

Mondon.

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN (AGB)

1. Geltungsbereich

(1) a) Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) gelten für sämtliche Angebote, Verträge, Lieferungen und Leistungen zwischen dem **Sekretariats- und Sprachenservice Mondon** und dem Auftraggeber.

b) Bei Auftragserteilung über das Internet kann diese nur erfolgen, wenn sich der Auftraggeber vor Auftragserteilung mit diesen Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) einverstanden erklärt hat. Bei Auftragserteilung auf anderem Wege hat der Auftraggeber in geeigneter Form nachzuweisen, dass er von diesen AGB Kenntnis genommen hat und ihnen zustimmt.

c) Die zur Kenntnis genommenen AGB gelten auch für alle künftigen Geschäfte zwischen den Vertragspartnern.

(2) AGB des Auftraggebers gelten für den **Sekretariats- und Sprachenservice Mondon** nur insofern der Sekretariats- und Sprachenservice sie schriftlich anerkannt hat.

2. Anfrage, Angebot, Auftragserteilung

(1) a) Die Anfrage muss entweder den Ausgangstext oder ausreichende Informationen über den Ausgangstext enthalten. Für Übersetzungen sind dabei die Zielsprache, ggf. die Sprachvariante, das Thema und das Fachgebiet des Textes und besondere Terminologiewünsche bekannt.

b) Zusätzlich müssen bei Übersetzungs- und Lektoratsaufträgen über besondere Ausführungsformen (Anzahl der Ausfertigungen, Verwendung für Werbung, Veröffentlichung, etc.) des Zieltextes bekannt gegeben werden, was zu einem entsprechenden Mehraufwand und zu höherer Vergütung führen kann. Ist die Übersetzung für den Druck bestimmt, hat der Auftraggeber einen Druckfahnenabzug zu überlassen. Informationen und Unterlagen (wie Abbildungen, Tabellen, etc.), die zur Erstellung der Übersetzung notwendig sind, hat der Auftraggeber unaufgefordert und rechtzeitig dem **Sekretariats- und Sprachenservice Mondon** zur Verfügung zu stellen. Fehler, die sich aus der Nichteinhaltung dieser Obliegenheit ergeben, gehen nicht zu Lasten des **Sekretariats- und Sprachenservice Mondon**.

(2) Auf dieser Grundlage erstellt der **Sekretariats- und Sprachenservice Mondon** ein schriftliches Angebot.

SEKRETARIATS- UND
SPRACHENSERVICE
Deutsch, English,
Italiano, Français
Liselotte-Herrmann-Str. 30
D-10407 Berlin

Telefon 49 (0)30 4473 9660
Telefax 49 (0)30 4473 9661
www.mondon-berlin.de
am@mondon-berlin.de

Mondon.

(3) a) Die Auftragsvergabe hat schriftlich zu erfolgen.

b) Im Auftrag müssen Preis, Liefertermin des Ausgangstextes, Liefertermin des Zieltextes sowie alle sonstigen getroffenen Vereinbarungen enthalten sein.

3. Auftragsausführung

(1) a) Sofern sich der **Sekretariats- und Sprachenservice Mondon** zur Erfüllung des Vertrages eines Dritten bedient, so wird dieser nicht Vertragspartner. Wenn nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist, entfaltet dieser Vertrag keine Schutzwirkung zu Gunsten Dritter.

b) Der **Sekretariats –und Sprachenservice Mondon** ist berechtigt, sich zur Erfüllung seiner Verpflichtungen aus diesem Vertrag Dritter zu bedienen. Macht er von diesem Recht Gebrauch, so begründet dies kein Vertragsverhältnis zwischen dem Dritten und dem Auftraggeber

(2) Sekretariatsservice: Der **Sekretariats- und Sprachenservice Mondon** erbringt seine Leistungen nach bestem Wissen und Gewissen. Dies gilt auch für Dritte, denen er sich zur Erfüllung des Vertrages bedient. Sie unterliegen dabei der strengen Aufsicht des **Sekretariats- und Sprachenservice Mondon**.

(3) a) Übersetzungen und Dolmetscherleistungen: a) Der **Sekretariats- und Sprachenservice Mondon** übersetzt Sprachenkombinationen mit Deutsch, Englisch, Italienisch und Französisch als Quell- und Zielsprachen. Falls keine besonderen Vereinbarungen über die qualitativen Anforderungen an die Übersetzung getroffen wurden oder aus der Art des Auftrags keine spezifischen Anforderungen ersichtlich sind, fertigt er die Übersetzung des Textes nach bestem Wissen und Gewissen vollständig sowie sinngemäß und grammatikalisch richtig zum Zweck der Information an.

b) Gleiches gilt für die eigenen und vermittelten Dolmetscherleistungen

(4) Korrektur- und Lektoratsleistungen: Falls keine besonderen Vereinbarungen über die qualitativen Anforderungen an die Korrektur- und Lektoratsleistungen getroffen wurden oder aus der Art des Auftrags keine spezifischen Anforderungen ersichtlich sind, erfolgt die Auftrags erledigung über den Sekretariats- und Sprachenservice nach bestem Wissen und Gewissen.

(5) Unterricht: Unterrichtsleistungen werden in enger Absprache mit dem Auftraggeber erbracht und entwickelt; sie werden entweder direkt beim Auftraggeber, in einem Unterrichtsraum oder virtuell im Onlinechat nach bestem Wissen und Gewissen

SEKRETARIATS- UND
SPRACHENSERVICE
Deutsch, English,
Italiano, Français
Liselotte-Herrmann-Str. 30
D-10407 Berlin

Telefon 49 (0)30 4473 9660
Telefax 49 (0)30 4473 9661
www.mondon-berlin.de
am@mondon-berlin.de

Mondon.

erbracht.

(6) Sofern der Auftraggeber keine Weisungen über die gewünschte Orthografie erteilt, hält sich der Sekretariats- und Sprachenservice bei deutschen Texten an das seit dem 1.8.2006 gültige Regelwerk.

4. Preise, Vergütung und Fälligkeit

(1) a) Die Preise sowie Eilzuschläge und zusätzliche Vergütungsforderungen sind der Preisliste des **Sekretariats- und Sprachenservice Mondon** zu entnehmen.

b) Eine Neufestsetzung dieser Preisliste durch den **Sekretariats- und Sprachenservice Mondon** kann jederzeit erfolgen; sie wirkt sich jedoch auf laufende Aufträge nicht aus.

(2) In besonderen Einzelfällen kann der **Sekretariats- und Sprachenservice Mondon** von den Preisangaben in der Preisliste nach oben abweichen. Dies wird dem Auftraggeber im Kostenvoranschlag, dem Angebot oder bei Auftragsbestätigung rechtzeitig mitgeteilt.

(3) Bei nicht vorhersehbaren Erschwernissen kann der **Sekretariats- und Sprachenservice Mondon** eine angemessene Erhöhung der Gegenleistung und angemessene Verlängerung der Lieferfrist verlangen.

(4) Die Vergütung ist im vollen Umfang unmittelbar nach Erbringung der Leistung (Sekretariatsleistungen); im Übrigen ist sie 7 Tage nach Abnahme fällig. Der Auftraggeber kommt ohne weitere Erklärung des **Sekretariats- und Sprachenservice Mondon** 7 Tage nach dem Fälligkeitstag in Verzug, soweit er nicht gezahlt hat. Dem Auftraggeber steht ein Zurückbehaltungsrecht nur dann zu, wenn die Leistung offensichtlich mangelhaft ist. In einem solchen Fall ist der Auftraggeber nur zur Zurückbehaltung berechtigt, soweit der einbehaltene Betrag im angemessenen Verhältnis zu den Mängeln und den voraussichtlichen Kosten der Nacherfüllung steht. Der Auftraggeber ist nicht berechtigt, Ansprüche und Rechte wegen Mängeln geltend zu machen, wenn er fällige Zahlungen nicht geleistet hat und der fällige Betrag in einem angemessenen Verhältnis zu dem Wert der mit Mängeln behafteten Leistung steht.

(5) a) Der **Sekretariats- und Sprachenservice Mondon** kann bei umfangreichen Aufträgen einen Vorschuss verlangen, soweit er für die Durchführung des Auftrags erforderlich ist.

b) In begründeten Fällen kann die Übergabe der Arbeit von der vorherigen Zahlung des vollen Rechnungsbetrages abhängig gemacht werden; dies ist bspw. der Fall, wenn begründete

SEKRETARIATS- UND
SPRACHENSERVICE
Deutsch, English,
Italiano, Français
Liselotte-Herrmann-Str. 30
D-10407 Berlin

Telefon 49 (0)30 4473 9660
Telefax 49 (0)30 4473 9661
www.mondon-berlin.de
am@mondon-berlin.de

Mondon.

Zweifel an der Zahlungsfähigkeit des Auftraggebers bestehen oder dieser bereits einmal bei Fälligkeit seiner Zahlungspflicht nicht oder nicht vollständig nachgekommen ist.

5. Lieferfristen

(1) Der **Sekretariats- und Sprachenservice Mondon** verpflichtet sich, Lieferfristen im Rahmen des Möglichen einzuhalten.

(2) Für Verspätungen aufgrund von Fax- bzw. Modemübertragungsproblemen oder aufgrund von Verspätungen der Post, der Telekom oder anderer Kommunikationsunternehmen oder höherer Gewalt übernimmt der **Sekretariats- und Sprachenservice Mondon** keine Haftung.

6. Haftung

(1) Die Haftung des **Sekretariats- und Sprachenservice Mondon** für Mängel der Leistung oder sonstiger Schäden durch Handlungen oder Unterlassungen im Rahmen der Vertragsdurchführung besteht nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit. Bei leichter Fahrlässigkeit haftet er nur bei Verletzung vertragswesentlicher Pflichten, dann jedoch maximal in Höhe des Auftragswertes. Dies gilt auch für Mangelfolgeschäden.

(2) Die Verjährungsfrist für Ansprüche und Rechte wegen Mängeln - gleich aus welchem Rechtsgrund - beträgt ein Jahr. Dies gilt auch für sämtliche Schadensersatzansprüche gegen den Auftraggeber.

(3) Der **Sekretariats- und Sprachenservice Mondon** übernimmt keine Haftung für fehlerhafte Übersetzungen und/oder Transkriptionen, sofern Ausgangstext oder Vorlage fehlerhaft, unvollständig oder teilweise nicht lesbar sind (z. B. Namen und Daten auf Urkunden, Bescheinigungen usw.). Gleiches gilt für Aufträge zur Texterfassung von Kassetten und anderen Speichermedien, wenn die Aufnahmequalität/Sprachqualität nicht einwandfrei ist.

(4) a) Transkriptionen vom Band oder anderen Speichermedien sowie Texterfassung vom Manuskript müssen vom Auftraggeber Korrektur gelesen werden.

b) Der **Sekretariats- und Sprachenservice Mondon** haftet nicht für Fehler, die beim Korrekturlesen durch den Auftraggeber erkennbar gewesen waren, jedoch nicht von ihm gerügt wurden.

(5) Sind Übersetzungen oder andere im Auftrag des Auftraggebers zu bearbeitende Texte zum Druck bestimmt,

SEKRETARIATS- UND
SPRACHENSERVICE
Deutsch, English,
Italiano, Français
Liselotte-Herrmann-Str. 30
D-10407 Berlin

Telefon 49 (0)30 4473 9660
Telefax 49 (0)30 4473 9661
www.mondon-berlin.de
am@mondon-berlin.de

Mondon.

haftet der **Sekretariats- und Sprachenservice Mondon** nur, wenn dem **Sekretariats- und Sprachenservice Mondon** vorab ein Druckfahnenabzug zur Korrektur zugesandt wurde.

(6) Wird der **Sekretariats- und Sprachenservice Mondon** aufgrund einer Übersetzung oder der Bearbeitung eines vom Auftraggeber beim **Sekretariats- und Sprachenservice Mondon** in Auftrag gegebenen Textes wegen einer Verletzung des Urheberrechts in Anspruch genommen oder werden Ansprüche Dritter geltend gemacht, so stellt der Auftraggeber den **Sekretariats- und Sprachenservice Mondon** in vollem Umfang von der Haftung frei.

(7) Der **Sekretariats- und Sprachenservice Mondon** haftet nicht für den Verlust der übergebenen bzw. übersandten Materialien im Falle von Unfällen, bei der Überbringung per Post oder Botendienst, Diebstahl, Einbruch, Schäden durch Feuer oder Wasser sowie in anderen Fällen höherer Gewalt, es sei denn, es wird Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit nachgewiesen.

(8) Bei Lieferung von Dateien per E-Mail oder jeglicher anderer Fernübertragung ist der Auftraggeber zu einer endgültigen Überprüfung der übertragenen Dateien und Texte verpflichtet. Unterlässt der Auftraggeber diese Überprüfung, so haftet der **Sekretariats- und Sprachenservice Mondon** – außer bei grobem Verschulden oder Vorsatz – nicht für Mängel, die bei einer Überprüfung erkannt worden wären.

7. Rücktritt

(1) Zum Rücktritt vom Vertrag ist der Auftraggeber in den Fällen des von **Sekretariats- und Sprachenservice Mondon** zu vertretenden Leistungsverzugs nur berechtigt, wenn die Lieferfrist unangemessen lange und schuldhaft überschritten wurde und der Auftraggeber dem **Sekretariats- und Sprachenservice Mondon** in elektronischer oder schriftlicher Form eine angemessene Nachfrist gesetzt hat.

(2) Zum Rücktritt wegen weggefallenen Interesses von Seiten des Auftraggebers bei Lieferverzug durch den **Sekretariats- und Sprachenservice Mondon** ist der Auftraggeber jedoch berechtigt, wenn er dem **Sekretariats- und Sprachenservice Mondon** die Umstände, die dieses Interesse begründen, unverzüglich nach Auftreten der Umstände bekannt gegeben hat.

8. Mängel

(1) a) Mängel werden nur anerkannt, wenn sie innerhalb von 14 Kalendertagen nach Übertragung der Übersetzung bzw. Erbringung der angefragten Leistung beim **Sekretariats- und Sprachenservice Mondon** unter genauer Angabe des Mangels

SEKRETARIATS- UND
SPRACHENSERVICE
Deutsch, English,
Italiano, Français
Liselotte-Herrmann-Str. 30
D-10407 Berlin

Telefon 49 (0)30 4473 9660
Telefax 49 (0)30 4473 9661
www.mondon-berlin.de
am@mondon-berlin.de

Mondon.

schriftlich erfolgen.

b) Nach dieser Zeit sind Mängelrügen ausgeschlossen.

(2) a) Wenn der Auftraggeber Mängel ordnungsgemäß gerügt und begründet hat, so ist der **Sekretariats- und Sprachenservice Mondon** verpflichtet, nach eigener Wahl nachzubessern, umzutauschen, zu mindern oder zu wandeln.

b) Führt auch die zweite Nachbesserung oder Ersatzlieferung beziehungsweise der Austausch einer Zeitarbeitskraft zu keiner Mängelbeseitigung, so lebt das Recht auf Minderung oder Wandlung wieder auf.

9. Geheimhaltung, Datenschutz

(1) Der **Sekretariats- und Sprachenservice Mondon** verpflichtet sich und alle zur Erfüllung eines Auftrages herangezogenen freie Mitarbeiter, Unterlagen und Informationen von Auftraggebern vertraulich zu behandeln und keine Informationen aus diesen/über diese an unbeteiligte Dritte weiterzugeben.

(2) Bei allen Aufträgen werden die Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) und die Schweigepflicht eingehalten. Ein absoluter Schutz kann jedoch nach dem heutigen Stand der Technik nicht gewährleistet werden. Der Auftraggeber wird in diesem Zusammenhang auf das verbleibende Risiko (z.B. Phishing) hingewiesen.

10. Eigentumsvorbehalt und Urheberrecht

Die Übersetzung bleibt bis zur vollständigen Zahlung Eigentum des **Sekretariats- und Sprachenservices Mondon**. Bis dahin hat der Auftraggeber kein Nutzungsrecht. Der **Sekretariats- und Sprachenservice Mondon** behält sich sein Urheberrecht vor.

11. Erfüllungsort, anwendbares Recht, Gerichtsstand

(1) Erfüllungsort ist Berlin.

(2) Jeder zwischen den Parteien geschlossene Vertrag unterliegt deutschem Recht.

(3) Ausschließlicher Gerichtsstand ist, soweit dies rechtlich zulässig ist, bei allem sich aus dem Vertragsverhältnis ergebenden Streitigkeiten Berlin.

12. Änderungen und Unwirksamkeit

(1) Sofern eine oder mehrere vorstehend aufgeführte

SEKRETARIATS- UND
SPRACHENSERVICE
Deutsch, English,
Italiano, Français
Liselotte-Herrmann-Str. 30
D-10407 Berlin

Telefon 49 (0)30 4473 9660
Telefax 49 (0)30 4473 9661
www.mondon-berlin.de
am@mondon-berlin.de

Mondon.

Geschäftsbedingungen rechtsunwirksam sind oder werden, berührt dies die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht.

(2) Die unwirksame Bestimmung ist durch eine wirksame Bestimmung zu ersetzen, die dem angestrebten Ziel möglichst nahe kommt.

SEKRETARIATS- UND
SPRACHENSERVICE
Deutsch, English,
Italiano, Français
Liselotte-Herrmann-Str. 30
D-10407 Berlin

Telefon 49 (0)30 4473 9660
Telefax 49 (0)30 4473 9661
www.mondon-berlin.de
am@mondon-berlin.de