
Allgemeine Geschäftsbedingungen

Ausländerdienst Baselland / ald

1 Allgemeiner Teil

1.1 Auftragserteilung

Mit einer Auftragserteilung/einer Anmeldung akzeptieren Sie die allgemeinen Geschäftsbedingungen des ald, Ausländerdienst Baselland, nachstehend ald genannt. Für den Umfang der Leistung gelten, sofern nichts anderes schriftlich vereinbart ist, die allgemeinen Geschäftsbedingungen.

Die Auftragserteilung/Anmeldung muss schriftlich erfolgen. Der ald bestätigt die Auftragserteilung/Anmeldung.

1.2 Datenschutz

Alle Mitarbeitenden des ald haben sich zur Verschwiegenheit über sämtliche dienstliche Angelegenheiten beim ald verpflichtet. Sie haben sich verpflichtet, alle Kundenunterlagen sowie alle damit zusammenhängenden mündlich oder schriftlich erhaltenen Informationen vertraulich zu behandeln und ausschliesslich zur Erbringung der Dienstleistungen zu verwenden.

1.3 Versicherung

Der ald übernimmt keinerlei Haftung für Schäden und Verluste an Kleidung und anderem Eigentum irgendetwelcher Art.

1.4 Finanzielle Rahmenbedingungen

Die Zahlungsbedingungen entsprechen 30 Tage netto ab Rechnungsdatum. Die Mahngebühren betragen CHF 20.

1.5 Gerichtsstand und anwendbares Recht

Es gilt das schweizerische Recht, insbesondere die Bestimmungen zum einfachen Auftrag nach Art. 394ff. OR. Gerichtsstand ist Liestal.

2 Kurswesen / Prüfungen

2.1 Kurse

Der ald bietet Einstufungstests zur Niveaueermittlung an. Bei Anmeldungen ohne Einstufungstest übernimmt der ald keine Haftung für die gewählte Niveaustufe.



2.1.1 An-/Abmeldung

Die Anmeldung muss schriftlich mit Anmeldeformular oder via Website erfolgen.

Bis zwei Wochen vor Kursbeginn kann eine Anmeldung kostenlos rückgängig gemacht werden.

Eine Abmeldung in den drei Wochen vor Kursbeginn muss schriftlich erfolgen. Die Kurskosten entfallen. Es wird jedoch eine Bearbeitungsgebühr von CHF 100 in Rechnung gestellt. Eine Ummeldung in einen anderen bereits ausgeschriebenen Deutschkurs ist bis eine Woche vor Kursstart kostenlos möglich (bei Verfügbarkeit/freien Plätzen).

Nach Kursbeginn ist keine Rückerstattung der Kurskosten mehr möglich bzw. es muss der volle Rechnungsbetrag bezahlt werden.

Nicht besuchte Lektionen können nicht nachgeholt werden und müssen bezahlt werden.

2.1.2 Kursänderungen

Aus organisatorischen Gründen können Kurse zeitlich verschoben, zusammengelegt oder bei ungenügender Teilnehmerzahl annulliert werden. In diesem Fall ist eine Abmeldung kostenlos.

Falls es aus Gründen höherer Gewalt nicht möglich ist, den Präsenzunterricht zu garantieren, behält sich der ald das Recht vor, die Kurse im Fernunterricht bzw. in «Distance Learning» fortzusetzen. In diesem Fall gelten die Bedingungen unter 2.1.1.

2.1.3 Reduktionen

Preisreduktionen werden unter folgenden Bedingungen gewährt:

- Wohnsitz im Kanton Basel-Landschaft und Bewilligung B, C, F, S oder CH (20% Reduktion)
- Weitere Reduktionen sind abhängig vom Haushaltseinkommen
- Zuweisende Stellen/Firmen erhalten keine Reduktionen

Preisreduktionen können gegen Vorlage des Jahreshaushaltseinkommens (netto) beantragt werden, siehe Tabelle auf der Rückseite des Anmeldeformulars. Preisreduktionen können bis spätestens am 1. Kurstag gegen Vorlage der letzten drei Lohnabrechnungen oder des letzten Lohnausweises gewährt werden. Mit Ihrer schriftlichen Anmeldung/Unterschrift bestätigen Sie, dass Ihre Angaben und Unterlagen korrekt sind.

2.1.5 Zahlung/Ratenzahlung

Das Kursgeld muss 30 Tage nach Erhalt der Rechnung bezahlt sein.

Ratenzahlung ist nur nach Vereinbarung bei der Anmeldung möglich. Es können maximal drei Raten vereinbart werden.

2.1.6 Kursbestätigung

Allen Teilnehmenden wird bei mindestens 80 % der besuchten Kurslektionen am Kursende eine Kursbestätigung ausgestellt, sofern der Rechnungsbetrag vollständig bezahlt ist.



2.1.7 Kursauschluss

Der ald behält sich vor, Teilnehmer/innen vom Kurs auszuschliessen, wenn sie das Kursgeld nicht bezahlt haben oder den Unterricht erheblich stören.

2.2 Sprachprüfungen

2.2.1 An-/Abmeldung

Die Anmeldung muss spätestens bis zum Anmeldeschluss schriftlich mit Anmeldeformular oder via Website erfolgen. Eine Abmeldung ist bis zum Anmeldeschluss kostenlos möglich. Nach dem Anmeldeschluss ist eine Abmeldung nicht mehr möglich bzw. es muss der volle Rechnungsbetrag bezahlt werden. Die fide Tests führt der ald im Auftrag von fide durch. Es handelt sich um eine national anerkannte Prüfung mit Zertifikat.

2.2.2 Zahlung/Ratenzahlung

Die Prüfungsgebühr muss vor Durchführung der Prüfung bezahlt sein. Ratenzahlungen sind nicht möglich.

2.2.3 Zertifikat/Bescheinigung

Allen Teilnehmer/innen wird nach Erhalt der Prüfungsergebnisse das Resultat bzw. der Sprachenpass per Post zugeschickt, sofern der Rechnungsbetrag vollständig bezahlt ist.

2.2.4 Prüfungsausschluss

Der ald behält sich vor, Teilnehmer/innen von der Prüfung auszuschliessen, wenn sie die Prüfungsgebühr nicht bezahlt haben, die Prüfung erheblich stören, zu spät kommen oder sich sonst in irgendwelcher Form nicht an die Richtlinien von fide halten.

3 Dolmetschaufträge

3.1 Vermittlung

Der ald vermittelt die Dolmetschenden so schnell wie möglich, spätestens aber innerhalb einer Frist von 3 Arbeitstagen.

Mit der Bestätigung des Einsatzes seitens des ald wird der Name der dolmetschenden Person bekannt gegeben.

3.2 Auftragsausführung

Der /die Auftraggeber/in ist für die Gestaltung und Leitung des Gesprächs verantwortlich. Für schwierige/umfangreiche Einsätze ist der/die Auftraggeber/in verpflichtet, dem ald ausreichend Informationsma-



terial und/oder Unterlagen (Verträge, Vortragsmanuskripte etc.) zur Verfügung zu stellen. In komplexen Fällen ist die Qualität des Dolmetschens wesentlich von der Vorbereitung des Einsatzes abhängig.

Der/die Auftraggeber/in ist nicht berechtigt, vom Dolmetschenden andere, über den Rahmen des Dolmetschens hinausgehende Arbeiten zu verlangen. Folgeaufträge müssen durch den ald bestätigt werden.

3.3 Finanzielle Rahmenbedingungen

Für die Auszahlung von Honoraren und Spesen ist der ald zuständig. Der/die Auftraggeber/in entrichten die geschuldeten Beträge ausschliesslich an den ald.

Der Mindesteinsatz entspricht einer Stunde. Einsätze, die länger als eine Stunde dauern, werden auf die nächste Viertelstunde aufgerundet.

Für gebuchte und nicht in Anspruch genommene Einsatzzeit wird ein verbilligter Tarif in Rechnung gestellt.

Für kurzfristige Aufträge innerhalb von 24 Stunden wird ein Expresszuschlag berechnet. Von der 24-Stunden-Frist sind Wochenenden und Feiertage ausgenommen.

Für spezielle Vorbereitungsarbeiten zu Hause (Lesen von Verträgen etc.) wird ein reduzierter Tarif angewendet.

Für Telefondolmetschen muss der zu übersetzende Text schriftlich vorliegen. Die Mindest-Einsatzdauer beträgt eine halbe Stunde.

Für telefonische Terminvereinbarungen durch Dolmetschende wird eine Gebühr erhoben.

3.4 Rücktritt vom Auftrag/Verspätung

Jede der Vertragsparteien hat das Recht, den Auftrag zu annullieren, sofern im Anschluss ihrerseits Hindernisse auftreten, die nicht beseitigt werden können und welche die Erfüllung der Verpflichtung verhindern.

Wird der Auftrag von dem/der Auftraggeber/in weniger als 24 Stunden vor Beginn der Dienstleistung annulliert, wird mindestens eine Stunde in Rechnung gestellt. Die über den Mindesteinsatz gebuchte Einsatzzeit wird mit einer Reduktion abgerechnet. Von der 24-Stunden-Frist sind Wochenenden und Feiertage ausgenommen. Die Dolmetschenden werden vom ald für die ausgefallenen Termine entschädigt.

Die Annullierung eines Auftrages muss schriftlich erfolgen.

Der ald ist dem/der Auftraggeber/in gegenüber für den wegen Annullierung des Auftrags verursachten Schaden nicht verantwortlich, sofern es dazu infolge von unvorhersehbaren und unvermeidlichen Ereignissen gekommen war, die der ald nicht verhindern konnte. Sollte ein Anspruch bestehen, werden höchstens die Kosten für die Dolmetschstunden, nicht aber das Honorar von Fachpersonen oder Spezialisten verrechnet.



Im Falle einer Verspätung, die nicht den Dolmetschenden zuzuschreiben ist, wird die Wartezeit ab Beginn des vereinbarten Termins verrechnet.

Aufträge von Privatkunden werden nach Vorauszahlung durchgeführt.

3.5 Beanstandungen

Reklamationen sind innerhalb von 7 Tagen nach dem Dolmetscheinsatz schriftlich beim ald anzubringen. Erfolgt innerhalb dieser Frist keine Beanstandung, gilt der geleistete Einsatz als genehmigt. Mängel müssen vom/von der Auftraggeber/in in hinreichender Form schriftlich erläutert werden.

4 Schriftliche Übersetzungen

4.1 Vermittlung

Der ald vermittelt Übersetzungsaufträge in üblichem Umfang innerhalb von ca. 7 Arbeitstagen. Grössere und kompliziertere Aufträge sind nach Absprache möglich.

4.2 Berechnung/Tarife

Der ald unterbreitet auf Wunsch eine Offerte (nur für lateinische Schriftzeichen). Offerten gelten als Richtpreise. Der tatsächlich abgerechnete Preis kann die Offerte überschreiten.

Übersetzungsarbeiten werden nach dem Umfang berechnet und unter der Voraussetzung, dass der Ausgangstext verständlich, gut lesbar, im Standardformat und ohne spezielle grafische Gestaltung abgefasst ist.

Der Umfang wird nach der Zeilenzahl in der Zielsprache, nach der in Microsoft Word unter "Wörter zählen/Zeichen (mit Leerzeichen)" angegebenen Zahl berechnet.

Für Zielsprachen in lateinischen oder kyrillischen Schriftzeichen werden 55 Anschläge inkl. Leerschläge pro Zeile berechnet. Für Zielsprachen mit amharischen, arabischen, persischen, tamilischen, thailändischen, tigrinischen und vietnamesischen Schriftzeichen werden 40 Anschläge pro Zeile und für chinesische, japanische und koreanische Zeichen 24 Anschläge berechnet.

Im Text vorhandene Zahlen, Eigennamen bzw. alle weiteren Anschläge, die zwar nicht übersetzt, jedoch als Teil des Auftrages getätigt wurden, werden wie übersetzten Teile des Quelldokumentes in Rechnung gestellt.

Handelt es sich um ein grafisch anspruchsvolleres Format oder um einen grösseren Umfang, ist der ald berechtigt, eine Terminverlängerung zu verlangen.

Der Mindestbetrag pro Auftrag beträgt CHF 45.

Für Expressaufträge (auf Anfrage), die innerhalb von 3 Arbeitstagen geliefert werden müssen, wird ein Zuschlag von 35 % verrechnet.



Für die Auszahlung von Honoraren für die Übersetzenden ist der ald zuständig. Der/die Auftraggeber/in entrichtet die geschuldeten Beträge ausschliesslich an den ald.

Zahlungsbedingungen: Bar- / Kartenzahlung bei Abholung der Übersetzung

4.3 Beanstandungen

Reklamationen sind innerhalb von 7 Tagen nach Lieferung schriftlich beim ald anzubringen. Erfolgt innerhalb dieser Frist keine Beanstandung, gilt der übersetzte Text als genehmigt. Mängel müssen vom/von der Auftraggeber/in in hinreichender Form schriftlich erläutert und nachgewiesen werden.

Für die richtige Wiedergabe von Namen, Zahlen und Adressen bei handgeschriebenen Vorlagen oder die nicht in lateinischer Schrift gehalten sind, übernimmt der ald keinerlei Haftung. In solchen Fällen wird dem/der Auftraggeber/in empfohlen, eine Kopie des Personalausweises beizulegen oder die Schreibweise von Namen und Eigenbezeichnungen auf einem besonderen Blatt in lateinischer Blockschrift vorzunehmen.

Weist das übersetzte Dokument Mängel auf, so hat der/die Auftraggeber/in Anspruch auf eine Neuübersetzung. Weitergehende Ansprüche sind ausgeschlossen. Wünscht der/die Auftraggeber/in keine Korrektur, ist er/sie nicht berechtigt, das Honorar zu kürzen oder die Zahlung zu verweigern.

Erkennt der ald die Reklamation als berechtigt an, veranlasst er unverzüglich auf eigene Kosten die entsprechende Berichtigung oder Korrektur der Übersetzung.

4.4 Stornierung

Tritt der/die Auftraggeber/in vom Vertrag über die Anfertigung einer Übersetzung (oder Korrektur) zurück, ist er/sie verpflichtet, die entstandenen Kosten für den bereits angefertigten Teil der Arbeit zu bezahlen.

4.5 Liefertermin

Die vom ald bestätigten Liefertermine gelten als verbindlich. Ausgenommen sind Lieferverzögerungen infolge höherer oder unbeeinflussbarer Gewalt (Unfall, Krankheit usw. des/der Übersetzenden). Der/die Auftraggeber/in wird umgehend über die Verzögerung informiert.

5 Berufliche und soziale Integration – Programm FORTE

Die Anmeldung erfolgt schriftlich in Verbindung mit einer Kostengutsprache der zuweisenden Stelle. Sie ist verbindlich und jederzeit kurzfristig möglich. Die Rechnungsstellung erfolgt bei Monatsende, spätestens beim Abschluss des Programms.

Bei einem vorzeitigen Abbruch bzw. Abmeldung wird der laufende Monat verrechnet.

Gültig ab 01.03.2025

