

Vertrag

betreffend Leistungserbringung im Bereich des interkulturellen Dolmetschens

zwischen

Partei A (Behörde / Institution)

Adresse

vertreten durch: Name

und

Partei B (Vermittlungsstelle)

Adresse

vertreten durch: Name

1. Zweck und Vertragsgrundlagen

Dieser Vertrag regelt die Zusammenarbeit zwischen den oben genannten Vertragspartnern, **Partei A** (nachstehend **A** genannt) als Auftraggeber und der **Partei B** (nachstehend **B** genannt) als Beauftragte.

Gegenstand des Vertrags sind die zu erbringenden Dolmetschdienste (interkulturelles Dolmetschen) sowie grundsätzliche Absprachen über den Auftrag, die Form der Zusammenarbeit, die Qualität der zu erbringenden Dolmetschdienste und die Rechnungsstellung.

2. Auftrag

Interkulturelles Dolmetschen wird wie folgt verstanden: „Interkulturelles Dolmetschen findet in einer Trialogsituation – einem „Dialog zu Dritt“ – statt. Es bezeichnet die mündliche Übertragung (Konsekutivdolmetschen) des Gesprochenen von einer Sprache in die andere unter Berücksichtigung des sozialen und kulturellen Hintergrunds der Gesprächsteilnehmenden.“ (gemäss Definition von INTERPRET, Factsheet, Anhang 2)

A beauftragt **B** mit der organisatorischen und administrativen Koordination der anfallenden Dolmetschdienste (interkulturelles Dolmetschen) und mit der Vermittlung der bei **B** unter Arbeitsvertrag stehenden interkulturell Dolmetschenden gemäss den Aufträgen von **A**.

B nimmt die Aufträge **telefonisch / per Mail / schriftlich** entgegen.

- **Telefonnummer / Fax / Email / Postadresse**

- **B** unterhält einen Telefondienst mit folgenden Öffnungszeiten: **xxx**
- Ausserhalb der Telefonzeiten können Aufträge per **Anrufbeantworter / Fax / Email / Post** erteilt werden.

Die Anfrage für einen Dolmetscheinsatz soll so früh wie möglich erfolgen. Ist die Zeit von der Anfrage bis zum Einsatz kürzer als 2 Tage (Arbeitstage Mo-Fr), kann eine Vermittlung nicht mit Sicherheit gewährleistet werden. Für Einsätze ausserhalb der normalen Arbeitszeit sowie für kurzfristige Einsätze gelten besondere Bestimmungen (siehe Anhang 1).

Der Dolmetschdienst kann von Mitarbeitenden bzw. Fachpersonen der **Behörden von A / Institutionen von A** aus den Bereichen **Bildung / Gesundheit / Soziales** in Anspruch genommen werden.

B bedient **A** mit den nötigen Formularen und Merkblättern. **A** seinerseits gewährleistet seinem Personal den Zugang zu diesen Informationen.

3. Leistungen

B übernimmt die organisatorische Koordination der Vermittlung von interkulturell Dolmetschenden sowie die personalbezogenen Aufgaben und die Begleitung der interkulturell Dolmetschenden.

Die interkulturell Dolmetschenden stehen bei **B** unter Arbeitsvertrag. Entlöhnung, Sozialleistungen sowie Krankheits- und Ferienvergütungen ist Sache von **B**.

Bei Krankheit und Ferienabwesenheit der interkulturell Dolmetschenden ist **B** besorgt, wenn immer möglich einen Ersatz zu stellen.

Kann eine Anfrage für einen Dolmetscheinsatz aufgrund einer fehlenden Sprache im Angebot nicht gewährleistet werden oder steht keine entsprechende interkulturell dolmetschende Person zur Verfügung, organisiert **B** in Absprache mit **A** den Dolmetscheinsatz mithilfe einer anderen Vermittlungsstelle. Es gelten die im Vertrag vereinbarten Tarife (Anhang 1). Aufgrund einer weiteren Anreise allenfalls höher ausfallende Spesen und Wegpauschalen gehen jedoch vollumfänglich zulasten **A**.

Die interkulturell Dolmetschenden sind zur getreuen, sorgfältigen Ausführung der ihnen übertragenen Geschäfte verpflichtet. Sie gewährleisten eine exakte und sinngemässe Übertragung des Gesprochenen. Der Arbeit von zertifizierten interkulturell Dolmetschenden liegt der Berufskodex von INTERPRET (Anhang 3) zu Grunde.

Von **B** beauftragte Dolmetschende unterstehen der Schweigepflicht sowie den geltenden Datenschutz-Richtlinien von **A** und **B**. Die interkulturell Dolmetschenden sind verpflichtet, allfällige Bekanntschaften vor dem Gespräch offenzulegen.

4. Kosten und Rechnungsstellung

Die Rechnungsstellung von **B** zuhanden **A** erfolgt **monatlich / quartalsweise**, aufgeteilt nach Dolmetschstunden, Wegpauschalen und Spesen. Die Tarifgestaltung ist dem Anhang 1 zu entnehmen, welcher integrierter Bestandteil dieses Vertrages ist.

5. Qualitätssicherung

Die Qualitätssicherung ist primär Aufgabe von **B**. Sie wird durch folgende Massnahmen gewährleistet:

- **B** garantiert eine angemessene Einführung von neu unter Vertrag stehenden interkulturell Dolmetschenden und stellt die erforderliche Qualifizierung sämtlicher regelmässig zum Einsatz kommender Dolmetschender sicher.
- **B** bietet seinen interkulturell Dolmetschenden einen regelmässigen Erfahrungsaustausch sowie Inter- und Supervision an.
- **B** ist für die kontinuierliche Weiterbildung seiner interkulturell Dolmetschenden besorgt. Gezielte Weiterbildungsveranstaltungen können in Zusammenarbeit mit **A** geplant und durchgeführt werden.
- **B** nimmt Rückmeldungen zu erfolgten Einsätzen laufend entgegen und stellt die dafür benötigten Instrumentarien (**Feedbackformular / Online-Formular / Einsatzbestätigung mit Feedback**) zur Verfügung.
- **B** und **A** führen mindestens einmal jährlich ein Reportinggespräch über das vergangene Vertragsjahr durch. Inhalt dieser Gespräche sind sowohl die Qualität der gelieferten Dienstleistungen als auch die Zusammenarbeit (Vermittlung, Zuständigkeiten etc.).
- Zur Optimierung der Zusammenarbeit zwischen den Fachpersonen (Mitarbeitende von **A**) und den interkulturell Dolmetschenden offeriert **B** Seminare, Workshops und/oder Weiterbildungen. Diese werden von **A** und **B** gemeinsam geplant und durchgeführt.

6. Kündigung

Die Auftragsvereinbarung ist unbefristet. Eine Kündigung ist mit einer Frist von **12 Monaten auf Ende eines Kalenderjahres / von 6 Monaten auf Ende Juni oder auf Ende eines Kalenderjahres** möglich. Im Falle einer Erhöhung der Tarife über die Teuerung hinaus, hat **A** das Recht, den Vertrag ausserordentlich auf Inkrafttreten derselben zu kündigen.

7. Inkraftsetzung

Der Vertrag tritt am **xxx** in Kraft.

Ort,
Für den Auftraggeber

Ort,
Für den Beauftragten

Name

Name

Anhang 1

Tarifübersicht zu den interkulturellen Dolmetscheinsätzen

Sockelbeitrag

Für den Betrieb und die Aufrechterhaltung der Dienstleistung werden jährlich pauschal **Fr. xxx.-** als Sockelbeitrag geleistet.

Einsatzkosten pro Stunde Dolmetschen

- Stundenansatz Normaltarif **Fr. xxx.-**
Einsätze, die mindestens 24 Stunden im Voraus in Auftrag gegeben werden und in der Zeit von **07:00 bis 20:00** stattfinden.
- Stundenansatz Extratarif **Fr. xxx.-**
Einsätze, die mindestens 24 Stunden im Voraus in Auftrag gegeben werden und die in der Zeit von **20:00 bis 07:00** oder an Wochenend- und Feiertagen stattfinden.

Mit dem Stundenansatz sind die effektive Arbeit des Dolmetschens (Honorar der/des interkulturell Dolmetschenden, Sozialleistungen, Krankheits- und Ferienvergütungen) sowie sämtliche weiteren Leistungen (wie z.B. Personal- und Administrationskosten, allfällige Beratungsleistungen im Rahmen der Auftragsklärung, Betriebs- und Infrastrukturkosten, etc.) von **B** abgegolten.

Honorar pro Stunde (Bruttolohn inkl. Ferien) der/des interkulturell Dolmetschenden

- Keine besondere Qualifizierung **Fr. 30.- bis 45.-**
- Inhaberin/Inhaber Zertifikat INTERPRET **Fr. 50.- bis 65.-**
- Inhaberin/Inhaber Eidgenössischer Fachausweis / anderweitig für besonders anspruchsvolle Einsätze qualifiziert **Fr. 55.- bis 70.-**

Notfallpauschale

Ist die Zeit von der Anfrage bis zum Einsatz kürzer als 24 Stunden, so ist eine Notfallpauschale von **Fr. 25.-** pro Einsatz zu entrichten.

Mindesteinsatz

Pro Einsatz wird mindestens eine Stunde verrechnet. Jede weitere angebrochene Viertelstunde wird auf 15 Minuten aufgerundet und anteilmässig gemäss Stundenansatz in Rechnung gestellt.

Fahrtspesen

Die effektiven Fahrtspesen werden vom Wohnort der/des interkulturell Dolmetschenden an den Einsatzort auf der Basis des Halbtaxabonnements und 2. Klasse (SBB) in Rechnung gestellt.

Oder:

Die Fahrtspesen werden gemäss Zonenplan (Anhang X) in Rechnung gestellt.

Wegpauschale

Als Wegpauschale wird die effektive Reisezeit zur Hälfte des für den Einsatz gültigen Stundentarifs vergütet.

Oder:

Als Wegpauschale wird die im Zonenplan (Anhang X) festgelegte Reisezeit zur Hälfte des für den Einsatz gültigen Stundentarifs vergütet.

Wartezeit

Kommt es zu einer zeitlichen Verzögerung des vereinbarten Termins, wird die Wartezeit des/der interkulturell Dolmetschenden auf der Basis des für den Einsatz gültigen Tarifs vollumfänglich in Rechnung gestellt.

Terminannullierung

Die Annullierung eines Auftrags durch **A** mehr als 24 Stunden vor dem vereinbarten Termin ist kostenlos. Bei der Annullierung eines Auftrags innerhalb von 24 Stunden vor dem vereinbarten Termin wird eine **Stunde / die vereinbarte Zeit / sowie die Wegpauschale** in Rechnung gestellt.

Allgemeine Bestimmungen

B kann die Tarife und Spesen auf Beginn jedes Kalenderjahres der Teuerung anpassen. Tarif- und Spesenanpassungen, die über die Teuerung hinausgehen, werden unter Berücksichtigung einer 3-monatigen Frist von **B** schriftlich kommuniziert. Im pauschalen Stundenansatz ist die gesetzliche Mehrwertsteuer nicht inbegriffen. Die Mehrwertsteuer wird in den Rechnungen separat ausgewiesen.

Anhang X

Zonenplan

Anhang 2 und 3 (nicht integriert im Vertrag)

- Factsheet zum interkulturellen Dolmetschen, INTERPRET
- Berufskodex, INTERPRET