

## 321-TRANSLATE Allgemeine Geschäftsbedingungen

### 1. Allgemeine Bestimmungen

1. Dies sind unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen, die für unsere Dienstleistungen und Bestellungen gelten, einschließlich, aber nicht beschränkt auf, Online- und Offline-Dienste.

Unser Firmensitz ist: Rissenkamp 70, 58739, Wickede (Ruhr), Deutschland

E-Mail: [info@321-translate.com](mailto:info@321-translate.com)

Unsere Umsatzsteuer-Identifikationsnummer ist DE 310367822.

Mit der Einreichung eines Textes zur Übersetzung, der Anforderung eines Dolmetschers oder der Einreichung sonstiger von der Gesellschaft auszuführender Arbeiten schließt der Kunde einen verbindlichen Vertrag mit dieser Gesellschaft ab, der unter die folgenden Bedingungen fällt:

2. Gegenstand der AGB's sind Leistungen, die im Zusammenhang mit dem Leistungsumfang des Auftragnehmers stehen, d. h. vorwiegend Übersetzungs - oder Dolmetschleistungen oder damit einhergehende Dienstleistungen (im Folgenden als "Dienstleistungen" bezeichnet).
3. Die AGB's sind Bestandteil einer vertraglichen Beziehung oder eines Vertrags (auch wenn ein solcher Vertrag formell nicht unterzeichnet worden ist), der zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer abgeschlossen wird und bindet beide Vertragspartner.
4. Ein Vertrag über die Erbringung von Übersetzungsleistungen (ein Rahmenvertrag oder ein Vertrag über eine konkrete Übersetzung, eine Korrektur, Lokalisierung oder Dolmetschtätigkeit) kann in schriftlicher Form abgeschlossen werden. Die abweichenden Bestimmungen des schriftlichen Vertrags haben Vorrang vor den AGB's.
5. Ein Vertragsverhältnis zwischen dem Auftragnehmer und dem Auftraggeber entsteht auch ohne einen schriftlichen Vertragsabschluss und basiert auf einer schriftlichen Bestellung (üblicherweise in Form eines E-Mail-Auftrags), die zugeschickt oder auf andere Weise dem Auftragnehmer übermittelt und von diesem schriftlich bestätigt wird. Eine solche Bestellung ist für beide Vertragspartner bindend.
6. Eine schriftliche Bestellung, im Folgenden als „Bestellung“ bezeichnet, ist ein Auftrag, der die folgenden Angaben (siehe Punkt 1.7 unten) enthält und mit normaler Post oder per E-Mail an die Anschrift des Auftragnehmers gesendet wird.
7. Die Bestellung muss folgende Angaben enthalten (sofern diese dem Auftragnehmer nicht in anderer Form mitgeteilt werden) :
  - Die genaue Korrespondenzanschrift des Auftragnehmers, ebenso die Rechnungsanschrift, falls diese von der Postanschrift abweicht, sowie die ID-Nr. und die USt-Ident-Nr.;

- Die Kontaktangaben des Bestellers;
- Die Spezifikation der Dienstleistung (Übersetzung, Korrektur oder Dolmetschleistung) und den von den Vertragspartnern vereinbarten Preis (wenn der Preis nicht vereinbart wurde, muss der Auftraggeber den üblichen Preis bezahlen) ;
- Das Lieferdatum der Übersetzung oder das von beiden Vertragspartnern vereinbarte Datum der Leistungserbringung;
- Den Zweck der geforderten Übersetzung (besonders bei Texten, die für eine öffentliche Präsentation oder Publikation beabsichtigt sind) oder der Art des Dolmetschens;
- Weitere Anforderungen an die Textbearbeitung (welche Art der Prüfung oder Korrektur verlangt wird);
- Anforderungen an die grafische Gestaltung des Textes oder an das Format des Dokuments;
- Die Kontaktperson, mit der die fachliche Terminologie und Abkürzungen besprochen werden können;
- Stempel und Unterschrift (bei elektronischen Bestellungen sind diese Angaben üblicherweise nicht erforderlich), der Auftragnehmer ist jedoch berechtigt, nachträglich eine ausgedruckte Bestellung mit Stempel und Unterschrift des Auftraggebers zu erbitten, wobei diese nachträgliche Forderung keinen Einfluss auf die Gültigkeit der bereits bestätigten elektronischen Bestellung hat)

Die vom Auftraggeber übermittelte Bestätigung (normalerweise in elektronischer Form) des gültigen Preisangebots gilt ebenfalls als ein verbindlicher schriftlicher Auftrag, auf dessen Basis ein Vertragsverhältnis zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer entsteht. Sollte die Antwort auf ein Preisangebot eine Änderung oder Abweichung beinhalten, die die Konditionen des Preisangebots nicht wesentlich ändert, stellt dies eine Annahme des Preisangebots dar (es sei denn, der Auftragnehmer lehnt die Annahme des Preisangebots ohne ungebührliche Verzögerung ab). Der Auftragnehmer kann im Voraus (oder in anderer Weise) die Annahme eines Preisangebots ablehnen, wenn dieses Änderungen oder Abweichungen enthält.

8. Der Auftragnehmer und der Auftraggeber werden die vom anderen Vertragspartner erhaltenen Informationen und Dokumente vertraulich behandeln und sie nicht gegenüber unberechtigten Personen offenlegen. Zusätzlich zu Angestellten, Übersetzern, Korrektoren, Graphikdesignern, Dolmetschern oder externen Mitarbeitern, die eine Geheimhaltungsvereinbarung des Auftragnehmers unterzeichnet haben, müssen auch autorisierte Personen des Auftragnehmers eine solche Geheimhaltungsvereinbarung abschließen. Für den Fall, dass einer der Vertragspartner vertrauliche Informationen ohne Genehmigung offenlegt oder verwendet, muss er den anderen Vertragspartner für alle Verluste, die diesem infolge des Vertragsbruchs entstehen, entschädigen. Zusätzlich zu obigen Angaben und unter

Berücksichtigung der AGB's ist der Geschädigte berechtigt, Schadensersatz zu fordern, um die ihm durch die unerlaubte Verwendung der vertraulichen Informationen entstandenen Schäden abzugelten.

9. Der Auftraggeber hat ein Anrecht auf die Erstellung eines unverbindlichen, kostenlosen Preisangebotes und eines Zeitplans aufgrund der dem Auftragnehmer zugeschickten Anfrage.
10. Der Auftragnehmer trägt keine Verantwortung für eventuelle Folgen im Zusammenhang mit der Verletzung des Urheberrechts durch Verschulden des Auftraggebers.

## 2. Übersetzungen

### 1. Begriffsdefinition

- - **Übersetzung** – Reihe von Prozessen zur Übertragung des ausgangssprachlichen Inhalts in zielsprachlichen Inhalt in schriftlicher Form.
  - **Dolmetschen** – Übertragung von gesprochenen Informationen oder Informationen in Gebärdensprache aus einer Sprache in eine andere in mündlicher Form oder in Gebärdensprache.
  - **Quellsprache** – Sprache des ausgangssprachlichen Inhalts.
  - **Quelltext** – der in schriftlicher Form zu übersetzende sprachliche Inhalt.
  - **Quellwort** – das zu übersetzende Wort als Träger des sprachlichen Inhaltes.
  - **Zielsprache** – Sprache, in die der ausgangssprachliche Inhalt übersetzt wird.
  - **Zieltext** – Inhalt in schriftlicher Form, der in die Zielsprache übersetzt wurde.
  - **Zielwort** – Wort des sprachlichen Inhaltes, das in die Zielsprache übersetzt wurde.
  - **Gerichtlich beglaubigte Übersetzung** (oder auch eine beglaubigte, behördliche, gerichtliche oder eine mit einer Klausel eines gerichtlich beeidigten Dolmetschers versehene Übersetzung) – die im Einklang mit dem Gesetz Nr. 36/1967 SG, über Sachverständige und Dolmetscher, durch einen vom zuständigen Kreisgericht ernannten Übersetzer (in Gesetzessprache „Dolmetscher“ genannt). Eine beglaubigte Übersetzung muss untrennbar mit dem Original oder einer beglaubigten Kopie des übersetzten Originals verbunden werden und kann daher nur in Papierform und nicht auf elektronischem Weg zugestellt werden. Der Auftraggeber muss ein Original oder eine beglaubigte Abschrift der zu

übersetzenden Urkunde vorlegen. Die Beglaubigung von Abschriften wird von Notaren und Stadtämtern vorgenommen.

- **Apostille** – eine Urkunde, die dem beglaubigten Dokument beigelegt wird und als Bestätigung der Echtheit und Gültigkeit des Dokuments gilt. Es handelt sich um die sog. höhere Beglaubigung der Urkunde - Legalisierung (Beglaubigung von Abdrücken von amtlichen Stempeln und amtlichen Unterschriften) zwecks ihrer Verwendung im Ausland. Wenn eine beglaubigte Übersetzung mit Hilfe einer Apostille authentifiziert wird, muss die Eintragung des gerichtlich beeideten Übersetzers nachgewiesen werden.
- **Kontrolle** (durch den Übersetzer) – Überprüfung eines von ihm selbst erstellten zielsprachlichen Inhalts durch den Übersetzer; laut der Norm ISO 17100 als „Kontrolle“ / „check“ bezeichnet.
- **Revision** (durch zweiten Übersetzer) – früher als „Sprachkorrektur“ bezeichnet.  
Zweisprachige Überprüfung eines zielsprachlichen Inhalts im Vergleich mit dem ausgangssprachlichen Inhalt auf Eignung für den vereinbarten Zweck.  
Kontrolliert die gesamte Übersetzungsqualität, grammatische Richtigkeit, Vollständigkeit sowie grafische Gestaltung. Diese Korrektur wird durch einen zweiten Übersetzer durchgeführt, der über die gleichen Kompetenzen und Qualifikationen wie der ursprüngliche Übersetzer verfügen muss. Sollte diese Revision nicht bestellt werden, so wird sich die Übersetzung nicht im Einklang mit der Norm ISO 17100 befinden.
- **Fachliche Prüfung des Zieltextes** – Einsprachige Überprüfung eines zielsprachlichen Inhalts auf Eignung für den vereinbarten Zweck. Kontrolliert die Anwendung spezieller Ausdrücke für die gegebene Branche sowie die Einheitlichkeit der angewandten Ausdrücke unter Nutzung eines mitgelieferten oder neu gebildeten terminologischen Wörterbuchs, von Referenztexten oder auf andere Art und Weise; laut der Norm ISO 17100 als „Fachliche Prüfung“ / „review“ (monolingual editing) bezeichnet.
- **Stilistische Prüfung des Zieltextes** - Einsprachige Überprüfung eines zielsprachlichen Inhalts auf Eignung für den vereinbarten Zweck. Korrigiert die Stilistik (z. B. die Wortreihenfolge in Sätzen oder ganzer Sätze, die Verständlichkeit und Lesbarkeit für den gegebenen Verwendungszweck, für das Zielland und den Zielleser); laut der Norm ISO 17100 als „Fachliche Prüfung“ / „review“ bezeichnet. Fachliche und stilistische Prüfung des Zieltextes (siehe oben) können in einem Schritt durchgeführt werden (Norm ISO 17100 „Fachliche Prüfung“/„review“).

- **Korrekturlesen (vor Veröffentlichung)** – Einen redigierten zielsprachlichen Inhalt überprüfen und Korrekturlesen vor der Veröffentlichung/ dem Druck durchführen.  
Es wird die Eignung des zielsprachlichen Inhaltes für den vereinbarten Zweck, das Sachgebiet und das Einhalten von Textsortenkonventionen überprüft.  
Beseitigt typografische Fehler (nach Verarbeitung im DTP Studio, nach der Übertragung in das HTML Format u. ä.), z. B. falsche Worttrennung am Ende der Zeilen, Verschiebung von Abbildungen oder Texten, Vollständigkeit der Texte, diakritische Zeichen. Laut der Norm ISO 17100 handelt es sich dabei um „Korrektur lesen“/„proofreading“.
- **Verifizierung durch den Projektmanager** - Es handelt sich um ein Prozess, bei dem die Verifizierung des Projektes laut den Spezifikationen (vor der Abgabe beim Kunden) durchgeführt wird.  
Es wird z. B. kontrolliert, ob vom Auftraggeber hinsichtlich des vorgesehenen Verwendungszwecks des Textes entsprechende Korrekturen bestellt worden waren, ob diese Korrekturen ausgeführt und Anmerkungen eingearbeitet wurden. Es wird auch eine Gesamtkontrolle der Vollständigkeit des Textes und der Grafik, sowie eine Stichprobenprüfung der Qualität der Übersetzung, usw. durchgeführt.
- **Grafische Gestaltung** - ist eine grafische Gestaltung von Texten, Diagrammen und Abbildungen in der gewünschten Form im entsprechenden grafischen Editor.
- **Computerunterstützte Übersetzung/CAT** – Teil des Arbeitsablaufs beim Übersetzen, in dem vielfältige Softwareanwendungen zur Unterstützung der Aufgabe des Humanübersetzens genutzt werden.
- **Posteditieren** – Eine maschinell erstellte Übersetzung editieren und korrigieren.
- **Qualitätsniveaus der Übersetzung** – PRO, STANDARD  
321-TRANSLATE bietet seinen Kunden folgende Qualitätsniveaus an, die abhängig vom endgültigen Zweck der Übersetzung gewählt werden können:
  - **PREMIUM** - Die Übersetzungen werden mit Hilfe von Korrekturen geprüft, die für eine "öffentliche Präsentation oder für gedruckte Unterlagen" erforderlich sind. Es handelt sich normalerweise um Marketing- oder kommerzielle Texte. Diese Texte werden einer fachlichen/stilistischen Prüfung unterzogen, und es wird ein Korrekturlesen vor Veröffentlichung angeordnet. Auch die Lokalisierung ist enthalten.

- **STANDARD** - Die Übersetzungen werden einem Revisor (dem zweiten Übersetzer) vorgelegt, der besonders die Richtigkeit der Fachterminologie prüft. Dabei handelt es sich hauptsächlich um Verträge oder technische Unterlagen. Die Texte sind für „allgemeine interne Geschäftszwecke“ bestimmt.
- **Kleiner Fehler** - Ungenauigkeit, die die ursprüngliche Bedeutung unwesentlich verändern kann. Ein kleiner Fehler, der keine Fehlinterpretation zur Folge hat, jedoch erkennbar ist. Ein kleiner Fehler bei der Formatierung (z. B. Verwechslung von Fett- und Kursivschrift). Unangemessener Stil, der sich nicht auf die Bedeutung auswirkt. Ein kleiner grammatikalischer oder syntaktischer Fehler, der nicht ganz regelkonform ist. Ein kleiner Tippfehler, der die Bedeutung nicht ändert.
- **Größerer Fehler** - Ein Fehler, der den Benutzer irreführt, z. B. Bedeutungsänderung, Ungenauigkeit, sprachlicher Fehler oder größere Auslassung. Ein Fehler in sichtbaren Teilen eines Dokuments oder der Software (Kopf, Überschrift, Kapitelbezeichnung, Hilfe). Das Versäumnis, einen wichtigen Kommentar einzuschließen. Schwerer Grammatik- oder Syntaxfehler.
- **Gravierender Fehler** - Ein offensichtlicher und außergewöhnlicher Fehler, der sich auf den gesamten Text auswirkt, z. B. ein Fehler auf der Vorderseite oder im Inhaltsverzeichnis. Ein Fehler, der zu einer fehlerhaften Anwendung führen kann oder die Funktion der Software beeinträchtigt. Ein grober Fehler, der rechtliche, sicherheitsrelevante, gesundheitliche oder finanzielle Folgen haben kann. Ein kränkender oder beleidigender Fehler. Unterscheiden Sie bitte sorgfältig zwischen den Fällen, die zur Kategorie der gravierenden Fehler gehören.
- **Eine Normseite (1 NS)** - 30 Zeilen zu je 60 Anschlägen, d. h. 1800 Anschläge inkl. eines Leerzeichens hinter jedem Wort.
- **Eine übliche Seite im A4-Format** – enthält eine unterschiedliche Anzahl von Normseiten, je nach Typ und Größe der Schrift. Sie kann z. B. 0,5 NS beinhalten, unter Verwendung von Kleinschriften aber auch 6 NS und mehr.
- **Übliche Zeitvorgabe für die Ausfertigung einer Übersetzung** – 1500 Quellwörter übersetzt an einem Arbeitstag von einem Übersetzer (ein üblicher Umfang), wobei der Tag der Übernahme der Unterlagen durch den Auftragnehmer nicht in die Summe der Arbeitstage einberechnet wird. Die Zeitvorgabe zur Ausfertigung größerer Projekte in kürzerer Zeit hängt von der Anzahl der Übersetzer ab, die der Auftragnehmer für das betreffende Projekt gleichzeitig einsetzen kann. Sofern nichts anderes vereinbart, sind die Geschäftszeiten des Büros für

die Annahme des Auftrags montags bis freitags von 8.00 Uhr bis 17.00 Uhr (MEZ) (UTC + 1 Std.) an Werktagen.

## 2. Allgemeine Bestimmungen

1. Der Auftragnehmer berechnet dem Auftraggeber der Übersetzungsarbeiten den Grundtarif und bestimmt die übliche Zeitvorgabe unter der Voraussetzung, dass der Ausgangstext (Quelltext) normal, verständlich, gut lesbar, im Standardformat ohne spezielle grafische Gestaltung und in üblichem Umfang ist. Bei einem Text mit grafisch anspruchsvoller Gestaltung (z. B. PDF) oder großem Umfang (mehr als 1500 Wörtern in der Quellsprache pro Arbeitstag und einem Übersetzer) hat der Auftragnehmer das Recht, um eine längere Lieferzeit zu bitten oder einen Rechnungsaufschlag zu erheben. Steht dem Auftragnehmer der Quelltext vom Auftraggeber vor dem Beginn der Übersetzungsarbeiten zur Verfügung, ist er verpflichtet, den Auftraggeber auf den erhöhten Schwierigkeitsgrad hinzuweisen und entsprechende Bedingungen zu vereinbaren (verlängerter Termin, Aufpreis für die grafische Gestaltung usw.). Wenn dem Auftragnehmer vor Beginn der Übersetzungsarbeit nicht der komplette Text vorliegt und größere Schwierigkeiten mit dem Text erst während der Übersetzung auftreten, hat der Auftragnehmer das Recht, eine längere Lieferzeit zu fordern oder während der Übersetzungsarbeit einen Aufschlag zu berechnen.
2. Der Auftraggeber nimmt zur Kenntnis, dass das Eigentum der Übersetzung erst nach der vollständigen Bezahlung des gesamten Preises für die bestellte und ausgeführte Arbeit auf ihn übergeht. Bis dahin bleibt die Übersetzung Eigentum des Auftragnehmers.
3. Für den Fall, dass die Übersetzung den Text eines Autors im Sinne des Urheberrechtsgesetzes betrifft, d. h. wenn der Text die Arbeit eines Autors ist und durch Adaptierung eines anderen Werkes einschließlich seiner Übersetzung in eine andere Sprache entsteht, gelten die Bestimmungen des Urheberrechts (Gesetz Nr. 121/2000 Coll.) für die Vertragspartner.

## 3. Termin der Übergabe und Übernahme der ausgeführten Arbeit

0. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die Annahme der Anfrage oder der Bestellung unmittelbar nach deren Erhalt zum nächstmöglichen Zeitpunkt seiner Arbeitszeit zu bestätigen. Wird die Anfrage oder die Bestellung erst am Ende der Arbeitszeit oder danach zugestellt, kann der Auftragnehmer die Bestätigung erst am nachfolgenden Arbeitstag absenden.
1. Der Auftraggeber übernimmt die in Auftrag gegebene Arbeit zum vereinbarten Datum und in der Weise, die in der Bestellung oder im schriftlichen Vertrag vereinbart wurde oder normalerweise üblich ist. Üblicherweise wird die Arbeit per E-Mail zugesendet.
2. Der Auftraggeber ist verpflichtet, dem Auftragnehmer unmittelbar nach Erhalt der ausgeführten Arbeit deren Annahme zu bestätigen.
3. Wenn der Auftraggeber den Erhalt der Arbeit nicht bestätigt und diese nicht innerhalb von 24 Stunden anfordert, geht der Auftragnehmer davon aus, dass der Auftraggeber die Arbeit in geeigneter Weise und pünktlich erhalten hat.
4. Erhält der Auftragnehmer eine berechtigte Mahnung der durchgeführten Arbeit, ist er verpflichtet, diese Arbeit unmittelbar nach dem Erhalt dieser Mahnung abzusenden.

5. Fordert der Auftraggeber die Lieferung der vom Auftragnehmer geleisteten Arbeit an und kann der Auftragnehmer nachweisen, dass dem Auftraggeber die Arbeit rechtzeitig und in vereinbarter Weise (oder üblicher Weise – siehe Klausel 2.3.2) zugesandt wurde, gilt die Zusendung nicht als verspätete Lieferung.

6. Lehnt der Auftraggeber die Übernahme einer ordnungsgemäß ausgeführten Arbeit ohne ernsthaften Grund ab, welcher von beiden Seiten anerkannt wurde, wird die ausgeführte Arbeit als übergeben betrachtet. Dem Auftragnehmer entsteht das Recht auf die Ausstellung einer Rechnung, die vom Auftraggeber zu bezahlen ist.

#### 4. Rechte und Pflichten

0. Der Auftraggeber ist verpflichtet, dem Auftragnehmer den beabsichtigten Verwendungszweck der ausgeführten Übersetzung mitzuteilen. Es handelt sich insbesondere um eine eventuelle öffentliche Präsentation oder Publikation der Übersetzung (ob in gedruckter oder in elektronischer Form) oder deren rechtliche Anwendung (z. B. Nutzung eines Vertrags zu einer Rechtshandlung) oder eine andere Verwendung, welche die Ausführung von entsprechenden Korrekturen erforderlich macht, und ebenfalls deren Verwendung im Sinne des Urhebergesetzes.

0. Wird dem Auftragnehmer dieser Zweck nicht mitgeteilt, wird angenommen, dass die Übersetzung zu einem allgemeinen Zweck und nicht zur Veröffentlichung bestimmt ist. Eventuelle spätere Reklamationen aus Gründen, die mit dem Zweck der Verwendung der Übersetzung zusammenhängen, können daher nicht akzeptiert werden. Beabsichtigt der Auftraggeber, die Übersetzung zu veröffentlichen oder sie für andere als allgemeine Zwecke zu verwenden (siehe Punkt 2.4.1), müssen in der Bestellung die entsprechenden Korrekturen angegeben werden. Siehe "Korrektur" in Punkt 2.1 - Bedeutung der Begriffe.

1. Enthält der zur Übersetzung bestimmte Quelltext Fachausdrücke, eine spezielle Firmenterminologie, weniger bekannte Abkürzungen usw., dann ist der Auftraggeber verpflichtet, dem Auftragnehmer ein Verzeichnis der jeweiligen Ausdrücke in der betreffenden Sprache zu übergeben, dem Auftragnehmer Hilfsmaterialien mit abgestimmter Terminologie zu gewähren (Referenztexte) oder eine Konsultation hinsichtlich der Terminologie mit einem konkreten beauftragten Mitarbeiter des Auftraggebers zu ermöglichen. Geschieht dies nicht, verwendet der Auftragnehmer die bei den ähnlichen Typen der Texte im Allgemeinen verwendete Terminologie und es wird nicht möglich sein, eventuelle spätere Reklamationen betreffend einer solchen Terminologie zu akzeptieren.

2. Der Auftraggeber ist verpflichtet, dem Auftragnehmer mitzuteilen, ob er eine grafische Gestaltung des Dokumentes wünscht und in welcher Form. Dasselbe gilt auch für das Format des Zieldokumentes, sofern sich dieses von dem Ausgangsformat unterscheidet.

3. Werden dem Auftragnehmer keine Wünsche hinsichtlich der grafischen Gestaltung oder des Formats des Zieldokumentes mitgeteilt, kann der Auftragnehmer keine eventuellen Reklamationen anerkennen, die mit einer solchen grafischen Gestaltung des Dokumentes zusammenhängen.

4. Der Auftraggeber ist verpflichtet, den Auftragnehmer über alle Umstände zu informieren, welche die Zahlungsfähigkeit für die ausgeführte Arbeit beeinflussen könnten. Der Auftraggeber ist ebenfalls verpflichtet, den Auftragnehmer darüber zu informieren, falls auf sein Vermögen ein Beschluss über die Konkurserklärung verkündet wurde oder er in Liquidation getreten ist.

## 5. Reklamation der Übersetzung

0. Eine Übersetzung ist dann fehlerhaft, wenn sie nicht im Einklang mit der Bestellung (z. B. Umfang oder gewünschte grafische Gestaltung) oder nicht in entsprechender Qualität ausgefertigt wurde.
1. Andernfalls geht man davon aus, dass die Übersetzung ordnungsgemäß ausgefertigt wurde.
2. Für die Übersetzung wird vom Auftragnehmer eine unbeschränkte Qualitätsgarantie gewährt, worunter zu verstehen ist, dass der Auftraggeber berechtigt ist, nach Übernahme der Übersetzung zeitlich unbefristet Mängelansprüche in Bezug auf die erstellte Übersetzung geltend zu machen, jedoch immer innerhalb eines angemessenen Zeitraums, nachdem die Mängel vom Auftraggeber festgestellt wurden bzw. mit der erforderlichen Sorgfalt festgestellt werden sollten. Die Bestimmung von des Deutsche Bürgerlichen Gesetzbuchs findet keine Anwendung. Eine Reklamation kann persönlich, per Fax, sowie per elektronischer oder klassischer Post geltend gemacht werden. In der Reklamation muss ein konkreter Grund angeführt, und der Charakter und Umfang der Mängel beschrieben werden, eventuell auch ein Vorschlag zur Lösung der Reklamation. Diese Bestimmung kann durch den Auftraggeber nicht auf Übersetzungen angewendet werden, wo der Auftragnehmer aufgrund eines Vertrages oder einer anderen schriftlichen Vereinbarung mit dem Auftraggeber nicht zur Aufbewahrung der Ausgangs- und Zieltexte berechtigt ist und sie daher zum Zeitpunkt der Reklamation nicht zur Verfügung hat.
3. Erkennt der Auftragnehmer die Reklamation als berechtigt an, veranlasst er unverzüglich auf eigene Kosten die entsprechende Berichtigung oder Korrektur der Übersetzung.
4. Erkennt der Auftragnehmer die Reklamation als berechtigt an, akzeptiert jedoch der Auftraggeber die Durchführung der Korrektur vom Auftragnehmer nicht, wird dem Auftraggeber eine dem Umfang der Mängel entsprechende Ermäßigung gewährt.
5. Sollte der Auftraggeber die Qualität der Übersetzung bezweifeln und lässt eine Qualitätsbeurteilung bei der Übersetzung oder Korrektur oder eine neue Übersetzung durch Dritte ohne Bewusstsein und Zustimmung des Auftragnehmers durchführen, entsteht für den Auftragnehmer keine Verpflichtung, diese Arbeiten zu bezahlen.
6. Entsteht zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber eine Streitigkeit über die Berechtigung der Ansprüche seitens des Auftraggebers hinsichtlich der Geltendmachung der Verantwortung des Auftragnehmers für die Mängel oder über die Höhe der Ermäßigung, verpflichten sich beide Parteien, diese Streitigkeit auf außergerichtlichem Wege zu lösen, und zwar in Form eines Sachverständigengutachtens, das von einem unabhängigen, von beiden Parteien akzeptierten Übersetzer erstellt wird. Bei diesem Übersetzer muss es sich um einen unabhängigen Übersetzer handeln, der in die Liste der beeideten Übersetzer und Dolmetscher eines zuständigen Gerichts aufgenommen wurde oder um einen Muttersprachler, auf den sich die Vertragspartner geeinigt haben. Beide Vertragspartner müssen über den ungefähren Preis des Gutachtens im Voraus informiert werden.
7. Ein unabhängiger Übersetzer muss die Qualität der Übersetzung im Vergleich mit dem Quelltext (nicht nur den Zieltext alleine) beurteilen. Sowohl der Auftraggeber als auch der Auftragnehmer ist berechtigt, dem unabhängigen Übersetzer alle relevanten Informationen bezüglich der Reklamation zu übergeben.

8. Gemäß Punkt 2.5.7 bezahlen sowohl der Auftraggeber als auch der Auftragnehmer das Gutachten zu gleichen Teilen. Die endgültige Abrechnung dieser Kosten wird nach dem Erfolgsmaß im Reklamationsverfahren getätigt.
9. In einem solchen Fall wird die Höhe der Ermäßigung aufgrund dieses Sachverständigengutachtens festgelegt.
10. Für einen eventuellen Schaden, der durch Fehler in der angefertigten Übersetzung verursacht wurde, ist der Auftragnehmer verantwortlich, und zwar bis zur Höhe des Preises der Übersetzung.
11. Sofern im Sachverständigengutachten angeführt wird, dass die Reklamation unberechtigt war, trägt der Auftraggeber allein die angefallenen Kosten für die Erstellung des Gutachtens.
12. Eine Reklamation hat keine aufschiebende Wirkung auf die Fälligkeit der ausgestellten Rechnung, mit welcher die reklamierte Dienstleistung berechnet wird, und auch nicht auf einen anderen Zahlungstyp für die gewährte Dienstleistung.

### **13. UNSERE VERANTWORTUNG UND HAFTUNG**

13.1 Die Dienstleistungen werden mit angemessener Sachkenntnis und Sorgfalt gemäß den Standards der Branche ausgeführt.

13.2 Wir werden bei der Auswahl von Übersetzern, Dolmetschern und anderem Personal, das für die Erstellung der übersetzten Texte und die Ausführung der Dienstleistung eingesetzt wird, alle angemessenen Fähigkeiten und Sorgfalt einwenden.

13.3 Es werden keine ausdrücklichen oder stillschweigenden Bedingungen oder Garantien bezüglich der Qualität oder Eignung der Dienstleistungen oder der übersetzten Texte übernommen, es sei denn, dies ist ausdrücklich in diesem Vertrag festgelegt.

13.4 Wir haften Ihnen gegenüber nicht für unverschuldete oder fahrlässige Falschdarstellungen aufgrund von Erklärungen, die von uns oder in unserem Namen vor dem Vertrag abgegeben wurden, weder mündlich noch schriftlich, und Sie sind nicht berechtigt, aufgrund einer solchen Falschdarstellung vom Vertrag zurückzutreten.

13.5 Wir werden uns im Rahmen des Zumutbaren bemühen, die Leistungen so zu erbringen, dass sie den spezifischen Anforderungen des Kunden entsprechen, vorausgesetzt, der Kunde teilt uns die spezifischen Anforderungen schriftlich mit, und diese Anforderungen werden zwischen den Parteien vor der Annahme des entsprechenden Arbeitsantrags durch uns schriftlich vereinbart.

13.6 Sie erkennen an, dass die Ihnen über das Internet übermittelten Originalwerke und übersetzten Werke nicht garantiert werden können, auch wenn sie in verschlüsselter Form übertragen werden, und dass wir keine Haftung für den Verlust, die Beschädigung oder das Abhören von Originalwerken oder übersetzten Werken übernehmen.

13.7 In Bezug auf Tod oder Körperverletzung infolge unserer Fahrlässigkeit und vorbehaltlich der Klausel 13.8 ist unsere Haftung Ihnen gegenüber in Bezug auf die Erbringung der Dienstleistungen und / oder der übersetzten Texte wie folgt beschränkt:

13.7.1 Wir haften nicht für entgangene Gewinne, Geschäfte, Verträge, Einnahmen, Schäden an Ihrem Ruf oder Firmenwert, erwartete Einsparungen und andere indirekte oder Folgeschäden jeglicher Art;

13.7.2 Unsere gesamte Haftung Ihnen gegenüber aus einem Vertrag, einschließlich, aber nicht beschränkt auf die Dienstleistungen und die übersetzten Texte, übersteigt nicht den Preis, den Sie uns aus dem Vertrag, auf den sich ein Anspruch bezieht, zahlen müssen.

13.8 Sie müssen uns innerhalb von 30 Tagen nach Lieferung des übersetzten Werkes über jeden Anspruch informieren, der sich aus der Erbringung der Dienstleistungen und/oder des übersetzten Textes ergibt ("Anspruch"), zusammen mit allen Einzelheiten über jeden Anspruch. In jedem Fall haften wir Ihnen gegenüber nicht, wenn Sie uns eine Reklamation nicht innerhalb einer angemessenen Frist nach Lieferung des übersetzten Textes mitteilen.

### **3. Dolmetschen**

#### **1. Allgemeine Bestimmungen**

0. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, Dolmetschdienste gemäß der bestätigten Bestellung sicherzustellen (in den festgelegten Sprachen, zum vereinbarten Zeitpunkt und am vereinbarten Ort).
1. Der Auftraggeber verpflichtet sich, an den Auftragnehmer den endgültigen Preis für das Dolmetschen zu entrichten.
2. Der Auftragnehmer stellt das Dolmetschen mittels eines Dolmetschers sicher.
3. Der Auftraggeber ist verpflichtet, unmittelbar nach der Beendigung des Dolmetschens dem Auftragnehmer zu bestätigen, ob es ordnungsgemäß und termingerecht verlief. Sofern er dies nicht tut, nimmt der Auftragnehmer an, dass das Dolmetschen ordnungsgemäß und termingerecht verlaufen ist.
4. Storniert der Auftraggeber ordnungsgemäß erteilte Aufträge über Dolmetschleistungen ohne triftigen Grund und wurden diese vom Auftraggeber und vom Auftragnehmer bestätigt, ist der Auftraggeber verpflichtet, Stornogebühren in der unter Punkt 6.4 genannten Höhe zu bezahlen.

#### **2. Rechte und Pflichten**

0. Der Auftraggeber ist verpflichtet, dem Auftragnehmer den Zweck des Dolmetschens sowie die Verwendung einer Aufzeichnung, falls das Dolmetschen aufgenommen wurde, mitzuteilen.
1. Wird dem Auftragnehmer dieser Zweck nicht mitgeteilt, dann ist es nicht möglich, eine spätere Reklamation aus den damit zusammenhängenden Gründen anzuerkennen.
2. Der Auftraggeber übergibt dem Auftragnehmer spätestens 5 Tage vorher das Programm des Dolmetschens und die damit in Verbindung stehenden Unterlagen, so dass sich der Dolmetscher vorbereiten kann. Sofern er dies nicht tut, kann keine Reklamation der vom Dolmetscher angewandten Terminologie anerkannt werden.
3. Der Auftraggeber ist verpflichtet, den Auftragnehmer über alle Umstände zu informieren, welche die Bezahlung der durchgeführten Arbeit beeinflussen könnten. Der Auftraggeber ist ebenfalls verpflichtet, den Auftragnehmer darüber zu informieren, falls ein Beschluss über die Konkurserklärung auf sein Vermögen verkündet wurde, oder er in Liquidation getreten ist.

4. Der Auftragnehmer trägt keine Verantwortung für eventuelle Folgen im Zusammenhang mit der Verletzung des Urheberrechts durch Verschulden des Auftraggebers.
5. Sowohl der Auftragnehmer als auch der Dolmetscher werden alle mit dem Dolmetschen verbundenen, nichtöffentlichen Informationen und Materialien streng vertraulich behandeln.
6. Der Auftraggeber ist nicht berechtigt, vom Dolmetscher andere, über den Rahmen des Dolmetschens hinausgehende Arbeiten zu verlangen, z. B. ein schriftliches Verhandlungsprotokoll, eine schriftliche Übersetzung, Reiseführer- oder Organisationsdienstleistungen. Diese Arbeiten müssten im Voraus ordnungsgemäß vom Auftraggeber bestellt und vom Auftragnehmer bestätigt werden.
7. Der Auftraggeber ist verpflichtet, alle, je nach Art des Dolmetschens entsprechenden Bedingungen, inkl. der technischen Ausstattungen (Kabinen, Kopfhörer, Mikrophone usw.), sowie tadellose Hörfähigkeit und ausreichenden Arbeitsraum für das Dolmetschen zu gewährleisten, sofern die technische Ausstattung zusammen mit dem Dolmetschen nicht beim Auftragnehmer bestellt worden ist. Er ist ebenfalls verpflichtet, dem Dolmetscher alle geschriebenen Texte zu übergeben, welche von den Vortragenden vorgelesen werden.
8. Ein vom Auftragnehmer eingesetzter Dolmetscher ist verpflichtet, je nach Art des Dolmetschens entsprechend gepflegt und gekleidet aufzutreten.
9. Der Dolmetscher arbeitet entsprechend der üblichen Gewohnheiten seines Berufes und übt seine Arbeit nach bestem Wissen und Gewissen aus.
10. Der Dolmetscher ist berechtigt, die Ausübung seiner Arbeit in einer aus körperlichen, psychischen oder ethischen Gründen unzumutbaren Umgebung, und unter zur Ausübung des Dolmetscherberufes unwürdigen Bedingungen abzulehnen.

### 3. An- und Abreise, Unterkunft und Verpflegung

0. Als einen Arbeitstag des Dolmetschers versteht man 8 Stunden. Alle Pausen und Unterbrechungen werden in die Arbeitszeit eingerechnet.
1. Der Auftragnehmer hat das Recht, die mit An- und Abreise verbrachte, oder anders im Zusammenhang mit dem Dolmetschen verbrachte Zeit des Dolmetschers mit demselben Tarif zu berechnen, wie das eigentliche Dolmetschen. Die Vertragsparteien sind verpflichtet, die Höhe dieser Erstattung im Voraus zu vereinbaren.
2. Sofern der Auftraggeber die Beförderung des Dolmetschers vom vereinbarten Ort an den Ort des Dolmetschens nicht gewährleistet, ist er verpflichtet, den Auftragnehmer auf diese Tatsache mit ausreichendem Zeitvorsprung hinzuweisen.
3. Der Auftraggeber zahlt dem Auftragnehmer die vollständigen Reisekosten des Dolmetschers sowie weitere Auslagen, die sich nach den geltenden Bestimmungen über die Erstattung der Reisekosten richten. Sollten manche dieser Kosten (Reise-, Verpflegungs-, Unterkunftskosten) direkt durch den Auftraggeber erstattet werden, sind die Vertragsparteien verpflichtet, die Höhe der Reisekostenerstattung im Voraus zu vereinbaren.
4. Der Auftraggeber ist verpflichtet, die Unterkunft des Dolmetschers in einem Einbettzimmer mit Zubehör zu besorgen. Falls es nicht möglich ist, eine solche Unterkunft zu reservieren, ist der

Auftraggeber verpflichtet, den Auftragnehmer rechtzeitig darüber zu informieren, wobei der Auftragnehmer die Zustimmung des Dolmetschers mit einer Ersatzunterkunft einzuholen hat.

5. Der Auftraggeber ist verpflichtet, dem Dolmetscher im Verlauf des Dolmetschens eine Verpflegungs- und Ruhepause in einer Zeitdauer von mindestens einer halben Stunde nach vier geleisteten Dolmetschstunden zu gewähren.

6. Der Auftraggeber ist verpflichtet, dem Dolmetscher die Verpflegung gemäß den üblichen Gewohnheiten und den gültigen Vorschriften über Verpflegungserstattungen zu gewährleisten.

#### 4. Reklamation des Dolmetschens

0. Das Dolmetschen ist mangelhaft, sofern es nicht im Einklang mit der Bestellung oder nicht in entsprechender Qualität ausgeübt wurde.

1. Eine Reklamation kann persönlich, per Fax, per E-mail oder per Post geltend gemacht werden. In der Reklamation muss ein konkreter Grund angeführt, sowie der Charakter und Umfang der Mängel beschrieben werden, eventuell kann dies anhand einer Video- oder Audioaufzeichnung belegt werden.

2. Erkennt der Auftragnehmer die Reklamation als begründet an, wird dem Auftraggeber eine dem Fehlerumfang entsprechende Preisermäßigung gewährt.

3. Entsteht zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber eine Streitigkeit über die Berechtigung der Ansprüche seitens des Auftraggebers hinsichtlich der Geltendmachung der Verantwortung des Auftragnehmers für die Mängel, oder über die Höhe der Ermäßigung, verpflichten sich beide Parteien, diese Streitigkeit auf außergerichtlichem Wege zu lösen, und zwar in Form eines Sachverständigengutachtens eines unabhängigen, anhand einer Vereinbarung beider Parteien gewählten Dolmetschers.

4. Die Höhe der Ermäßigung wird aufgrund dieses Sachverständigengutachtens festgelegt.

5. Sowohl der Auftraggeber als auch der Auftragnehmer zahlen dem Dolmetscher zu gleichen Teilen eine Anzahlung für das Gutachten. Die endgültige Abrechnung dieser Kosten wird nach dem Erfolgsmaß im Reklamationsverfahren getätigt.

6. Der Auftragnehmer ist für eventuelle Schäden verantwortlich, die durch Fehler beim Dolmetschen verursacht wurden, und zwar bis zur Höhe des Dolmetschpreises.

7. Wird im Sachverständigengutachten aufgeführt, dass die Reklamation unberechtigt war, trägt der Auftraggeber allein die anfallenden Kosten für die Erstellung des Gutachtens.

8. Fehler beim Dolmetschen müssen vom Auftraggeber ordnungsgemäß und ohne ungebührliche Verzögerung unmittelbar nach der erbrachten Dolmetschleistung, spätestens jedoch nach 5 Tagen beim Auftragnehmer beanstandet werden.

9. Werden die aus der Verantwortung des Auftragnehmers für die Mängel hervorgehenden Ansprüche durch den Auftraggeber verspätet geltend gemacht, dann erlöschen sie.

10. Eine Reklamation hat weder auf die Fälligkeit der ausgestellten Rechnung noch auf einen anderen Zahlungstyp der gewährten Dienstleistung aufschiebende Wirkung.

#### 4. Preise

1. Die Preise für alle Dienstleistungen verstehen sich als Vertragspreise, welche zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer schriftlich vereinbart werden. Sie werden entweder im Vertrag über die Sicherstellung von Übersetzungsarbeiten oder in dem Preisangebot definiert, das der Auftraggeber schriftlich bestätigt (Post, E-Mail-Text oder Scans).
2. Alle Preise werden ohne Mehrwertsteuer angeführt.
3. Die Tarife für Übersetzungen werden im Hinblick auf die Art der Übersetzung, Sprachkombination, den Schwierigkeitsgrad des Textes, auf die Qualität des Ausgangstextes, Liefergeschwindigkeit, gewünschte grafische Gestaltung, das Format der Datei oder andere Kundenanforderungen festgesetzt.
4. Die Tarife für das Dolmetschen werden vor allem durch die Art des Dolmetschens (simultanes, konsekutives, simultanes Konferenzdolmetschen) und durch die Sprachkombination beeinflusst.
5. Als Berechnungseinheit gilt ein Quellwort für Übersetzungen und Korrekturen oder eine Normseite bei beglaubigten Übersetzungen (siehe Punkt 1 – Allgemeine Bestimmungen)
6. Sollte der Quelltext in einem Format verfasst sein, bei welchem es nicht möglich ist, elektronisch die Quellwortanzahl zu ermitteln, oder sollte er in gedruckter Form vorliegen, wird der Preis nach der Anzahl der übersetzten Wörter berechnet. In diesem Fall wird zwecks Preisangebot eine ungefähre Schätzung der Wortanzahl manuell durchgeführt, und berechnet wird dann die tatsächliche Anzahl der Wörter im übersetzten Text (in der Zielsprache).
7. Sofern nichts anderes im Vertrag oder in der Bestellung vereinbart wurde, beträgt die zu berechnende Mindestmenge 300 Wörter in der Ausgangssprache (oder Zielsprache).
8. Bei gerichtlich beglaubigten Übersetzungen wird der Preis nach der Anzahl der Normseiten der fertigen Übersetzung berechnet. Der übersetzte Text wird auf eine ganze Normseite nach oben hin aufgerundet.
9. Der Auftragnehmer hat das Recht, einen Zuschlag für die Arbeit an Wochenenden und Feiertagen, für die Übersetzung oder die Transkription einer Audio- oder Videoaufzeichnung, für die Übersetzung einer schlecht leserlichen Vorlage oder für die Anfertigung einer Expressübersetzung (mehr als 1500 Quellwörter pro Arbeitstag und einen Übersetzer) festzulegen.
10. Der Auftraggeber hat die Möglichkeit, bei Bestellungen von Übersetzungen oder Dolmetscherarbeiten größeren Umfangs eine Ermäßigung zu verlangen.

#### 5. Zahlungsbedingungen

1. Als Unterlage zur Begleichung des Preises für die ausgeübte Arbeit gilt ein durch den Auftragnehmer ausgestellter Steuerbeleg mit Fälligkeit zu dem Tag, der auf dem Beleg

aufgeführt ist. Sofern mündlich oder im Vertrag nichts anderes vereinbart wurde, sind Rechnungen binnen 14 Tagen zu zahlen.

2. Der Auftragnehmer ist berechtigt, dem Auftraggeber einen Steuerbeleg im Augenblick der Übergabe der fertigen Arbeit, bzw. nach der Beendigung des Dolmetschens auszustellen.
3. Der Auftragnehmer ist berechtigt, dem Auftraggeber eine Vorkassenrechnung auch vor Beginn der Arbeiten oder im Verlauf der ausgeführten Arbeiten auszustellen. Die Vorkassenrechnung ist zum in der Rechnung angeführten Fälligkeitstermin zu bezahlen.
4. Wenn die Vertragspartner vereinbart haben, dass der Auftragnehmer erst bei Abschluss und nach Lieferung der Arbeit eine Rechnung ausstellen darf, der Abschluss der Arbeit sich jedoch aus Gründen, die der Auftraggeber zu vertreten hat, unverhältnismäßig lang verzögert (z. B. aufgrund grafischer Änderungen, der Programmierung, Korrekturen seitens des Auftraggebers, die länger als 1 Monat dauern), ist der Auftragnehmer berechtigt, dem Auftraggeber eine Rechnung für die bereits abgeschlossenen und übergebenen Arbeiten auszustellen.
5. Bei Verzug der Zahlung bezahlt der Auftraggeber dem Auftragnehmer einen Betrag in Höhe von 0,1 % des Schuldbetrages für jeden Verzugstag, es sei denn, es wurde im Vertrag anders festgelegt.

## **6. Rücktritt vom Vertrag und Schadenersatz**

1. Jede der Vertragsparteien hat das Recht, vom Vertrag zurückzutreten, sofern nach Abschluss des Vertragsverhältnisses ihrerseits solche Hindernisse auftreten, die nicht beseitigt werden können, und welche die Erfüllung der Verpflichtung verhindern.
2. Den Rücktritt vom Vertrag muss die eine Vertragspartei der anderen schriftlich mitteilen.
3. Tritt der Auftraggeber vom Vertrag über die Anfertigung einer Übersetzung (oder Korrektur) zurück, ist er verpflichtet, nachweislich entstandene Kosten für den bereits angefertigten Teil der Arbeit zu bezahlen, eventuell auch die ganze Arbeit, sofern diese bereits fertig gestellt wurde.
4. Tritt der Auftraggeber von der Bestellung eines Dolmetschauftrages 10 bis 5 Tage vor Beginn der Auftragsrealisierung zurück, beträgt die Stornogebühr 20 % des vereinbarten Preises, bei 4 bis 2 Tagen vor Auftragsrealisierung dann 50 %, und 1 Tag davor oder am Tag des Antritts 100 % des vereinbarten Preises.
5. Der Auftragnehmer ist dem Auftraggeber gegenüber für den wegen Nichtrealisierung des abgeschlossenen Vertrages verursachten Schaden nicht verantwortlich, sofern es dazu infolge von unvorhersehbaren und unvermeidlichen Ereignissen gekommen war, die der Auftragnehmer nicht verhindern konnte.
6. Der Auftraggeber muss den Auftragnehmer von seiner Absicht informieren, die übersetzten Texte zum Druck oder für andere Publikationen freizugeben, und die

erforderlichen Korrekturen bestellen. Wird dies vom Auftraggeber versäumt, ist er nicht berechtigt, Schadensersatz für Fehler im übersetzten Text zu fordern, wenn diese Fehler mit Hilfe von Korrekturen vermeidbar gewesen wären.

## 7. Schlussbestimmungen

1. Der Auftraggeber verpflichtet sich, ohne Zustimmung des Auftragnehmers mit dem Übersetzer oder Dolmetscher nicht direkt in Kontakt zu treten.
2. Kommt es unter Zustimmung des Auftragnehmers zum Kontakt des Auftraggebers mit dem Übersetzer oder Dolmetscher, verpflichtet sich der Auftraggeber, keinerlei Angelegenheiten zu besprechen, die die Geschäftsbedingungen der durchgeführten Arbeiten betreffen.
3. Der Auftraggeber verpflichtet sich, den Auftragnehmer über eventuelle neue Vereinbarungen mit dem Übersetzer oder Dolmetscher zu informieren, sobald er direkt mit ihm verhandeln wird.
4. Im Fall einer Verletzung der unter Punkt 7.1 bis 7.3 aufgeführten Pflichten ist der Auftraggeber verpflichtet, dem Auftragnehmer eine Vertragsstrafe in Höhe von 2,000 EUR für jede Verletzung zu zahlen, auch in dem Fall, wenn die Bestellung nicht ordnungsgemäß beendet wird.
5. Bestimmungen, die in diesen AGB's oder in dem Vertrag zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber nicht enthalten sind, richten sich nach den geltenden Gesetzen (mit dem Auftraggeber gilt als vereinbart, dass die Bestimmungen des Vertrags Vorrang vor den AGB's haben). Bestimmungen der hier (oder im Vertrag) dargelegten AGB's, die vom BGB abweichen, gelten als konform mit dem BGB, sofern sie nicht ausdrücklich vom BGB verboten sind und nicht gegen die guten Sitten, die öffentliche Ordnung oder das mit dem Personenstand verbundene Recht bzw. Recht auf Schutz der Persönlichkeit verstoßen.
6. Der Auftraggeber nimmt zur Kenntnis, dass er als natürliche Person bzw. seine eigene Firma vertretende natürliche Person – ein Unternehmer (auf juristische Personen findet diese Bestimmung keine Anwendung) verpflichtet ist, seine Einwilligung oder Nichteinwilligung zur Verarbeitung seiner personenbezogenen Daten durch den Auftragnehmer entsprechend der Verordnung 2016/679 des Europäischen Parlaments und Rates (kurz DSGVO – siehe weiter unten) zu erklären. Die Erklärung kann per E-Mail unter [info@321-translate.com](mailto:info@321-translate.com) abgegeben werden. Die Einwilligung bzw. Nichteinwilligung bitte wie folgt formulieren: „Ich willige/willige nicht ein, dass meine personenbezogenen Daten durch den Auftragnehmer verarbeitet werden (im Sinne von Punkt 7.6 der unter [www.321-translate.com](http://www.321-translate.com) veröffentlichten AGB's des Auftragnehmers und der Datenschutz-Regeln gemäß der DSGVO).“ Unter Betreff bitte Folgendes angeben: „Kunde – natürliche Person – Einwilligung“ (oder Nichteinwilligung). Im Falle der Einwilligung werden die personenbezogenen Daten vom Auftragnehmer als Verantwortlicher und Auftragsverarbeiter von personenbezogenen Daten verarbeitet. Der Auftraggeber nimmt zur Kenntnis, dass die Bereitstellung von personenbezogenen

Daten freiwillig erfolgt. Der Auftraggeber hat gegenüber dem Auftragnehmer das Recht auf Zugang zu den personenbezogenen Daten, das Recht die personenbezogenen Daten zu berichtigen, Erläuterungen zu verlangen, Fehler sowie einen falschen Status zu korrigieren, das Recht auf Persönlichkeitsschutz.

Mit der Einwilligungserklärung erteilt der Auftraggeber dem Auftragnehmer seine vorbehaltlose Zustimmung, dass der Auftragnehmer als Verantwortlicher und Auftragsverarbeiter von personenbezogenen Daten, die in der Bestellung (oder in der Anfragebestätigung) angegebenen personenbezogenen Daten des Auftraggebers (einer natürlichen Person), erheben, in seine Datenbank aufnehmen, verarbeiten sowie verwenden darf, z. B. zur Ermittlung der Zufriedenheit, zur Bearbeitung von Reklamationen, zur Unterbreitung von Kauf- und Dienstleistungsangeboten, zur Analyse des Leistungsangebots sowie zur geschäftlichen Kommunikation zwischen dem Auftragnehmer und dem Auftraggeber. Die personenbezogenen Daten werden nicht an Dritte weitergegeben. Seine Einwilligung entsprechend diesem Absatz erteilt der Auftraggeber für die Dauer der Geschäftsbeziehung mit dem Auftragnehmer, wobei er sie jederzeit kostenlos unter der E-Mail-Adresse des Auftragnehmers [info@321-translate.com](mailto:info@321-translate.com) widerrufen kann.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, im Einklang mit der VERORDNUNG (EU) 2016/679 DES EUROPÄISCHEN PARLAMENTS UND DES RATES General Data Protection Regulation (GDPR) vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten und zum freien Datenverkehr zu handeln, die am 25.05.2018 in Kraft tritt sowie auch im Einklang mit dem Gesetz Nr. 101/2000 GBl., in der jeweils gültigen Fassung.

7. Die AGB's sind ab 11. April 2018 gültig und wirksam.
8. Der Auftragnehmer behält sich das Recht vor, die Bestimmungen der AGB's zu ändern. Diese Änderungen werden auf der Webseite des Auftragnehmers ab dem Tag, an dem die AGB's in Kraft treten, bekannt gegeben, um darauf hinzuweisen, ab wann die neuen AGB's Gültigkeit erlangen. Der Auftragnehmer verwahrt die älteren Versionen der AGB's in seinem Archiv.