

Auftragsbedingungen für Schriftdolmetsch-Einsätze

§1 Equipmentbereitstellung

Vom Sprachzentrum Wykydal (Inhaberin: Mag. Elisabeth Wykydal) wird folgendes Equipment bereitgestellt: Laptop mit Ladegerät, externe Tastatur, Stativ, Verlängerungskabel, Verteilerstecker, Gaffband zur Kabelsicherung, Adapter für Beamer bzw. Monitore.

Vom Kunden beizustellendes Equipment (gilt nur für Präsenzeinsätze): Arbeitsplatz mit Sitzgelegenheit und Tisch, Beamer bzw. Monitore, Stromanschlussmöglichkeit im Nahbereich zum Arbeitsplatz samt Kabelrolle, sofern nötig.

§2 Live-Mitschrift bzw. Protokoll

Die Live-Mitschrift wird generell nicht an den Kunden ausgehändigt und unmittelbar nach dem Einsatz – aus Datenschutzgründen – gelöscht. Eine Ausnahme stellen z.B. Einsätze in Universitäten oder Schulen dar. Die Erstellung eines Protokolls ist selbstverständlich möglich, muss jedoch vor dem Einsatz beauftragt werden. Vollständigkeit, Richtigkeit der wiedergegebenen Inhalte, Hörfehler, etc. sind von der Verantwortung des Sprachzentrums Wykydal ausgeschlossen. Sämtliche Schriftstücke bleiben bis zur vollständigen Bezahlung unser Eigentum.

§3 Unterlagen zur Vorbereitung

Vor Event-Einsätzen wird um Übermittlung von Unterlagen zur Vorbereitung auf den Einsatz ersucht. Unterlagen können sein: Folder, Programm, zeitlicher Ablauf, Namen der Teilnehmer / Vortragenden, Listen mit Fachvokabular bzw. Präsentationen (falls möglich).

§4 Doppelbesetzung

Bei mehrstündigen Einsätzen ohne Pause bzw. bei Tagesveranstaltungen ist eine Doppelbesetzung geplant. Damit wird die Qualität der Mitschrift gesichert. Die Organisation der Doppelbesetzung übernimmt das Sprachzentrum Wykydal.

§5 Buchung, Preisgestaltung, Stornokosten

Buchungen erfolgen in schriftlicher Form und werden ebenfalls schriftlich mit allen vereinbarten Einsatzdetails bestätigt. Eine allgemeine Preisangabe ist nicht möglich, da jeder Einsatz individuell kalkuliert werden muss. Folgende Preispositionen können – falls anwendbar - im Angebot enthalten sein: aktive / passive Schriftdolmetschstunde, Vorbereitungszeit, Protokollverfassung, Reisezeit, Kilometergeld, Flug- und Nächtigungskosten, Ausfall- bzw. Stornokosten (bei Terminabsagen von Kundenseite).

ab 72 Stunden vor einem Termin	50%
ab 48 Stunden vor einem Termin	75%
ab 24 Stunden vor einem Termin	100%

§6 Förderungen

Für diverse Einsatzbereiche gibt es staatliche Förderungen. Information dazu ist verfügbar.