

**ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN
DER BRAINSTORM SPRACHDIENSTLEISTUNGEN GMBH
FÜR DOLMETSCHLEISTUNGEN**

I. ALLGEMEINES

Für den Umfang der Dolmetschleistung sowie für alle zukünftigen Geschäfte werden, sofern nichts anderes schriftlich vereinbart ist, die folgenden Bedingungen verbindlich anerkannt. Jede abweichende Vereinbarung bedarf einer schriftlichen Bestätigung durch die Fa. Brainstorm Sprachdienstleistungen GmbH (Fa. Brainstorm). Der Auftraggeber verzichtet auf die Geltendmachung eigener Geschäftsbedingungen. Diese werden auch nicht durch das Schweigen der Fa. Brainstorm oder durch ihre Leistung Vertragsinhalt.

1. VERTRAGSGEGENSTAND

Aufgrund dieses Vertrags organisiert die Fa. Brainstorm einen bzw. mehrere Dolmetscher für die Veranstaltung des Auftraggebers auf der Grundlage der vom Auftraggeber bekannt gegebenen Anforderungen.

Die Fa. Brainstorm verpflichtet die für einen Auftrag erforderlichen Dolmetscher erst nach Auftragserteilung. Sollte die Verfügbarkeit nach der Beauftragung durch den Kunden nicht gegeben sein, ist die Fa. Brainstorm dazu berechtigt, vom Vertrag ohne weiteres zurück zu treten.

2. ERFASSUNG DES ANFORDERUNGSPROFILS

Der Auftraggeber ist verpflichtet, der Fa. Brainstorm bereits bei Vertragsabschluss die genauen Anforderungen hinsichtlich der erwünschten Sprachkombinationen, Besetzungsmodalitäten bzw. etwaiger gesonderter, über die für erfahrene Konferenzdolmetscher üblichen Fachkenntnisse hinausgehenden Anforderungen schriftlich mitzuteilen. Etwaige Abänderungen zu einem späteren Zeitpunkt gelten nur bei schriftlicher Gegenbestätigung durch die Fa. Brainstorm.

Möchte der Auftraggeber den (die) im Einsatz befindlichen Dolmetscher für weitere Sprachen bzw. mit weiteren nicht vertraglich vereinbarten Aufgaben am Einsatzort verwenden bzw. betrauen, sei es während der beauftragten Zeit oder außerhalb dieser, ist das mit der Fa. Brainstorm schriftlich im Vorfeld zu vereinbaren. Ist eine schriftliche Vereinbarung aufgrund fehlender Zeit nicht mehr möglich, sind das Einverständnis und die Kosten von Brainstorm vor dem zusätzlichen Einsatz des (der) Dolmetscher telefonisch einzuholen bzw. abzuklären und zu vereinbaren.

3. VORBEREITUNG UND VERPFLEGUNG

Der Auftraggeber ist des weiteren verpflichtet, der Fa. Brainstorm für jeden Dolmetscher ausreichend Informationsmaterial und Unterlagen zur Verfügung zu stellen, da die Qualität der Dolmetschung wesentlich von der Vorbereitung der Dolmetscher und somit von den vom Auftraggeber zur Verfügung gestellten Informationsunterlagen (Vortragsmanuskripte, Referenzmaterial, Glossare, Terminologien – sowohl einsprachig wie auch mehrsprachig) abhängt, was besonders für während der Veranstaltung verlesene Texte bzw. gezeigte Videos/Filme gilt. Zur adäquaten Vorbereitung ist eine Zustellung der Unterlagen und Informationen spätestens 3 Arbeitstage vor Veranstaltungsbeginn per E-Mail zweckdienlich und empfehlenswert. Wird der Fa. Brainstorm Referenzmaterial in nicht ausreichender Anzahl zur Verfügung gestellt, so ist die Fa. Brainstorm berechtigt, eine Vervielfältigung desselben selbst vorzunehmen und die Kosten hierfür dem Auftraggeber in Rechnung zu stellen. Zudem entbindet dies die Fa. Brainstorm von jeglicher Haftung bezüglich der Qualität der geleisteten Dolmetschung. Ist eine Übermittlung der Vorbereitungsunterlagen auf elektronischem Wege nicht möglich, so sind der Fa. Brainstorm sämtliche Materialien in der Zahl der zum Einsatz kommenden Dolmetscher zuzüglich einem

Exemplar für die Fa. Brainstorm per Boten/auf dem Postweg zu übermitteln, wobei diese spätestens 3 Werktage vor Veranstaltungsbeginn bei der Fa. Brainstorm eintreffen müssen.

Vom Auftraggeber gewünschte und außerhalb der vereinbarten Veranstaltungszeiten anberaumte Vorbesprechungen (mit oder ohne Dolmetscher) werden gerne organisiert bzw. wahrgenommen, diese werden jedoch zusätzlich in Rechnung gestellt.

Der Auftraggeber verpflichtet sich, den Dolmetschern während ihrer Arbeit ausreichend Getränke auf seine Kosten zur Verfügung zu stellen. An Veranstaltungstagen bzw. dem Anreisetag, dem Abreisetag oder eventuellen Fenstertagen stellt der Auftraggeber für jedes Teammitglied 3 Hauptmahlzeiten zur Verfügung (Anreisetag, wenn nicht Veranstaltungstag und nicht anders vereinbart, nur Abendessen, Abreisetag, wenn nicht Veranstaltungstag und nicht anders vereinbart, nur Frühstück), wobei, wenn nicht anders vereinbart, das Frühstück üblicherweise am Beherbergungsort, das Mittagessen am Veranstaltungsort und das Abendessen nach freier Wahl der Teammitglieder bereit zu stellen ist. Bei einer An- bzw. Abreisedauer von mehr als 4 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 Brainstorm im Zuge der Endabrechnung in Rechnung gestellt oder von diesem durch eine vereinbarte Verpflegungspauschale abgegolten.

Die Fa. Brainstorm ist als Auftragnehmer verpflichtet, nach Möglichkeit mit erfahrenen Dolmetschern zusammenzuarbeiten. Sie ist bemüht, die Dolmetscher jeweils nach den Spezialisierungsschwerpunkten der einzelnen Dolmetscher zusammenzustellen.

Möchte der Auftraggeber einen ihm aus früheren Einsätzen bekannten Dolmetscher zum Einsatz bringen, so bemüht sich die Fa. Brainstorm diesen für die betreffende Veranstaltung zu organisieren. Hierbei sind die Bestimmungen in Abschnitt 6 zu berücksichtigen.

4. HONORAR

Die Honorare für die Dolmetschungen bestimmen sich nach den Tarifen der Fa. Brainstorm bzw. nach deren schriftlichen Kostenvoranschlägen.

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

Dolmetscharife werden im Allgemeinen nach Halb- bzw. Ganztagen berechnet. Ein Halbtagesatz umfasst eine reine Anwesenheit der Dolmetscher am Veranstaltungsort von maximal 4 Stunden und eine reine Arbeitszeit der Dolmetscher von maximal 3 Stunden. Ein Ganztage umfasst eine Anwesenheitszeit am Veranstaltungsort von maximal 8 Stunden und eine reine Arbeitszeit von maximal 6 Stunden. Jede anfallende Überstunde wird in Rechnung gestellt (Überstunden nur bei Ganztage möglich, d.h. ab Beginn der 7. Arbeitsstunde bzw. der 9. Stunde der Anwesenheit). Die Ganz- bzw. Halbtagesätze sowie die Überstunden werden ab dem vom Auftraggeber gewünschten, schriftlich bekannt gegebenen Zeitpunkt, zu dem der/die Dolmetscher am Veranstaltungsort erwartet werden, berechnet. Ein späterer Veranstaltungsbeginn bleibt unberücksichtigt. Begonnene Überstunden werden als ganze berechnet. Von Seiten des Auftraggebers gewünschte Sonderleistungen (z.B. Aufnahmen oder Veröffentlichung derselben) werden gesondert verrechnet.

5. Spesen

Bei Veranstaltungen außerhalb Wiens bzw. bei Veranstaltungen innerhalb Wiens im Falle der durch die Veranstaltung bedingten Notwendigkeit, Dolmetscher/Techniker von einem anderen Ort einzusetzen (lokal nicht/nicht mehr verfügbare

Sprachkombination usw.), trägt der Auftraggeber sämtliche mit diesem Einsatz verbundene Spesen. Diese umfassen insbesondere, jedoch nicht nur, die Reisespesen bzw. Aufenthaltskosten in dem durch die jeweilige Situation erforderlichen Zeitraum. Bei Veranstaltungen außerhalb Wiens werden Spesen unter Berücksichtigung des tatsächlichen Wohnortes/Berufswohnsitzes des Teammitglieds berechnet.

An Reisespesen werden unabhängig von der tatsächlich gewählten Reiseart bei Einsätzen innerhalb Österreichs entlang der Hauptstrecken der ÖBB (Westbahn, Südbahn) üblicherweise die Bahnkosten 2. Klasse zum Normaltarif laut ÖBB Website sowie die lokalen Transportkosten am Veranstaltungsort in Rechnung gestellt. Am Veranstaltungsort werden üblicherweise Taxidienste in Anspruch genommen. Bei Veranstaltungsorten abseits der Hauptstrecken der ÖBB (Westbahn, Südbahn) steht es dem Auftraggeber frei, auf seine Kosten einen Sammeltransport für die Teammitglieder zu organisieren, wobei hierfür eine für die einzelnen Teammitglieder akzeptable Frequenz zu gewährleisten ist bzw. unakzeptable Anschlusswartezeiten (mehr als 30 Minuten) zu vermeiden sind. 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 der Firma Brainstorm frei, die Reiseart der Teammitglieder 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 der Firma Brainstorm zur Sicherstellung der vereinbarten Dienstleistung eine andere Reiseart gewählt werden und sind diese (etwa zusätzlich) entstehenden Reisekosten vom Auftraggeber zu übernehmen, selbst wenn diese nicht dem üblichen Reisemodus entsprechen (Km-Geld, Maut etc.).

Aufenthaltskosten umfassen Übernachtungs- und Verpflegungskosten.

Bei Veranstaltungen außerhalb Wiens bzw. bei Veranstaltungen innerhalb Wiens im Falle der durch die Veranstaltung bedingten Notwendigkeit, Dolmetscher/Techniker von einem anderen Ort einzusetzen (lokal nicht/nicht mehr verfügbare Sprachkombination etc.) erfolgt die Anreise am Tag vor Veranstaltungsbeginn. Der Auftraggeber übernimmt die Kosten für die Unterbringung in einem Hotel oder in einer gleichwertigen Einrichtung, wobei als Mindestkategorie 3 Sterne vereinbart werden. Es sind Einzelzimmer in entsprechender Anzahl der Teammitglieder zur Verfügung zu stellen. Wenn nicht anders vereinbart, sind die Zimmer vom Auftraggeber direkt zu organisieren und zu begleichen, Reservierungen sind auf den Namen „Brainstorm Sprachdienstleistungen GmbH“ vorzunehmen. Sollte auf Grund der spezifischen Gegebenheiten bei einer Veranstaltung der Technikaufbau mehr als 1 Tag vor Veranstaltungsbeginn begonnen werden müssen, so sind die Aufenthaltskosten der Techniker ab diesem Zeitpunkt bzw. dem betreffenden Vorabend vom Auftraggeber zu übernehmen. Entsprechen die vom Auftraggeber bereit gestellten Zimmer wider Erwarten nicht den vereinbarten Kriterien, ist die Firma Brainstorm berechtigt, Zimmer in einem anderen Beherbergungsbetrieb der vereinbarten Kategorie zu nehmen und diese dem Auftraggeber in Rechnung zu stellen. 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, Ende der Veranstaltung nach 20:00 Uhr usw.), ist auch die Übernachtung für diese Nacht vom Auftraggeber zu übernehmen.

6. EXKLUSIVITÄT

Die Fa. Brainstorm steht dem Auftraggeber vor, während und nach der betreffenden Veranstaltung als alleiniger Ansprechpartner zur Verfügung und bietet ihre Leistungen entweder als Gesamtpaket oder einzeln an. Es wird darauf

verwiesen, dass es Dolmetschern der Fa. Brainstorm ausdrücklich vertraglich untersagt ist, mit Auftraggebern der Fa. Brainstorm direkt zusammenzuarbeiten. Der Auftraggeber erklärt sich daher bereit, im Falle eines Verstoßes, an dem sie als Auftraggeber für einen Dolmetscher oder/und Übersetzer der Fa. Brainstorm beteiligt sind, bei einem Rechtsstreit für die Fa. Brainstorm als Zeugen zu erscheinen.

Dolmetscher dürfen zudem vom Auftraggeber nur nach Rücksprache mit und schriftlicher Zustimmung durch die Fa. Brainstorm in Unterlagen und Publikationen des Auftraggebers oder sonstiger mit der Veranstaltung zusammenhängender Unterlagen und Publikationen namentlich genannt werden.

7. BESCHWERDEN

Bei etwaigen Beschwerden des Auftraggebers hinsichtlich der Qualität der Dolmetschung ist dieser verpflichtet

- den Ansprechpartner der Fa. Brainstorm umgehend (nicht später als 15 Minuten nach Feststellung des Mangels) vor Ort mit konkreter Beschreibung der beanstandeten Mängel und mit Bezug auf den betreffenden Dolmetscher zu informieren,
- umgehend (nicht später als 30 Minuten nach Feststellung des Mangels) telefonischen Kontakt mit dem Büro von der Fa. Brainstorm unter der Wiener Telefonnummer (+43 01) 40 66 66 0 unter konkreter Bezeichnung der beanstandeten Mängel und mit Bezug auf den betreffenden Dolmetscher aufzunehmen
- sowie den beanstandeten Mangel nachzuweisen (etwa an Hand von Tonbändern).

Ein Haftungsanspruch bei Qualitätsbemängelungen der Dolmetschung beschränkt sich höchstens auf den Auftragswert und besteht von Seiten des Auftraggebers ausschließlich gegenüber dem einzelnen Dolmetscher, nicht jedoch gegenüber der Fa. Brainstorm.

8. BEZAHLUNG

Die Zahlung hat, sofern nichts anderes vereinbart wurde, unmittelbar nach Zugehen der Rechnung per Überweisung zu erfolgen. Es wird grundsätzlich kein Skonto gewährt.

Die Fa. Brainstorm 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 12 % kontokorrentmäßig in Anrechnung gebracht. Im weiteren sind Inkasso- und Rechtsanwaltskosten zu bezahlen. Der Auftraggeber verpflichtet sich für den Fall des Verzuges, selbst bei unverschuldetem Zahlungsverzug, die entstehenden Mahn- und Inkassospesen zu ersetzen. Sofern die Fa. Brainstorm selber mahnt, verpflichtet sich der Schuldner, pro erfolgter Mahnung einen Betrag von EUR 30 zu bezahlen. Darüber hinaus ist jeder weitere Schaden, insbesondere auch der Schaden, der dadurch entsteht, dass in Folge Nichtzahlung entsprechend höherer Zinsen auf allfällige Kreditkonten unsererseits anfallen, unabhängig vom Verschulden am Zahlungsverzug zu ersetzen

9. RÜCKTRITT VOM VERTRAG BZW. ZEIT-/DATUMSÄNDERUNGEN

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

- a. Rücktritt bis zum 31. Tag vor Veranstaltungsbeginn 50 %
 - b. Rücktritt zu einem späteren Zeitpunkt 100 %
- der im Vertrag vereinbarten Honorare zuzüglich 20 % MWSt. zu entrichten. Entstandene Kosten für Fremdleistungen (z.B. bereits gebuchte Flugtickets der Dolmetscher, Hotelbuchungen, Briefings usw.) sind zuzüglich zu entrichten.

Bei Veranstaltungen während der Spitzenmonate der Konferenzsaison (Spitzenmonate der Konferenzsaison sind die Monate Mai, Juni, September, Oktober) gilt der Stornosatz von 100% für alle Rücktritte vom Vertrag, die später als am 31. Tag vor Veranstaltungsbeginn erfolgen.

Zeit-/Datumsänderungen sind nach der Beauftragung nur bis zum 31. Tag vor der Veranstaltung kostenlos und nur nach

Maßgabe der Dolmetscherverfügbarkeit möglich. Zeit-/Datumsänderungen zu einem späteren Zeitpunkt sind mit Mehrkosten verbunden, die von Fall zu Fall von der Fa. Brainstorm zu bestimmen sind.

III. HÖHERE GEWALT

Für den Fall der Höheren Gewalt ist die Fa. Brainstorm verpflichtet, den Auftraggeber unverzüglich zu benachrichtigen. Höhere Gewalt berechtigt sowohl die Fa. Brainstorm als auch den Auftraggeber, vom Vertrag zurückzutreten. Der Auftraggeber hat jedoch der Fa. Brainstorm Ersatz für bereits getätigte Aufwendungen bzw. Leistungen zu geben.

Als Höhere Gewalt gelten insbesondere: Arbeitskonflikte, Kriegshandlungen, Bürgerkrieg, Eintritt unvorhersehbarer Ereignisse, die nachweislich die Möglichkeit der Fa. Brainstorm, den Auftrag vereinbarungsgemäß zu erledigen, entscheidend beeinträchtigen, Zufall, Krankheit, Unfall, Tod.

IV. DATENSCHUTZ

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

V. 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

Stand: 01.07.2008