternehmen/Institutionen/Verbände, Glossare, Anfahrsbeschreibungen usw.) abhängt.

Sämtliche Unterlagen zur Vorbereitung sind an MDPwords 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 MDPwords sämtliche Materialien per Boten/auf dem Postweg zu übermitteln, wobei diese spätestens drei Werktage vor Veranstaltungsbeginn bei MDPwords eintreffen müssen.

Werden bei der Veranstaltung fertige Texte verlesen, sorgt der Auftraggeber dafür, dass MDPwords spätestens am Vortag eine Kopie zur Verfügung gestellt wird. Diese Unterlagen bleiben bis Verlesung und Behandlung des Schriftstückes oder Manuskripts bei MDPwords, andernfalls ist MDPwords von seiner Leistungspflicht entbunden.

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

Konsekutiv-/Flüster-/Verhandlungsdolmetschen: 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 Einsatzzeiten anberaumte Vorbesprechungen werden gesondert zu den für Dolmetschungen üblichen Honorarsätzen und Bedingungen in Rechnung gestellt.

6. DOLMETSCHTECHNIK

Dolmetschkabinen: Pro Zielsprache wird eine Dolmetschkabine für zwei Dolmetscher benötigt. Der Platzbedarf für eine Kabine beträgt ca. 2 x 2 m, weiters 0,5 m für das Öffnen der Türe. Der Technikerplatz in unmittelbarer Nähe zur Kabine benötigt ca. 0,80 x 0,80 m. Der Abstand zwischen der letzten Sesselreihe und der Kabine soll ca. 1 m betragen. Der Auftraggeber haftet für die sorgsame Behandlung der Dolmetschanlage und aller damit verbundenen Geräte und die vollständige Rückgabe von Kopfhörern usw.

Wird die Dolmetschtechnik vom Auftraggeber bereitgestellt, sorgt dieser dafür, dass sie der ISO-Norm 4043 entspricht und dass jederzeit ein Betreuungstechniker vor Ort anwesend ist. Die Dolmetschkabinen müssen so beschaffen sein, dass eine direkte Sicht auf den Redner und in den Sitzungssaal gegeben ist. Die Verwendung von Fernsehmonitoren bedarf der ausdrücklichen Zustimmung von MDPwords.

Flüsterkoffer: Bei Führungen können so genannte Personenführungsanlagen zum Einsatz kommen.

Mangelhafte Dolmetschtechnik: MDPwords wird von der Verpflichtung zur Leistung frei, wenn die Dolmetschanlage für unzureichend befunden wird (zu geringe Abmessungen, unzureichende Belüftung, unzureichende technische Ausstattung, unzureichende Schallisolierung, Funktionsuntüchtigkeit der Anlage). Die Pflichten des Auftraggebers bleiben davon unberührt.

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

Bei der Vorführung von Tonfilmen u. dgl. ist eine Simultanübertragung des auf der Tonspur aufgezeichneten Kommentars in andere Sprachen nur dann möglich, wenn:

- die Dolmetscher das Skript des Kommentars vor der Konferenz studieren und während der Filmvorführung mitlesen können und
- der Filmton vom Tonverstärker des Projektors über Kabel in die Simultananlage eingespeist wird.

7. HONORAR

Dolmetschhonorar:

Das für Dolmetschdienstleistungen in Rechnung gestellte Honorar bestimmt sich ausschließlich nach den Tarifen von MDPwords 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.

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

Zeitraumen:

08 - 13 Uhr = Halbtage

12 - 19 Uhr = Halbtage

11 - 16 Uhr = Ganztage

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

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.

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

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

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

Fahrtzeitersatz: Ist es erforderlich, dass die Anreise und Abreise vor oder nach dem Einsatz angetreten wird, kommt ein Halbtagesersatz zur Anwendung.

Verwertungsrechte: Für Tonband- bzw. Videoaufnahmen der Dolmetschung 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.

a) 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 MDPwords 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 MDPwords 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.).

b) 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. Das Zimmer ist generell vom Auftraggeber direkt zu organisieren und zu begleichen, Reservierungen sind auf den Namen „MDPwords“ vorzunehmen.

Entspricht das vom Auftraggeber bereit gestellte Zimmer wider Erwarten nicht den vereinbarten Kriterien, ist MDPwords berechtigt, ein Zimmer in einem anderen Beherbergungsbetrieb der vereinbarten Kategorie zu nehmen und dieses 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 Teammitglieds, 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.

Während der Dolmetscheinsätze 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.

9. MÄNGEL

Bei etwaigen Beschwerden des Auftraggebers hinsichtlich der Qualität der Dolmetschung ist dieser verpflichtet, umgehend (nicht später als 10 Minuten nach Gewährleistung) den Ansprechpartner von MDPwords vor Ort mit konkreter Bezeichnung der beanstandeten Mängel zu verständigen.

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.

MDPwords 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, der Sprecher nicht ins Mikrofon spricht, das Hörverständnis durch Störgeräusche behindert wird u. dgl.

10. BEZAHLUNG

Die Zahlung hat, falls nicht anders vereinbart, unmittelbar nach Erledigung der Dolmetschleistung zu erfolgen. MDPwords 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.

11. RÜCKTRITT VOM VERTRAG BZW. STORNIERUNG

Tritt der Auftraggeber vor Einsatzbeginn vom Vertrag zurück, so kommen folgende Stornogebühren zur Anwendung:

- a. 6-5 Kalenderwochen vor Einsatzbeginn: 25% der Auftragssumme
- b. 4 Kalenderwochen vor Einsatzbeginn: 50% der Auftragssumme
- c. weniger als 3 Kalenderwochen vor Einsatzbeginn: 75% der Auftragssumme
- d. weniger als 1 Kalenderwochen vor Einsatzbeginn: 100% der Auftragssumme

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

12. HÖHERE GEWALT

Für den Fall der Höheren Gewalt ist MDPwords verpflichtet, den Auftraggeber unverzüglich zu benachrichtigen. Höhere Gewalt berechtigt sowohl MDPwords als auch den Auftraggeber, vom Vertrag zurückzutreten. Der Auftraggeber hat jedoch MDPwords 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 MDPwords, den Auftrag vereinbarungsgemäß zu erledigen, entscheidend beeinträchtigen.

13. DATENSCHUTZ

Die im Zusammenhang mit der Geschäftsbeziehung erhaltenen personenbezogenen Daten des Kunden werden unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen bei MDPwords verarbeitet.

14. 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.