



Allgemeine Geschäftsbedingungen

1. Gültigkeitsbereich der AGBs – Einwendbarkeit

Mit jeglicher Auftragserteilung stimmt der Kunde zugleich den vorliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen vollständig und vorbehaltlos zu, unter Ausschluss jedes anderen Dokuments.

Die Ausführung der Leistung durch die Übersetzerin bedeutet gleichzeitig, dass der Kunde die vorliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen annimmt und auf seine eignen Verkaufsbedingungen verzichtet. Jegliche widersprüchliche Bedingung ist demnach – ohne ausdrückliche Zustimmung durch die Übersetzerin – nicht anwendbar, unabhängig davon, zu welchem Zeitpunkt sie ihr zur Kenntnisnahme kommuniziert wurde.

2. Auftragserteilung/Kostenvoranschlag

Jeder Auftragserteilung des Kunden geht ein kostenloser Kostenvoranschlag voraus, welcher von der Übersetzerin anhand der vom Kunden übermittelten, zu übersetzenden Dokumente und Informationen erstellt wird.

Der von der Übersetzerin für den Kunden angefertigte Kostenvoranschlag wird per E-Mail versandt und beinhaltet folgende Punkte:

- die Anzahl der zu übersetzenden Wörter, Zeilen oder Seiten
- die Sprachen, aus der und in die zu übersetzen ist
- die Modalitäten, anhand derer der Preis für die Übersetzung bestimmt wird; der Rechnungsbetrag wird entweder auf Grundlage des zum Zeitpunkt der Erstellung des Kostenvoranschlags für die Übersetzerin üblichen Preises berechnet, nämlich pro Wort, pro Normzeile oder pro Seite des Ausgangstextes (des zu übersetzenden Textes), oder es wird ein Pauschalpreis vereinbart oder pro geleisteter Arbeitsstunde abgerechnet
- die Lieferfrist der Übersetzungsleistung
- das Format der übersetzten Dokumente, sofern eine besondere Formatierung gewünscht ist
- die eventuellen Aufschläge, die anfallen, z. B. aufgrund einer besonderen Dringlichkeit, aufwändiger Recherche-Arbeit oder jeglicher anderen Wünsche, die aus dem Rahmen der üblicherweise von der Übersetzerin erbrachten Leistungen fallen

Um die Beauftragung endgültig und verbindlich zu bestätigen, muss der Kunde der Übersetzerin den Kostenvoranschlag ohne Änderungen per E-Mail zurücksenden und diesem ausdrücklich zustimmen. Erhält die Übersetzerin keine schriftliche Beauftragung, räumt sie sich das Recht ein, nicht mit der Leistung zu beginnen.

Erhält die Übersetzerin innerhalb von drei (3) Monaten ab Datum des Kostenvoranschlags keine schriftliche Beauftragung durch den Kunden, so gilt das Angebot als ungültig.

In folgenden Fällen behält sich die Übersetzerin die Möglichkeit vor, die Preise unter vorheriger Benachrichtigung des Kunden zu erhöhen und/oder die auf dem Kostenvoranschlag/der Auftragsbestätigung vermerkte Frist nicht zu wahren:



1. Bei Änderung oder Hinzufügen von zusätzlichen Dokumenten durch den Kunden nach der Erstellung des Kostenvoranschlags durch die Übersetzerin. In diesem Fall behält sich die Übersetzerin das Recht vor, den Preis unter Berücksichtigung des Umfangs des zusätzlichen Textes anzupassen.
2. In dem Fall, in dem bei der Erstellung des Kostenvoranschlags Dokumente fehlen sollten. Sollte der Kostenvoranschlag lediglich unter Angabe der geschätzten Wortanzahl im Ausgangsdokument und eines Textausschnitts erstellt worden sein, behält sich die Übersetzerin das Recht vor, den Kostenvoranschlag gegebenenfalls anzupassen.

Sollte der Kunde der neuen Lieferfrist oder dem neuen Preis nicht ausdrücklich zustimmen, behält sich die Übersetzerin das Recht vor, nicht mit ihrer Leistung zu beginnen.

Jegliche Entscheidung über einen eventuellen Rabatt liegt im alleinigen Ermessen der Übersetzerin und gilt ausschließlich für die Leistung, auf die er angewendet wird. Eventuelle Rabatte, die dem Kunden einmalig gewährt wurden, bedeuten auf keinen Fall, dass der Kunde dadurch einen Anspruch auf Rabatte für spätere Leistungen erworben hätte.

3. Nachweis

Der Kunde stimmt zu, dass als Nachweis für die Annahme des Kostenvoranschlags durch den Kunden E-Mails, Kopien und elektronische Versionen als vollkommen gleichwertig zum Original und als hinreichender und vollständiger Beweis gelten.

4. Anzahlung

Jegliche Auftragserteilung kann Anlass zu einer Zahlungsaufforderung von 30 % des auf dem Kostenvoranschlag vermerkten Preises geben. In diesem Fall wird die Arbeit an der vereinbarten Leistung erst dann begonnen, wenn die Anzahlung auf dem Konto der Übersetzerin eingegangen ist.

5. Lieferfrist

Vorbehaltlich der Voraussetzung, dass die Übersetzerin die Gesamtheit aller zu übersetzenden Dokumente erhalten hat, gilt die auf dem Kostenvoranschlag genannte Frist nur unter der Bedingung, dass der Kunde seine Beauftragung unter Einhaltung der unter Punkt 2 definierten Modalitäten innerhalb einer Frist von 24 Stunden nach Erhalt des Kostenvoranschlags bestätigt. Nach dieser 24-Stunden-Frist kann die Lieferfrist entsprechend des Arbeitspensums der Übersetzerin geändert werden.

6. Pflichten der Übersetzerin

Die Übersetzerin bemüht sich, die Übersetzung so originalgetreu wie möglich und gemäß den Gebräuchen des Berufsstandes durchzuführen. Sie setzt alles daran, die durch den Kunden zur Verfügung gestellten Informationen zu berücksichtigen oder in die Übersetzung einzubinden (Glossare, Pläne, Zeichnungen, Abkürzungen). Die Übersetzerin weist jegliche Haftung für die Inkohärenz oder Mehrdeutigkeit des Ausgangstextes von sich. Die Überprüfung der fachlichen Kohärenz des endgültigen Textes liegt in der alleinigen Verantwortung des Kunden.

7. Pflichten des Kunden

Der Kunde verpflichtet sich, der Übersetzerin die Gesamtheit der zu übersetzenden Texte und alle fachlichen Informationen, die zum Verständnis des Textes erforderlich sind, sowie gegebenenfalls spezifische Terminologie, sofern eine Verwendung letzterer gewünscht ist, zur Verfügung zu stellen.



Versäumt der Kunde es, die Übersetzerin entsprechend zu informieren und verletzt damit seine Pflichten, so kann die Übersetzerin nicht für eventuelle Nichtübereinstimmungen oder für eine Überschreitung der Fristen haftbar gemacht werden.

Nach Erhalt der übersetzten oder korrekturgelesenen Dokumente, verfügt der Kunde über eine Frist von 10 Werktagen, um eine eventuelle Reklamation bezüglich der Qualität der Leistung schriftlich zu äußern. Ist diese Frist überschritten, so gilt die Leistung als ordnungsgemäß ausgeführt und keinerlei Beanstandung kann mehr als berechtigt angesehen werden. Zu diesem Zweck stimmt der Kunde zu, jegliche postalisch oder elektronisch übermittelte Empfangsbestätigung als Nachweis für die Lieferung anzusehen.

8. Vertraulichkeit

Die Übersetzerin verpflichtet sich, die Informationen, die sie vor, während oder nach der Erbringung ihrer Leistung vom Kunden erhält, zu jedem Zeitpunkt streng vertraulich zu behandeln.

Die Übersetzerin kann nicht für ein eventuelles Abfangen und den Missbrauch der Informationen des Kunden bei der Übermittlung der Daten, insbesondere über das Internet, haftbar gemacht werden. Folglich ist es die Pflicht des Kunden, die Übersetzerin vorab oder bei der Beauftragung darüber zu informieren, auf welchem Wege er die Übertragung der Dokumente wünscht, um die Vertraulichkeit aller seiner vertraulichen Informationen zu gewährleisten.

9. Format

Die Übersetzung wird per E-Mail und im gewünschten Format übermittelt. Auf Anfrage kann sie auch per Post versandt werden. Die zusätzlichen Kosten werden dem Kunden in Rechnung gestellt. Jeglicher anderer Übertragungsweg muss ausdrücklich zwischen den beiden Parteien vereinbart werden und kann zu zusätzlichen Kosten für den Kunden führen.

10. Haftung

Die Haftbarkeit der Übersetzerin beschränkt sich in jedem Fall einzig und allein auf den Betrag der jeweiligen Rechnung. In keinem Fall kann die Übersetzerin für Reklamationen, die sich in Stilnuancen begründen, haftbar gemacht werden.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Lieferfristen der Orientierung dienen und dass eine Überschreitung zu keiner Strafzahlung für die Übersetzerin führen kann. Die Übersetzerin kann unter keinen Umständen für eventuelle mittelbare oder unmittelbare Schäden, welche dem Kunden oder Dritten durch eine versäumte Lieferfrist verursacht werden, haftbar gemacht werden, vor allem dann nicht, wenn die Verspätung durch höhere Gewalt oder Schwierigkeiten oder Verspätungen bei der Zustellung von E-Mails oder Briefen entstanden ist.

11. Korrekturen und Gegenlesen

Sollte der Kunde mit gewissen Punkten der erbrachten Leistung nicht einverstanden sein, behält sich die Übersetzerin das Recht vor, diese in Zusammenarbeit mit dem Kunden zu korrigieren. Soll die Übersetzung abgedruckt werden, erhält die Übersetzerin die endgültige Version zum Gegenlesen, bevor diese in den Druck geht.

Jegliche Korrektur und jegliches Gegenlesen werden dem Kunden, auf Grundlage des von der Übersetzerin üblicherweise verwendeten Stundensatzes, zusätzlich in Rechnung gestellt, sofern keine anderweitige Vereinbarung schriftlich getroffen wurde.



12. Zahlungsmodalitäten

Sofern keine anderweitigen besonderen Bedingungen auf dem Kostenvoranschlag festgehalten wurden, sind die Rechnungsbeträge als Nettopreise (Mehrwertsteuer nicht anwendbar) zu verstehen, ohne Skonto, und sind zahlbar innerhalb von 30 Tagen zum Monatsende ab Ausstellungsdatum der Rechnung.

Im Falle von Zahlungen per Scheck oder Überweisungen aus dem Ausland, werden jegliche Bankgebühren oder zusätzliche Kosten, die durch Wechselkurse entstehen, entweder durch einen, auf dem Kostenvoranschlag angegebenen pauschalen Aufschlag gedeckt oder dem Kunden im Nachhinein in Rechnung gestellt.

Ist der Kunde mit einer Zahlung in Verzug, so können alle laufenden Aufträge rechtmäßig bis zum Erhalt der vollständigen Zahlung unterbrochen werden. Der Kunde schuldet der Übersetzerin in diesem Fall, und ohne dass eine Zahlungsaufforderung erforderlich wäre, Verzugszinsen, die sich auf das Eineinhalbfache des aktuellen gesetzlichen Zinssatzes belaufen und auf den Rechnungsbetrag aufgeschlagen werden.

Die Übersetzung bleibt bis zur vollständigen Zahlung das Eigentum der Übersetzerin.

13. Geistiges Eigentum

Vor Übermittlung eines Dokuments an die Übersetzerin, muss sich der Kunde vergewissern, dass er das Recht dazu hat. Er muss demnach der Autor des Originaldokuments sein oder das vorherige schriftliche Einverständnis des Inhabers der Urheberrechte mit der Übersetzung des Dokuments eingeholt haben.

Im gegenteiligen Fall kann die Übersetzerin unter keinen Umständen dafür haftbar gemacht werden, wenn alle oder ein Teil der Dokumente, die der Kunde ihr anvertraut, gegen das geistige Eigentumsrecht oder jegliches andere Recht eines Dritten oder eine geltende Regelung verstößt. Der Kunde trägt, gegebenenfalls, alleine die eventuellen Schadenersatzzahlungen und finanziellen Folgen, die sich aus seiner Unachtsamkeit ergeben könnten.

Der Kunde bestätigt, dass es sich bei der Übersetzung um ein neues Dokument handelt, dessen Urheberrechte der Autor des Originaldokuments und die Übersetzerin zu gleichen Teilen innehaben. Folglich behält sich die Übersetzerin das Recht vor, unbeschadet der Vermögensrechte an ihrem Werk, bei literarischen oder künstlerischen Übersetzungen, zu verlangen, dass ihr Name, gemäß dem französischen Gesetzbuch zum Geistigen Eigentum, Paragraph L. 132-11, auf jedem Exemplar oder jeder Ausgabe ihrer Leistung erscheint.

14. Stornierung

Bei schriftlicher Stornierung eines Auftrags durch den Kunden nach Beginn der Leistung, wird die bereits angefertigte Arbeit dem Kunden zu 100 % (hundert Prozent) in Rechnung gestellt, unabhängig von den Gründen für die Stornierung, und ein Mindestpreis von 30 € (dreißig Euro) kommt zur Anwendung. Anzahlungen seitens des Kunden für die Durchführung einer Leistung können nicht erstattet werden.

15. Rechtsstreitigkeiten

Jeglicher Rechtsstreit bezüglich der Auslegung und der Erfüllung der vorliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen unterliegt französischem Recht. Kann keine gütliche Einigung gefunden werden, wird der Rechtsstreit vor dem Handelsgericht in Nizza ausgetragen, dem der Sitz der Übersetzerin unterstellt ist.