



GRÜNDUNG

INFORMATIONSMAPPE

Sprachdienstleister

Inhaltsverzeichnis

1. Begrüßung	1
2. Wirtschaftskammer Vorarlberg - Wir sind für Sie da!	2
a. Dienstleistungskatalog der Fachgruppe.....	3
b. Wichtige Ansprechpartner	4
3. Gut überlegt zum Erfolg	8
4. Gewerbeordnung & Gewerbeanmeldung	9
5. AGBs für Sprachdienstleister	13
6. Kollektivvertrag	21

Fachgruppe der gewerblichen Dienstleister
Wirtschaftskammer Vorarlberg
Wichnergasse 9 | 6800 Feldkirch
T 05522 305-235 | F 05522 305-143
E troy.susanna@wkv.at
www.dienstleister-vorarlberg.at

Liebe Gründerin, lieber Gründer,
sehr geehrte Interessentin, sehr geehrter Interessent!

Auf dem Weg in die Selbstständigkeit stellen sich zahlreiche Fragen zur Gründung und Ausübung eines Unternehmens. Sie interessieren sich konkret für die Gründung des freien Gewerbes der „**Sprachdienstleister**“. In dieser Gründungsmappe finden Sie die wichtigsten Informationen, die Sie zur Gründung und Ausübung Ihres eigenen Unternehmens als „**Sprachdienstleister**“ benötigen.

Das **Gründer-Service** der Wirtschaftskammer Vorarlberg berät Sie gerne in allen Fragen der Neugründung (z.B. Gewerbeanmeldung, Sozialversicherungspflicht bei der Gewerblichen Sozialversicherung, Finanzamt, Wahl der Rechtsform, Buchführungspflichten uvm.). Vereinbaren Sie rechtzeitig einen kostenlosen Beratungstermin mit unseren Expertinnen und Experten (T 05522 305-1144). Wertvolle Informationen zur Unternehmensgründung finden Sie auch im Internet auf www.gruenderservice.at.

In der Geschäftsstelle „**Fachgruppe der gewerblichen Dienstleister**“ stehen Ihnen Geschäftsführerin Mag. Susanna Troy (T 05522 305 235) und Marina Heiler (T 05522 305-279) gerne für die Beantwortung weiterer Fragen zum Gewerbe der Sprachdienstleister zur Verfügung.

Mit besten Grüßen



Pius Nachbaur
Fachgruppenobmann



Mag. Susanna Troy
Geschäftsführerin

2. Wirtschaftskammer Vorarlberg - Wir sind für Sie da!

Fachgruppe der gewerblichen Dienstleister

Geschäftsführerin:

Mag. Susanna Troy

T 05522 305-235

F 05522 305-143

E Troy.Susanna@wkv.at

Sekretariat:

Marina Heiler

T 05522 305-279

F 05522 305-143

E Heiler.Marina@wkv.at

Die „Fachgruppe der gewerblichen Dienstleister“ vertritt folgende Berufe:

Agrarunternehmer
Berufsdetektive
Bewachungsgewerbe
Büroservice
Call-Center
Forstunternehmer
Holzzerkleinerer
Informationsdienste

Patentausüßer und -verwerter
Arbeitskräfteüberlasser
Arbeitsvermittler
Sicherheitsfachkräfte
Sprachdienstleister
Versandservice
Zeichenbüros
Wärmeversorgungsunternehmen

Die „Fachgruppe der gewerblichen Dienstleister“ finden Sie auch im Internet. Unter www.dienstleister-vorarlberg.at finden Sie nützliche Informationen, Tipps und Veranstaltungshinweise für gewerbliche Dienstleister.

2.a) Dienstleistungskatalog der Fachgruppe

Wie umfangreich der gesamte Tätigkeitsbereich einer Fachgruppe ist, ersehen Sie an der nachfolgenden Auflistung. Eine Interessenvertretung hat sich mit sehr vielfältigen Problemen auseinander zu setzen, um Unternehmern möglichst gute Rahmenbedingungen für ihre gewerbliche Tätigkeit zu schaffen.

Tätigkeitsbereich

Interessenvertretung

- Einflussnahme und Begutachtung von Gesetzen, Verordnungen und ÖNormen
- Kontakte (Anliegen, Interventionen) bei Behörden, Körperschaften, Schulen, Verbänden, Medienvertretern
- Vorbereitung für Kollektivvertragsverhandlungen
- Vertretung der Mitgliederinteressen in Gremien bei verschiedenen Institutionen
- Pfluscherbekämpfung, Gewerbeabgrenzung
- Clearingstelle; Entgegennahme und Bearbeitung von Mitgliederanfragen, -beschwerden, Anregungen und Wünschen
- Konsumentenfragen, -beschwerden, Schlichtungsstelle
- Gründungsanfragen, NeuFöG Beratungen

Organisation

- Vorbereitung, Durchführung, Protokoll und Nachbearbeitung von Ausschusssitzungen, Innungsvollversammlungen, Berufsgruppenversammlungen, Stammtische, Arbeitskreise
- Vorbereitung, Beschlussfassung, Protokoll von Voranschlägen, Grundumlagen, Rechnungsabschlüssen
- Lehrlingswettbewerbe, Prüfungskommissionen, Überbetriebliche Ausbildungsprojekte, Austragung von Bundeslehrlingswettbewerben, Lehrabschlussprüfungen
- Teilnahme an und (teilweise) Organisation von Bundesinnungsausschusssitzungen, Bundestagungen, Bundeslehrlingswettbewerben
- Mitarbeit bei internen Besprechungen und Verwirklichung von daraus resultierenden Projekten, Weiterbildungsveranstaltungen (Kurswesen)
- Wirtschaftskammer-Wahlen

Serviceleistungen

- Beratung für Geschäftsgründungen
- Fachinformationen, Rundschreiben
- Auskünfte über Kollektivverträge (Mindestlöhne, Lehrlingsentschädigungen)
- Vermittelnde Stelle (Clearingstelle) bei Rechtsfragen (Arbeitsrecht, Wettbewerbsrecht, Umweltbestimmungen, Gewerbeordnung usw.)
- Branchenspezifische Bildungsveranstaltungen, Seminarveranstaltungen
- Fachexkursionen, Fachveranstaltungen, Veranstaltungen geselliger Art
- Branchenverzeichnisse
- Abschluss und Kontrolle von kollektiven Versicherungen (Eintreibungsversicherung, Haftpflicht)

Branchen-Image

- Berufspräsentation
- Vorbereitungsarbeiten für Branchenspezifische Broschüren
- Branchenspezifische Werbung
- Presseberichte, allgemeine Öffentlichkeitsarbeit
- Internetauftritt
- Imagewerbung
- Medienauftritte

Verwaltung

- Ruhendmeldungen, Wiederbetrieb, Aufbereitung Grundumlage, Inkasso, Terminkontrolle
- Sonstige administrative Aufgaben

2. b) Wichtige Ansprechpartner

Fachgruppen-Ausschuss Fachgruppe der gewerblichen Dienstleister

Die Interessen der Fachgruppe werden von einem auf fünf Jahre gewählten FG-Ausschuss vertreten.
Die aktuelle Funktionsperiode dauert von 2020 bis 2025.

Fachgruppenobmann

Pius Nachbaur
6900 Bregenz

Fachgruppenobmann-Stellvertreter

Manfred Kritzer
6890 Lustenau

Fachgruppenobmann-Stellvertreterin

Eva Altendorfer
6811 Göfis

Weitere Fachgruppenausschuss-Mitglieder:

Klaus Spiegel
6890 Lustenau

Harald Ritter
6710 Nenzing

Uwe Marent
6922 Wolfurt

Thomas Deuring
6890 Lustenau

Peter Illmer
6923 Lauterach

Thomas Bayer
6883 Au

Simon Fink
6922 Wolfurt

Werner Niederacher
(kooptiert)
6858
Bildstein

Markus Tschann
(kooptiert)
6710 Nenzing

Valentin Sottopietra
(kooptiert)
6845 Hohenems

Gerne stehen unsere Expertinnen und Experten für Ihre Fragen zur Verfügung

Rechtsberatung

Wirtschaftsrecht

Zu Zwecken des gewerblichen Geschäftsbetriebes, telefonische Beratung und Auskünfte. Persönliche Beratung nach Übermittlung der schriftlichen Unterlagen und telefonischer Terminvereinbarung - über Vertragsrecht (Vertragsentwürfe im Bereich Wirtschaftsrecht, etwa Vertriebs-, Werk-, Kauf-, Miet-, Pacht-, Handelsvertreter- oder Gesellschaftsverträge, Vertragsberatung, Gewerbe-recht, Betriebsanlagenrecht, Insolvenzrecht, gewerblicher Rechtsschutz (Marken-, Muster- und Patentrecht), Wettbewerbsrecht, Grundzüge des Urheberrechts.

Dr. Werner Fellner	T 05522 305-290	F 05522 305-119
Mag. Sebastian Sturn-Knall	T 05522 305-291	F 05522 305-119

Arbeits- und Sozialrecht

Beratung in allen Fragen des Arbeits- und Sozialrechtes, Kollektivvertragsauskünfte, Hilfeleistungen bei Arbeiterkammer, Gewerkschaft, Arbeitsamt, Arbeitsinspektorat, vor dem Arbeits- und Sozialgericht, Interventionen bei Gebietskrankenkassen und Sozialversicherungsanstalt der gewerblichen Wirtschaft.

Dr. Christoph Jenny (Leitung)	T 05522 305-320	
Dr. Markus Kecht	T 05522 305-321	
Christl Marte-Sandholzer	T 05522 305-323	
Andrea Fend	T 05522 305-322	
Mag. Carolin Grabher	T 05522 305-324	F 05522 305-117
Andrea Natter	T 05522 305-325	
Jennifer Reiter	T 05522 305-320	

Steuer und Abgabenrecht

Auskunft und Beratung über Steuer- und Abgabenrecht (Steuerrechtliche Überlegungen bei der Rechtsformgestaltung, Betriebsübergabe und Betriebsübernahme, Lohnsteuerfragen, usw.), Förderungsmöglichkeiten für die gewerbliche Wirtschaft, Jungunternehmer Kreditaktion und Kreditaktion für das Kleingewerbe in Vorarlberg.

Steuern: Mag. Christian Sailer	T 05522 305-310	F 05522 305-119
Förderungen: Dr. Heike Böhler-Thurnher	T 05522 305-312	

Berufsausbildung und Schulfragen

Lehrlingsstelle

Beratung und Hilfestellung in allen Angelegenheiten der dualen Berufsausbildung: Eignungstest, Lehrverträge, Ausbildung der Ausbilder, Berufsschulfragen, Beratung für Lehrabschlussprüfungen, Lehrbetriebs- und Lehrlingskartei, Lehrlingsbetreuung, uvm.

Dr. Christoph Jenny (Leitung)	T 05522 305-320	
Judith Hämmerle	T 05522 305-318	
Theresia Dalpra	T 05522 305-262	
Peter Sandholzer	T 05522 305-261	F 05522 305-118
Martin Doppelmayr	T 05522 305-313	
Nadine Schmid	T 05522 305-266	
Erika Heidinger	T 05522 305-319	
Carmen Lampert	T 05522 305-316	
Markus Felder	T 05522 305-317	
Michael Moosbrugger	T 05522 305-314	
Sabrina Nicolussi	T 05522 305-262	
Jürgen Brotzge	T 05522 305-263	
Martina Hagen	T 05522 305-315	
Angelika Schiemer	T 05522 305-265	
Christine Meusburger	T 05522 305-264	
Alexander Flatz	T 05522 305-319	

Wirtschaftsförderungsinstitut (WIFI)

WIFI-Campus

Bahnhofstraße 24
6850 Dornbirn

T 05572 3894-0
F 05572 3894-171

WIFI Hohenems

Bahnhofstraße 27
6845 Hohenems

T 05572 3894-901
F 05572 3894-176

Das aktuelle WIFI-Kursprogramm finden Sie auf <http://www.wifi.at/vorarlberg>.

Gründerservice

Mag. Christoph Mathis (Leitung)	T 05522 305-456
Dr. Heike Böhler-Thurnher	T 05522 305-312
Mag. Miriam Bitschnau	T 05522 305-332
Bianca Fußenegger	T 05522 305-457 (elektronische Gewerbeanmeldung)
Verena Wäger	T 05522 305-455 (elektronische Gewerbeanmeldung)
Ruth Unsinn	T 05522 305-389 (elektronische Gewerbeanmeldung)
Christiane Domig	T 05522 305-389
Adrian Pfefferkorn, BSc	T 05522 305-379
Julia Grahammer, MA BA BScM	T 05522 305-458
Snezana Arsic	T 05522 305-378

3. Gut überlegt zum Erfolg

Unternehmer werden - eine hervorragende Chance für Menschen, die gestalten wollen und bereit sind, sich überdurchschnittlich einzusetzen, die Freude daran haben, Herausforderungen zu meistern und ihre Existenz gerne eigenverantwortlich aufbauen.

Ihrer Geschäftsidee sind dabei kaum Grenzen gesetzt. Ob Sie die Idee auch erfolgreich umsetzen können, ist aber oft eine andere Frage. Denn für den geschäftlichen Erfolg gibt es leider keine Garantien. Die Chancen - aber auch die Risiken - sollten Ihnen als Gründer bewusst sein.

Prüfen Sie den Schritt in die Selbstständigkeit daher in Hinblick auf den Markt und Finanzierung, aber auch in Richtung Ihrer persönlichen Neigungen, Fähigkeiten und Zielsetzungen. Berücksichtigen Sie auch rechtliche Rahmenbedingungen, und fassen Sie Ihre Ziele, Strategie und Planung schriftlich in einem Businessplan oder Unternehmenskonzept zusammen.

Die Aufnahme Ihres Gewerbes ist grundsätzlich bereits ab dem Tag der Gewerbebeanmeldung bei der Gewerbebehörde möglich.

Das Gründer-Service der Wirtschaftskammer Vorarlberg unterstützt und begleitet Sie bei Ihrem Schritt in die Selbstständigkeit durch Information, Beratung und Weiterbildung - unbürokratisch und effektiv. Nützen Sie die Möglichkeit einer kostenlosen Gründungsberatung und vereinbaren Sie rechtzeitig einen Termin.

Auf der Homepage www.gruenderservice.at finden Sie alle Informationen für den Schritt in die Selbstständigkeit wie z.B.

- Leitfaden für GründerInnen bzw. Leitfaden für BetriebsübernehmerInnen
- Test für die Eignung als Unternehmer
- Tipps zum Businessplan
- Software „Mindestumsatz-Berechnung“
- u.v.m.

4. Gewerbeordnung

Sofern Sie die beabsichtigte Tätigkeit als **Sprachdienstleister selbstständig** (auf eigene Rechnung und Gefahr), **regelmäßig** und in **Ertragsabsicht** durchführen wollen, benötigen Sie einen **Gewerbeschein**.

Das Gewerbe zählt zu den sog. freien Gewerben. Für die Anmeldung eines freien Gewerbes muss - im Gegensatz zu einem reglementierten Gewerbe - kein Befähigungsnachweis (z. B. bestimmte Ausbildung, Prüfung o.ä.) nachgewiesen werden.

Gewerbeanmeldung

Die Gewerbeanmeldung ist bei der für Ihren Gewerbestandort zuständigen Bezirkshauptmannschaft vorzunehmen. Sehr gerne können Sie die Gewerbeanmeldung auch in der Wirtschaftskammer erledigen und auch mögliche offene Fragen klären. Für die Gewerbeanmeldung können Sie jederzeit zwischen 8 und 12 bzw. 13.30 und 16.30 Uhr (Freitag bis 16 Uhr) in unserer Gründerservice-Abteilung vorbeikommen. Eine Terminvereinbarung ist nicht erforderlich.

Die Gewerbeanmeldung muss folgende Punkte enthalten:

- Persönliche Angaben
 - Name
 - Geburtsdaten
 - Wohnort
 - Staatsangehörigkeit
- Genaue Bezeichnung des Gewerbes (Sprachdienstleistung)
- Angabe des Standortes

Folgende Unterlagen sind bei der Gewerbeanmeldung anzuschließen:

- Reisepass, Personalausweis (falls nötig Aufenthaltstitel)
- Ist der Wohnort seit mehr als 5 Jahren nicht mehr in Österreich, muss eine Strafregisterbescheinigung Ihres Herkunfts- bzw. bisherigen Aufenthaltsstaates vorliegen (Original mit beglaubigter Übersetzung und nicht älter als 3 Monate)

Allgemeine Informationen

Voraussetzungen zur Gewerbeausübung durch natürliche Personen:

Volljährigkeit; österreichische oder Staatsbürgerschaft eines EWR-Vertragsstaates; Angehörige anderer Staaten dürfen Gewerbe ausüben wenn sie sich zur Ausübung einer Erwerbstätigkeit rechtmäßig in Österreich aufhalten dürfen; es dürfen keine Gewerbeausschlussgründe vorliegen (Ausschlussgründe sind: Nichteröffnung eines Konkurses wegen einem zur Deckung der Kosten des Konkursverfahrens voraussichtlich nicht ausreichenden Vermögen, wenn der Insolvenzfall in der Insolvenzdatei noch aufscheint, Gerichtsstrafen nach §§ 156 bis 159 StGB (betrügerische Krida, Schädigung fremder Gläubiger, Begünstigung eines Gläubigers oder grob fahrlässige Beeinträchtigung von Gläubigerinteressen) oder von mehr als 180 Tagessätzen und/oder Freiheitsstrafen von mehr als drei Monaten, Finanzvergehen mit Geldstrafen von mehr als € 726,72 oder Geld- und Freiheitsstrafen, wenn seit der Bestrafung noch nicht fünf Jahre vergangen sind); Ausschlussgrund für die Ausübung des Gastgewerbes sind weiters Verurteilungen nach §§ 28 bis 31 Suchtmittelgesetz. -(Rechtsgrundlagen: §§ 8, 13, 14 und 373b GewO)

Bei reglementierten Gewerben und Teilgewerben der Befähigungsnachweis (Nachweis der vorgeschriebenen Ausbildung, zB bei Handwerken das Meisterprüfungszeugnis). Verfügt der Gewerbebeanmelder selbst nicht über den notwendigen Befähigungsnachweis, so kann er ein reglementiertes Gewerbe oder ein Teilgewerbe anmelden, wenn er einen gewerberechtlchen Geschäftsführer, der diesen Nachweis hat, bestellt. Der namhaft gemachte Geschäftsführer muss auch sonst den obigen Voraussetzungen entsprechen und im Betrieb des Gewerbebeanmelders als Arbeitnehmer mit mindestens 20 Wochenstunden beschäftigt sein (Anmeldung bei der Gebietskrankenkasse). - (Rechtsgrundlagen: §§ 16 und 39 GewO)

Voraussetzungen zur Gewerbeausübung durch juristische Personen (GmbH, AG, Verein, etc) Offene Gesellschaften (OG) und Kommanditgesellschaften (KG):

Das Unternehmen (GmbH, AG, OG etc), mit Ausnahme des eingetragenen Einzelunternehmers (eU), muss aufgrund der konstitutiven Wirkung der Eintragung im Firmenbuch eingetragen sein; ausländische juristische Personen können ein Gewerbe nur über eine im Firmenbuch eingetragene Zweigniederlassung anmelden; Vereine sind rechtlich nach positivem Abschluss des vereinsbehördlichen Verfahrens existent. - (Rechtsgrundlagen: §§ 9 und 10 GewO)

Auf die zur Vertretung nach außen berufenen natürlichen Personen der jeweiligen Gesellschaft oder Vereines dürfen keine Gewerbeausschlussgründe im oben angeführten Sinne zutreffen. (Rechtsgrundlage: § 13 Abs 7 GewO). Es muss ein gewerberechtlcher Geschäftsführer bestellt werden; handelt es sich um ein reglementiertes Gewerbe, muss dieser gewerberechtlche Geschäftsführer den obigen Voraussetzungen für natürliche Personen entsprechen und dem zur Vertretung nach außen berufenen Firmen- oder Vereinsorgan angehören oder als Arbeitnehmer mit mindestens 20 Wochenstunden im Betrieb beschäftigt sein (Anmeldung bei der Gebietskrankenkasse). -(Rechtsgrundlagen: §§ 9 und 39 GewO)

Entstehung der Gewerbeberechtigung:

Die Berechtigung zur Ausübung eines Anmeldegewerbes entsteht grundsätzlich am Tag des Einlangens der Gewerbeanmeldung bei der Bezirkshauptmannschaft, wenn der Anmeldung alle erforderlichen Nachweise angeschlossen und die gesetzlichen Voraussetzungen für die Ausübung des Gewerbes, wie zB die Erbringung des Befähigungsnachweises und das Nichtvorliegen von Gewerbeausschlussgründen erfüllt sind. Nachstehende Gewerbe dürfen erst mit Rechtskraft des Erteilungsbescheides ausgeübt werden:

- Baumeister
- Brunnenmeister
- Chemische Laboratorien
- Elektrotechnik
- Erzeugung von pyrotechnischen Artikeln sowie Handel mit pyrotechnischen Artikeln (Pyrotechnikunternehmen)
- Gas- und Sanitärtechnik
- Herstellung von Arzneimitteln und Giften und Großhandel mit Arzneimitteln und Giften
- Inkassoinstitute
- Rauchfangkehrer
- Reisebüros
- Sicherheitsgewerbe (Berufsdetektive, Bewachungsgewerbe)
- Sprengungsunternehmen
- Gewerbliche Vermögensberatung
- Waffengewerbe (Büchsenmacher) einschließlich des Waffenhandels
- Zimmermeister

Das Gewerbe Pfandleiher darf erst nach Genehmigung der Geschäftsordnung durch den Landeshauptmann ausgeübt werden. -(Rechtsgrundlagen: §§ 339, 340 und 155 GewO)

Mitgliedschaft bei der Wirtschaftskammer:

Die Gewerbeanmeldung bewirkt die Mitgliedschaft bei der Wirtschaftskammer Vorarlberg. Mit dieser Mitgliedschaft ist die Bezahlung einer Kammerumlage verbunden, welche von der Wirtschaftskammer vorgeschrieben wird. Die Höhe dieser Umlage ist je nach Art des Gewerbes unterschiedlich. Nähere Auskünfte dazu erteilt die Wirtschaftskammer in Feldkirch (Tel 05522/305).

Pflichtversicherung bei der gewerblichen Sozialversicherung:

Mit der rechtswirksamen Gewerbeanmeldung beginnt auch die Pflichtversicherung (Kranken-, Unfall- und Pensionsversicherung) bei der Sozialversicherungsanstalt der gewerblichen Wirtschaft. Unter gewissen Voraussetzungen (ua. Nichtübersteigung eines Grenzbetrages bei Einkünften und Gewinn) besteht die Möglichkeit um die Befreiung von Pensions- und Krankenversicherung anzusuchen. Nähere Auskünfte dazu erteilt die Sozialversicherungsanstalt der gewerblichen Wirtschaft in Feldkirch (Tel 05522/76642)

Ruhen und Wiederaufnahme eines Gewerbes:

Ein allfälliges Ruhen des Gewerbes (die gewerbliche Tätigkeit wird vorübergehend nicht ausgeübt) ist binnen drei Wochen bei der Wirtschaftskammer Vorarlberg schriftlich anzuzeigen; dasselbe gilt für die Wiederaufnahme der gewerblichen Tätigkeit. Während der Zeit des Ruhens des Gewerbes besteht keine Sozialversicherungspflicht und die Kammerumlage reduziert sich. -(Rechtsgrundlage: § 93 GewO)

Löschung/Zurücklegung einer Gewerbeberechtigung:

Die Zurücklegung der Gewerbeberechtigung ist der zuständigen Bezirkshauptmannschaft schriftlich mitzuteilen. Bei Gewerben, die vor dem 01.08.2002 erteilt wurden, ist der Original-Gewebeschein der Behörde für die Löschung zu übermitteln. Die Zurücklegung wird mit dem Tag wirksam, an dem die Anzeige bei der Behörde einlangt und ist ab diesem Zeitpunkt unwiderruflich. Mit der Zurücklegung erlischt die Gewerbeberechtigung; dies wird im Gewerberegister vermerkt und die maßgeblichen Stellen (Wirtschaftskammer, Sozialversicherung, Standortgemeinde etc) werden verständigt. -(Rechtsgrundlage: § 86 GewO)

Betriebsanlagengenehmigung:

Für die Errichtung und den Betrieb gewerblicher Betriebsanlagen die geeignet sind das Leben und die Gesundheit von Personen sowie das Eigentum der Nachbarn zu gefährden und/oder die Nachbarn zu belästigen (Lärm, Staub, Erschütterungen etc), die Sicherheit, Leichtigkeit und Flüssigkeit des Verkehrs an oder auf Straßen mit öffentlichem Verkehr, die Religionsausübung in Kirchen, den Unterricht in Schulen, den Betrieb von Kranken- und Kuranstalten zu beeinträchtigen oder nachteilige Einwirkungen auf die Beschaffenheit von Gewässern herbeizuführen, ist eine Betriebsanlagengenehmigung erforderlich; zuständige Behörde ist die Bezirkshauptmannschaft. Für die Genehmigungspflicht genügt die bloße Möglichkeit derartiger Auswirkungen. -(Rechtsgrundlage: § 74 ff GewO)

Gebühren und Verwaltungsabgaben im Zuge der Gewerbebeanmeldung:

Neugründer im Sinne des Neugründungs-Förderungsgesetzes (NEUFÖG) sind von den Gebühren und Bundesverwaltungsabgaben für durch die Neugründung unmittelbar veranlassten Schriften und Amtshandlungen befreit, wenn sie eine entsprechende Bestätigung vorlegen. Das Formular (Erklärung der Neugründung) ist im Internet unter <http://www.vorarlberg.at/formulare> oder bei der Wirtschaftskammer erhältlich und von dieser zu bestätigen.

Eine Neugründung liegt vor, wenn eine neue, bisher noch nicht vorhandene betriebliche Struktur geschaffen wird und der Betriebsinhaber sich bisher noch nicht in vergleichbarer Art beherrschend betrieblich betätigt hat. Bei einer Betriebsübertragung kann die Förderung in Anspruch genommen werden, wenn ein Wechsel in der Person des Betriebsinhabers bei einem bereits vorhandenen Betrieb vorliegt und der neue Betriebsinhaber sich bisher nicht in vergleichbarer Art beherrschend betrieblich betätigt hat.

5. AGB für Sprachdienstleister und Sprachdienstleisterinnen

Unverbindliches Muster

(Stand: Juni 2019)

1. Allgemeine Grundlagen/Geltungsbereich

1.1. Für sämtliche Rechtsgeschäfte zwischen dem Auftraggeber und dem Sprachdienstleister gelten ausschließlich diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (kurz: AGB). Maßgeblich ist jeweils die zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses gültige Fassung. Der Sprachdienstleister schließt Verträge grundsätzlich nur auf Grundlage der nachstehenden Bedingungen ab. Der Auftraggeber anerkennt ausdrücklich, diese AGB rechtsverbindlich zur Kenntnis genommen zu haben, sodass dieser Vertragsinhalt geworden sind. Das gilt auch für den Fall, dass der Auftraggeber auf seine eigenen Allgemeinen Geschäftsbedingungen verweist.

1.2. Diese AGB gelten auch für alle künftigen Vertragsbeziehungen, daher auch dann, wenn bei Zusatzverträgen darauf nicht ausdrücklich hingewiesen wird.

1.3. Entgegenstehende Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftraggebers sind nicht Vertragsinhalt, es sei denn, diese werden vom Sprachdienstleister ausdrücklich schriftlich anerkannt.

2. Verweise

Zur Auslegung dieser Muster-AGB gelten in folgender Reihenfolge

2.1. die ÖNORM EN ISO 17100 Übersetzungsdienstleistungen - Anforderungen an Übersetzungsdienstleistungen in der jeweils gültigen Fassung

2.2. die ÖNORM D1202 Übersetzungsverträge in der jeweils gültigen Fassung

3. Umfang der Leistung

3.1. Der Sprachdienstleister erbringt gegenüber dem Auftraggeber Sprachdienstleistungen [das umfasst insbesondere Übersetzen, Dolmetschen (konsekutiv und simultan), Schrift- und Gebärdendolmetschen, Lokalisierung von Software, Synchronisation], Projektmanagement sowie die Planung und Durchführung anderer den Sprachdienstleistungen zugehörigen oder allfälliger Zusatzdienstleistungen.

3.2. Der Sprachdienstleister verpflichtet sich, alle übertragenen Tätigkeiten nach bestem Wissen und den allgemeinen Regeln für Sprachdienstleister und nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit durchzuführen. Der Sprachdienstleister schuldet jedoch keinen Erfolg. Er ist nicht verantwortlich dafür, dass seine Dienstleistung den vom Auftraggeber gewünschten Zweck erfüllt. Dafür ist der Auftraggeber selbst verantwortlich.

3.3. Der Auftraggeber verpflichtet sich dem Sprachdienstleister zusammen mit der Übermittlung des Ausgangstextes bereits zur Angebotslegung mitzuteilen, wofür die Übersetzung verwendet wird, z. B. ob sie

3.3.1. für ein bestimmtes Zielland vorgesehen ist,

3.3.2. der Information dient,

3.3.3. der Veröffentlichung und Werbung dient

3.3.4. für rechtliche Zwecke oder Patentverfahren vorgesehen ist,

3.3.5. oder irgendeinem anderen Zweck dienen soll, bei dem die Übersetzung der Texte durch den damit befassten Sprachdienstleister von Bedeutung ist.

3.4. Der Auftraggeber darf die Übersetzung nur zu dem von ihm angegebenen Zweck verwenden. Für den Fall, dass der Auftraggeber die Übersetzung für einen anderen als den vereinbarten Zweck verwendet, besteht keinerlei Haftung des Sprachdienstleisters auch dann nicht, wenn die Dienstleistung den allgemeinen Regeln für Sprachdienstleister widerspricht.

3.5. Übersetzungen sind vom Sprachdienstleister, sofern nicht anders vereinbart, in einfacher Ausfertigung in elektronischer Form zu liefern.

3.6. Sofern der Auftraggeber die Verwendung einer bestimmten Technologie wünscht, muss er dies dem Sprachdienstleister bekannt geben und - sofern dies eine für Sprachdienstleister nicht zwingend gängige Anwendung ist (z.B. Auto-CAD oder Web- Content-Anwendungen) - diesem den Zugang zu der gewünschten Technologie ermöglichen.

3.7. Die fachliche und sprachliche Richtigkeit des Ausgangstextes fällt ausschließlich in die Verantwortung des Auftraggebers und wird vom Sprachdienstleister keiner Prüfung unterzogen.

3.8. Der Sprachdienstleister hat das Recht, den Auftrag an qualifizierte Subunternehmer weiterzugeben, in diesem Falle bleibt er jedoch Vertragspartner des Auftraggebers mit alleiniger Verantwortung gegenüber dem Auftraggeber.

3.9. Der Name des Sprachdienstleisters darf nur dann der veröffentlichten Übersetzung beigefügt werden, wenn der gesamte Text von diesem übersetzt und keine Veränderungen an der Übersetzung - ohne der Zustimmung des Sprachdienstleisters - vorgenommen wurden.

3.10. Wurde nichts anderes vereinbart, erfolgt die formale Gestaltung nach den Regelungen der ÖNORM EN ISO 17100.

4. Preise, Nebenbedingungen zur Rechnungslegung

4.1. Die Preise für die jeweiligen Sprachdienstleistungen bestimmen sich nach den Tarifen (Preislisten) des Sprachdienstleisters, die für die jeweilige Art der erbrachten Leistung anzuwenden sind.

4.2. Als Berechnungsbasis gelten die jeweils vereinbarten Grundlagen (zum Beispiel: Zieltext / Ausgangstext, Stundensatz, Seitenanzahl, Zeilenanzahl).

4.3. Ein Kostenvoranschlag gilt nur dann als verbindlich, wenn er schriftlich und nach Vorlage der zu übersetzenden Unterlagen erstellt wurde. Kostenvoranschläge, welche in anderer Form angeführt werden gelten immer nur als völlig unverbindliche Richtlinie.

4.4. Der Kostenvoranschlag wird nach bestem Fachwissen erstellt, kann jedoch Änderungen unterliegen. Sollten sich nach Auftragserteilung Kostenerhöhungen im Ausmaß von über 15 % ergeben, so wird der Sprachdienstleister den Auftraggeber davon unverzüglich verständigen. Handelt es sich um unvermeidliche Kostenüberschreitungen bis 15 %, ist eine gesonderte Verständigung nicht erforderlich und diese Kosten können ohne Verständigung des Auftraggebers in Rechnung gestellt werden.

4.5. Sofern nicht anders vereinbart, werden Auftragsänderungen oder Zusatzaufträge zu angemessenen Preisen in Rechnung gestellt.

4.6. Es gilt Wertbeständigkeit der Forderung samt Nebenforderungen. Als Maß der Berechnung der Wertbeständigkeit dient der vom österreichischen Statistischen Zentralamt monatlich verlaublich Verbraucherpreisindex oder ein an seine Stelle

tretender Index. Als Bezugsgröße dient die für den Monat des Vertragsabschlusses errechnete Indexzahl. Schwankungen der Indexzahl nach oben oder unten bis einschließlich 2,5% bleiben unberücksichtigt. Dieser Spielraum ist bei jedem Überschreiten nach oben oder unten neu zu berechnen, wobei stets die erste außerhalb des jeweils geltenden Spielraums gelegene Indexzahl die Grundlage sowohl für die Neufestsetzung des Forderungsbetrages als auch für die Berechnung des neuen Spielraums zu bilden hat. Kollektivvertragliche Lohn- bzw. Gehaltserhöhungen oder -senkungen berechtigen den Sprachdienstleister ebenfalls zu einer entsprechenden nachträglichen Preiskorrektur.

4.7. Für die Überprüfung von Fremdübersetzungen wird, so im Einzelfall nicht anders vereinbart, ein angemessenes Entgelt in Rechnung gestellt.

4.8. Für Express- und Wochenendarbeiten können angemessene Zuschläge verrechnet werden, die entsprechend zu vereinbaren sind.

4.9. Der Sprachdienstleister ist berechtigt, im Vorhinein eine angemessene Akontozahlung zu verlangen.

4.10. Wurde zwischen dem Auftraggeber und dem Sprachdienstleister Teilzahlung (z.B. Lieferung von Teilleistungen oder bei Akontozahlung) vereinbart, ist der Sprachdienstleister bei Zahlungsverzug des Auftraggebers berechtigt, die Arbeit an aktuellen Aufträgen für diesen Auftraggeber ohne Rechtsfolgen für den Sprachdienstleister so lange einzustellen, bis der Auftraggeber seinen Zahlungsverpflichtungen nachkommt. Der Sprachdienstleister hat den Auftraggeber aber umgehend von der Einstellung der Arbeit zu informieren.

5. Termine, Lieferung

5.1. Der Liefertermin ist zwischen dem Sprachdienstleister und dem Auftraggeber zu vereinbaren. Der Liefertermin bildet einen wesentlichen Vertragsbestandteil des vom Sprachdienstleister angenommenen Auftrages. Wurde kein Liefertermin vereinbart, ist die Dienstleistung in angemessener Zeit zu erbringen. Sollte der Liefertermin nicht eingehalten werden können, hat der Sprachdienstleister den Auftraggeber umgehend zu informieren und bekannt zu geben, bis zu welchem Termin die Dienstleistung erbracht wird.

5.2. Voraussetzung für die Einhaltung des Liefertermins, insbesondere bei einem Fixgeschäft ist der rechtzeitige Eingang sämtlicher vom Auftraggeber beizustellender Unterlagen im angegebenen Umfang (z. B. Ausgangstexte und alle erforderlichen Hintergrundinformationen) und im angegebenen Dateiformat sowie die Einhaltung der vereinbarten Zahlungsbedingungen bei Lieferung von Teilleistungen oder Ähnlichem und sonstiger anderer Verpflichtungen. Erfüllt der Auftraggeber seine Verpflichtung zur Bereitstellung und Bezahlung nicht rechtzeitig, so verlängert sich die Lieferfrist entsprechend um den Zeitraum, um den dem Sprachdienstleister die erforderlichen Unterlagen zu spät zur Verfügung gestellt wurden. Bei einem Fixgeschäft obliegt es dem Sprachdienstleister zu beurteilen, ob auch bei verspäteter zur Verfügungstellung von Unterlagen durch den Auftraggeber der vereinbarte Liefertermin gehalten werden kann. Fallen dadurch Zuschläge für Express- und Wochenendarbeiten an, hat der Sprachdienstleister den Auftraggeber darüber umgehend zu informieren. Kann der Auftraggeber nicht erreicht werden, gebühren diese Zuschläge dann, wenn sie zur Einhaltung des Fixgeschäftes tunlich sind.

5.3. Unterbleibt die Ausführung der vereinbarten Dienstleistung aus Gründen, die der Auftraggeber zu vertreten hat, z. B. weil er die Unterlagen dem Sprachdienstleister nicht oder nicht rechtzeitig zur Verfügung stellt oder seine Mitwirkungspflicht verletzt, steht dem Sprachdienstleister eine nicht dem richterlichen Mäßigungsrecht unterliegende Stornogebühr in der Höhe von 50% des Auftragswertes der vereinbarten Leistung oder Teilleistung zu. Eine Anrechnung

dessen, was sich der Sprachdienstleister infolge Unterbleibens der Arbeit erspart oder er durch anderweitige Verwendung erworben oder zu erwerben absichtlich versäumt hat, findet nicht statt (vgl. § 1168 ABGB).

5.4. Die mit der Übermittlung der vom Auftraggeber beizustellenden Unterlagen verbundenen Gefahren trägt der Auftraggeber; die mit der Übermittlung der Dienstleistung verbundenen Gefahren trägt der Sprachdienstleister.

5.5. Ist nichts anderes vereinbart, so verbleiben die vom Auftraggeber dem Sprachdienstleister zur Verfügung gestellten Unterlagen nach Abschluss des Übersetzungsauftrages beim Sprachdienstleister. Der Sprachdienstleister hat dafür zu sorgen, dass diese Unterlagen sorgsam verwahrt werden, sodass Unbefugte keinen Zugang dazu haben, die Verschwiegenheitsverpflichtung nicht verletzt wird und die Unterlagen nicht vertragswidrig verwendet werden können.

6. Höhere Gewalt

6.1. Für den Fall der höheren Gewalt hat der Sprachdienstleister den Auftraggeber unverzüglich zu benachrichtigen. Höhere Gewalt berechtigt sowohl den Sprachdienstleister als auch den Auftraggeber, vom Vertrag zurückzutreten. Der Auftraggeber hat jedoch dem Sprachdienstleister Ersatz für bereits getätigten Aufwendungen bzw. Leistungen zu leisten.

6.2. Als höhere Gewalt werden angesehen: Arbeitskonflikte, Kriegshandlungen, Bürgerkrieg, Eintritt unvorhersehbarer Ereignisse, die nachweislich die Möglichkeit des Sprachdienstleisters, den Auftrag vereinbarungsgemäß zu erledigen, entscheidend beeinträchtigen und ähnliche Vorkommnisse.

7. Geheimhaltung/Datenschutz

7.1. Der Sprachdienstleister verpflichtet sich zur Verschwiegenheit über alle ihm zur Kenntnis gelangenden geschäftlichen Angelegenheiten des Auftraggebers, insbesondere Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse.

7.2. Der Sprachdienstleister ist von seiner Geheimhaltungsverpflichtung gegenüber Erfüllungsgehilfen, denen er sich bedient, entbunden. Er hat seine Geheimhaltungsverpflichtung aber auf diese zu überbinden und haftet für deren Verstoß gegen die Geheimhaltungsverpflichtung wie für einen eigenen Verstoß.

7.3. Die Geheimhaltung ist zeitlich auf 5 Jahre nach Beendigung des Vertragsverhältnisses beschränkt.

7.4. Der Sprachdienstleister ist berechtigt, ihm übermittelte Daten oder sonst anvertraute personenbezogene Daten im Rahmen der Zweckbestimmung des Vertragsverhältnisses zu verarbeiten und diese Daten auch nach dem Ende des Vertragsverhältnisses zu speichern, wenn diese Speicherung oder Verarbeitung zur Erfüllung des Auftrages oder von gesetzlichen Pflichten (z.B. Daten für die Rechnungslegung) nötig ist. Nach Ablauf dieser Frist werden die Daten gelöscht.

7.5. Soweit es sich um Angaben des Auftraggebers zur Kommunikation handelt (z. B. E-Mail-Adresse, Telefonnummer), stimmt der Auftraggeber zu, dass diese Kontaktdaten verarbeitet und gespeichert werden dürfen und auch Nachrichten zu Werbezwecken im Sinne des § 107 TKG an ihn gesendet werden dürfen. Diese Einwilligung kann vom Auftraggeber jederzeit widerrufen werden.

7.6. Der Auftraggeber hat außerdem unter den Voraussetzungen der Bestimmungen des DSGVO das Recht, die Löschung seiner Daten zu verlangen. Diesem Recht wird aber nur dann entsprochen, wenn den Sprachdienstleister keine rechtliche Pflicht zur Speicherung der personenbezogenen Daten trifft.

8. Haftung für Mängel (Gewährleistung)

8.1. Sämtliche Mängel müssen vom Auftraggeber in hinreichender Form schriftlich erläutert und nachgewiesen werden (Fehlerprotokoll). Dies hat innerhalb einer Woche nach Lieferung der Dienstleistung zu erfolgen.

8.2. Zur Mängelbeseitigung bzw. -beseitigung hat der Auftraggeber dem Sprachdienstleister eine angemessene Frist und Gelegenheit zur Nachholung und Verbesserung seiner Leistung zu gewähren. Werden die Mängel innerhalb der angemessenen Frist vom Sprachdienstleister behoben, so hat der Auftraggeber keinen Anspruch auf Preisminderung.

8.3. Wenn der Sprachdienstleister die angemessene Nachfrist verstreichen lässt, ohne den Mangel zu beheben, kann der Auftraggeber vom Vertrag zurücktreten (Wandlung) oder eine Herabsetzung der Vergütung (Preisminderung) verlangen. Bei geringfügigen Mängeln besteht jedoch kein Recht zum Vertragsrücktritt.

8.4. Gewährleistungsansprüche berechtigen den Auftraggeber nicht zur Zurückhaltung des gesamten, sondern nur eines angemessenen Teils des Rechnungsbetrages; in einem derartigen Fall verzichtet der Auftraggeber auch auf die Möglichkeit der Aufrechnung.

8.5. Für Übersetzungen, die für Druckwerke verwendet werden, besteht eine Haftung für Mängel nur dann, wenn der Auftraggeber in seinem Auftrag ausdrücklich schriftlich bekannt gibt, dass er beabsichtigt, den Text zu veröffentlichen und wenn dem Sprachdienstleister Korrekturfahnen vorgelegt werden (Autorkorrektur) bis einschließlich jener Fassung des Textes, nach der keinerlei Änderungen mehr vorgenommen werden. In diesem Fall ist dem Sprachdienstleister ein angemessener Kostenersatz zu bezahlen.

8.6. Für die Übersetzung von schwer lesbaren, unleserlichen bzw. unverständlichen Vorlagen besteht keine Gewährleistung; gleiches gilt auch für Überprüfungen von fremden Übersetzungen.

8.7. Stilistische Verbesserungen bzw. Abstimmungen von spezifischen Terminologien (insbesondere von branchen- bzw. firmeneigenen Termini) etc. gelten nicht als Übersetzungsmangel.

8.8. Für auftragspezifische Abkürzungen, die vom Auftraggeber bei Auftragserteilung nicht angegeben bzw. erklärt wurden, wird keine Gewähr geleistet.

8.9. Für die richtige Wiedergabe von Namen und Anschriften bei Vorlagen, die nicht in lateinischer Schrift gehalten sind, übernimmt der Sprachdienstleister keinerlei Haftung. In solchen Fällen wird dem Auftraggeber empfohlen, die Schreibweise von Namen und Eigenbezeichnungen auf einem besonderen Blatt in lateinischer Blockschrift vorzunehmen.

8.10. Die Zahlenwiedergabe erfolgt nur gemäß Ausgangstext. Für die Umrechnung von Zahlen, Maßen, Währungen und dergleichen ist der Auftraggeber verantwortlich.

8.11. Für vom Auftraggeber beigestellte Ausgangstexte, Originale und dergleichen haftet der Sprachdienstleister, sofern diese nicht mit der Lieferung dem Auftraggeber zurückgegeben werden, als Verwahrer im Sinne des Allgemeinen Bürgerlichen Gesetzbuches für die Dauer von vier Wochen nach Fertigstellung des Auftrages. Eine Pflicht zur Versicherung besteht nicht. Für die Rückerstattung gilt Punkt 5.4 sinngemäß.

8.12. Die Übermittlung von Zieltexten mittels Datentransfer (wie E-Mail, Modem usw.) wird der Sprachdienstleister nach dem aktuellen Stand der Technik durchführen. Aufgrund der technischen Gegebenheiten kann jedoch keine Garantie bzw. Haftung

des Sprachdienstleisters für dabei entstehende Mängel und Beeinträchtigungen (wie Verletzung der Geheimhaltungspflichten, Beschädigung von Dateien u.ä.) übernommen werden, sofern nicht zumindest grobe Fahrlässigkeit des Sprachdienstleisters vorliegt.

9. Schadenersatz

9.1. Alle Schadenersatzansprüche gegen den Sprachdienstleister sind, sofern nicht gesetzlich anderes zwingend vorgeschrieben, mit der Höhe des Rechnungsbetrages (netto) begrenzt. Ausgenommen von dieser Beschränkung des Schadenersatzes sind Fälle, in denen der Schaden durch den Sprachdienstleister grob fahrlässig oder vorsätzlich verursacht wurde oder für Schäden an Personen nach dem Produkthaftungsgesetz, die nachweislich durch eine fehlerhafte Übersetzung verursacht wurden.

9.2. Schadenersatzansprüche des Auftraggebers sind innerhalb von sechs Monaten ab Kenntnis von Schaden und Schädiger, spätestens aber 12 Monate nach Beendigung des jeweiligen Dienstleistungsvertrages gerichtlich geltend zu machen, anderenfalls ist die Geltendmachung ausgeschlossen. Eine Verlängerung der Zusammenarbeit verlängert diese Frist nicht. Der Auftraggeber hat den Beweis zu erbringen, dass der Schaden auf ein Verschulden des Sprachdienstleisters zurückzuführen ist.

9.3. Für den Fall, dass der Auftraggeber die Übersetzung zu einem anderen als dem angegebenen Zweck verwendet, ist eine Haftung des Sprachdienstleisters aus dem Titel des Schadenersatzes ausgeschlossen.

10. Eigentumsvorbehalt

10.1. Sämtliche dem Auftraggeber überlassenen Unterlagen im Zusammenhang mit dem Auftrag bleiben bis zur vollständigen Bezahlung aller aus dem Vertrag erwachsenen Verbindlichkeiten Eigentum des Sprachdienstleisters.

10.2. Jegliche Art von im Auftrag nicht enthaltenen Unterlagen wie Translation Memories, Terminologiedatenbanken, Paralleltexte, Software, Prospekte, Kataloge und Berichte sowie alle Kosten verursachenden Unterlagen wie z.B. Literatur oder Skripten bleiben geistiges Eigentum des Sprachdienstleisters und stehen unter dem Schutz der einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen. Die Weitergabe und Vervielfältigung darf nur mit Zustimmung des Sprachdienstleisters erfolgen.

10.3. Im Zuge eines oder mehrerer Aufträge angelegte Translation Memories sind - falls nicht anders vereinbart - Eigentum des Sprachdienstleisters. Sollte der Auftraggeber eine Übergabe wünschen, ist dies ein Zusatzauftrag der entsprechend zu vergüten ist.

10.4. Vom Auftraggeber zur Verfügung gestellte Translation Memories und Terminologiedatenbanken bleiben - so nicht anders vereinbart - weiterhin Eigentum des Auftraggebers.

11. Urheberrecht

11.1. Der Sprachdienstleister ist nicht verpflichtet zu prüfen, ob dem Auftraggeber das Recht zusteht, die Ausgangstexte zu übersetzen bzw. übersetzen zu lassen. Der Auftraggeber sichert ausdrücklich zu, dass er über alle Rechte verfügt, die für die Ausführung des Auftrages erforderlich sind.

11.2. Bei urheberrechtlich geschützten Übersetzungen hat der Auftraggeber den Verwendungszweck anzugeben. Der Auftraggeber erwirbt nur jene Rechte, die dem angegebenen Verwendungszweck der Übersetzung entsprechen.

11.3. Bei einigen Sprachdienstleistungen bleiben Sprachdienstleister als geistige Schöpfer der Sprachdienstleistung Urheber derselben und es steht ihnen daher das Recht zu, als Urheber genannt zu werden. Der Auftraggeber erwirbt mit vollständiger Zahlung des Honorars die jeweils vereinbarten Werknutzungsrechte an der Sprachdienstleistung. Der Name eines Sprachdienstleisters darf nur dann einem veröffentlichten Text bzw. Textteil beigefügt werden, wenn die gesamte Leistung unverändert von diesem stammt bzw. bei deren Änderung nach dessen nachträglicher Zustimmung.

11.4. Der Auftraggeber ist verpflichtet, den Sprachdienstleister gegenüber allen Ansprüchen, die von Dritten aus Verletzungen von Urheberrechten, Leistungsschutzrechten, sonstigen gewerblichen Schutzrechten oder Persönlichkeitsschutzrechten erhoben werden, schad- und klaglos zu halten. Dies gilt auch dann, wenn der Auftraggeber keinen Verwendungszweck angegeben hat bzw. die Übersetzung zu anderen als den angegebenen Zwecken verwendet wird. Der Sprachdienstleister wird solche Ansprüche dem Auftraggeber unverzüglich anzeigen und ihm bei gerichtlicher Inanspruchnahme den Streit verkünden. Tritt der Auftraggeber nach Streitverkündung nicht als Streitgenosse des Sprachdienstleisters dem Verfahren bei, so ist der Sprachdienstleister berechtigt, den Anspruch der Klägerin anzuerkennen und sich bei dem Auftraggeber ohne Rücksicht auf die Rechtmäßigkeit des anerkannten Anspruches schadlos zu halten.

12. Zahlung

12.1. Die Zahlung hat, sofern nichts anderes vereinbart wurde, bei Lieferung der Sprachdienstleistung und nach Rechnungslegung zu erfolgen.

12.2. Der Sprachdienstleister ist berechtigt, im Vorhinein eine angemessene Akontozahlung zu verlangen.

12.3. Ist Abholung vereinbart und wird die Übersetzung vom Auftraggeber nicht zeitgerecht abgeholt, so tritt mit dem vereinbarten Tag zur Abholung die Zahlungspflicht des Auftraggebers ein.

12.4. Tritt Zahlungsverzug ein, so ist der Sprachdienstleister berechtigt, beigestellte Auftragsunterlagen (z. B. zu übersetzende Manuskripte) zurückzubehalten. Bei Zahlungsverzug werden Verzugszinsen in angemessener Höhe (8% über dem Basiszinssatz) sowie angemessene Mahnspesen in Anrechnung gebracht.

12.5. Bei Nichteinhaltung der zwischen dem Auftraggeber und dem Sprachdienstleister vereinbarten Zahlungsbedingungen (z.B. Akontozahlung) ist der Sprachdienstleister berechtigt, die Arbeit an den bei ihm liegenden anderen Aufträgen des Auftraggebers nach vorheriger Mitteilung so lange einzustellen, bis der Auftraggeber seinen Zahlungsverpflichtungen nachkommt. Dies gilt auch für Aufträge, bei denen ein fixer Liefertermin vereinbart wurde (siehe Punkt 5.1.). Durch die damit verbundene Einstellung der Arbeit erwachsen einerseits dem Auftraggeber keinerlei Rechtsansprüche, andererseits wird der Sprachdienstleister in seinen Rechten in keiner Weise präjudiziert.

13. Salvatorische Klausel

13.1. Die Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen dieser Bedingungen berührt die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen nicht.

13.2. 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.

14. Schriftform

14.1. Sämtliche Änderungen, Ergänzungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen und sonstigen Vereinbarungen zwischen dem Auftraggeber und dem Sprachdienstleister bedürfen der Schriftform.

15. Anwendbares Recht und Gerichtsstand

15.1. Erfüllungsort für alle Vertragsverhältnisse, die diesen Geschäftsbedingungen unterliegen, ist der Geschäftssitz des Sprachdienstleisters.

15.2. Zur Entscheidung aller aus diesem Vertragsverhältnis entstehenden Rechtsstreitigkeiten ist das am Sitz des Sprachdienstleisters sachlich zuständige Gericht örtlich zuständig.

15.3. Es gilt österreichisches Recht.

6. Kollektivvertrag

Angestellte von Unternehmen, die dem Fachverband der gewerblichen Dienstleister, Berufsgruppe **Sprachdienstleister**, angehören, unterliegen dem „**Rahmenkollektivvertrag für Angestellte in Gewerbe und Handwerk, in der Dienstleistung, in Information und Consulting**“.

Fachgruppenmitglieder können den aktuellen Kollektivvertrag mit nachfolgendem Link downloaden:

www.wko.at/kollektivvertrag

Die Fachgruppengeschäftsstelle sendet Ihnen den Kollektivvertrag auf Anfrage auch gerne zu (kostenpflichtig).

Stand Dezember 2020

Wirtschaftskammer Vorarlberg
Fachgruppe der gewerblichen Dienstleister
Wichnergasse 9, 6800 Feldkirch
Tel. 05522 305-235, Fax 05522 305-143
www.dienstleister-vorarlberg.at