

Allgemeine Geschäftsbedingungen

Stand:	Ausgabe, Revision
02.12.2015	Deutsche Übersetzung der ab dem 29.09.2015 geltenden französischen AGB, die Vorrang vor der Übersetzung haben

Inhaltsverzeichnis

1. Begriffe.....	3
2. Geltungsbereich der AGB – Drittwirksamkeit.....	3
3. Auftragserteilung/Angebot – Allgemeine Regelung.....	3
4. Nachweis.....	5
5. Anzahlung.....	5
6. Lieferfrist.....	6
7. Pflichten der Dienstleisterin.....	7
8. Pflichten des Kunden.....	8
9. Vertraulichkeit.....	8
10. Format und Lesbarkeit.....	9
11. Haftung.....	10
12. Korrekturen und Endkorrekturen.....	11
13. Zahlungsmodalitäten.....	11
14. Geistiges Eigentum.....	12
15. Widerruf und Abbruch.....	13
16. Gütliche Einigung.....	13

1. Begriffe

Ausgangstext

Zieltext

Wort Ausgangstext: Wort im zu übersetzenden Text

Wort Zieltext: Wort im übersetzten Text

2. Geltungsbereich der AGB - Drittwirksamkeit

Bei Auftragserteilung nimmt der KUNDE die vorliegenden AGB vollumfänglich, vorbehaltlos und unter Ausschluss aller sonstigen Dokumente an.

Anderslautende Bedingungen haben gegenüber den AGB nur dann Vorrang, wenn sie ausdrücklich schriftlich auf der endgültigen, verbindlichen Auftragsbestätigung vermerkt sind.

Die Erbringung von Dienstleistungen durch die DIENSTLEISTERIN setzt die Annahme der vorliegenden AGB durch den KUNDEN und den Verzicht auf seine eigenen AGB voraus. Daher sind alle anderen Bedingungen für die DIENSTLEISTERIN nicht verbindlich, es sei denn, sie hat sie ausdrücklich angenommen; dies gilt unabhängig von dem Zeitpunkt, zu dem sie davon Kenntnis erlangt hat.

Sollte die DIENSTLEISTERIN zu einem beliebigen Zeitpunkt eine Bedingung der vorliegenden AGB nicht geltend machen, so kann dies keinesfalls als Verzicht auf deren spätere Geltendmachung ausgelegt werden.

3. Auftragserteilung/Angebot - Allgemeine Regelung

Einer Auftragserteilung durch den KUNDEN geht stets ein kostenloses Angebot der DIENSTLEISTERIN voraus, die sich dabei auf die vom KUNDEN zur Übersetzung übermittelten Texte oder auf die vom KUNDEN erteilten Informationen stützt; hiervon ausgenommen sind Sonderfälle nach Maßgabe des letzten Absatzes in diesem Kapitel.

Das Angebot der DIENSTLEISTERIN, das dem KUNDEN per Post, Telefax oder E-Mail zugeht, enthält insbesondere folgende Angaben:

- Bezeichnung des Projektes oder der zu übersetzenden Unterlagen,

- Anzahl der zu übersetzenden Seiten oder Wörter,
- Ausgangs- und Zielsprache der Übersetzung,
- Eckdaten zur Preisermittlung für die Übersetzungsdienstleistung. Die Übersetzung wird entweder pauschal oder nach Zeitaufwand oder auf Grundlage der am Datum des Angebotes gültigen Preisliste der DIENSTLEISTERIN berechnet; hierbei gelten insbesondere der Preis je Stunde, Wort Ausgangstext oder Zieltext, Zeile Ausgangstext oder Seite Ausgangstext; Grundlage ist die Zählung durch die Microsoft-Software Word (Überprüfen -> Wörter zählen -> Statistik) oder die Zählung der Software memoQ (Statistiken, Zählweise gemäß memoQ). Nicht editierbare Texte (Bilddateien usw.) werden zusätzlich berechnet,
- Lieferfrist für die Anfertigung der Übersetzung und Lieferart,
- Format der zu übersetzenden Unterlagen, sofern für das zu liefernde Dokument ein bestimmtes Layout gewünscht wird,
- etwaige Preisauflagen, insbesondere aufgrund von Dringlichkeit, Übermittlungsformat, besonderer Terminologierecherche oder sonstiger Anfragen, die über den Rahmen der üblicherweise von der DIENSTLEISTERIN erbrachten Leistungen hinausgehen,
- eine gegebenenfalls zu leistende Anzahlung.

Zur verbindlichen Auftragserteilung muss der KUNDE der DIENSTLEISTERIN das Angebot ohne jedwede Änderung per Post oder per Telefax zurückschicken, und zwar unterschrieben und mit dem Vermerk „*bon pour accord*“ (förmliche Einverständniserklärung), sofern das Angebot ihm per Post oder per Telefax zugeht, oder mit einer ausdrücklichen Einverständniserklärung per E-Mail, sofern ihm das Angebot per E-Mail zugeht. Sollte der DIENSTLEISTERIN keine Annahme des Angebotes zugehen, so behält sie sich das Recht vor, mit der Leistung nicht zu beginnen.

Sollte der Auftrag nicht innerhalb von 3 (drei) Monaten ab dem Datum des Angebotes in der vorstehend beschriebenen Weise bestätigt werden, so gilt das Angebot als hinfällig.

Die DIENSTLEISTERIN behält sich die Möglichkeit vor, nach vorheriger Information des KUNDEN die Preise für die Dienstleistung zu erhöhen bzw. den in der ursprünglichen Auftragsbestätigung des KUNDEN genannten Liefertermin nicht einzuhalten, und zwar insbesondere in folgenden Fällen:

1. Nach Erstellung des Angebotes durch die DIENSTLEISTERIN ändert der KUNDE die Unterlagen oder fügt weitere Dokumente hinzu; in diesem Fall behält sich die DIENSTLEISTERIN das Recht vor, den Preis für die zusätzliche Textmenge entsprechend anzupassen.
2. Bei der Erstellung des Angebotes liegen keine Dokumente vor. Das Angebot wurde nach Mitteilung der lediglich ungefähren Wortzahl und Vorlage eines Textauszuges erstellt.
3. Während der Übersetzung werden Unterlagen ganz oder teilweise zurückgezogen (beispielsweise wenn der Preis unter ausdrücklicher oder stillschweigender Berücksichtigung von Textwiederholungen berechnet wurde, die durch eine Verringerung der zu übersetzenden Textmenge hinfällig werden).

Alle Kosten für die Erbringung der Dienstleistung (Reisen, Kuriersendungen usw.) gehen zulasten des KUNDEN, es sei denn, im Angebot ist etwas Anderslautendes vermerkt.

Alle Entscheidungen über Preisnachlässe, Preissenkungen oder Preisstaffelungen, seien sie prozentual oder pauschal (je Seite, je Zeile oder je Stunde), liegen im alleinigen Ermessen der DIENSTLEISTERIN und gelten ausschließlich für die jeweilige Dienstleistung. Preisnachlässe oder Preissenkungen, die dem KUNDEN gegebenenfalls gewährt werden, begründen keinesfalls einen entsprechenden Anspruch bei späteren Dienstleistungen.

Sollten im Angebot Versandleistungen enthalten sein, so gelten die Kosten für den Versand per Post oder per Chronopost/FEDEX/DHL ausschließlich für den Inlandsversand, es sei denn, es ist etwas Anderslautendes vermerkt. Der Versand an eine andere, ausländische Anschrift muss vorher angegeben werden und ist Gegenstand eines gesonderten Angebotes.

Sollte die DIENSTLEISTERIN dem KUNDEN vorab kein Angebot zugeschickt haben, so werden die Dienstleistungen nach der üblichen Preisliste der DIENSTLEISTERIN berechnet.

4. Nachweis

Der KUNDE erklärt, dass er Faxe, E-Mails, Kopien und Datenträger als unwiderlegbaren Nachweis für die Annahme des Angebotes und als dem Original gleichwertig akzeptiert.

5. Anzahlung

Die Bezahlung für Übersetzungen als Eilauftrag ist stets sofort im Voraus in voller Höhe und einschließlich aller Steuern fällig. Sollte im Angebot eine Anzahlung gefordert werden, so

erfolgt die Erbringung der Dienstleistungen erst nach Eingang dieser Anzahlung. Das Ausbleiben der Anzahlung entbindet die DIENSTLEISTERIN von der Erfüllung der ihr erteilten Aufträge.

Für alle Aufträge mit einem Wert über 1.000 EUR (eintausend Euro) wird bei Eingang der von der DIENSTLEISTERIN per E-Mail verschickten Rechnung nebst Bankidentitätsauszug eine Anzahlung durch Überweisung auf das Bankkonto der DIENSTLEISTERIN fällig. Die prozentuale Höhe der Anzahlung wird im Angebot genau angegeben und liegt keinesfalls unter 30 % (dreißig Prozent) des Rechnungsendbetrages. Die Erbringung der Dienstleistung beginnt erst nach Eingang der Anzahlung; deren Ausbleiben entbindet die DIENSTLEISTERIN von der Erfüllung der ihr erteilten Aufträge.

Der Restbetrag ist innerhalb von 30 (dreißig) Tagen nach Rechnungseingang per E-Mail oder Post durch Banküberweisung fällig. Bei Zahlungsverzug werden nach Maßgabe von Artikel 121 des französischen Gesetzes 2012-387 vom 22. März 2012 Verzugszinsen von 15 % (fünfzehn Prozent) je Monat sowie je Mahnung eine pauschale Entschädigung von 40 EUR (vierzig Euro) zur Deckung der Nebenkosten fällig.

Standardmäßig gilt die Anzahlung des KUNDEN als Annahme der AGB und als „*bon pour accord*“ (förmliche Einverständniserklärung).

6. Lieferfrist

Die im Angebot angegebene Lieferfrist wird in Arbeitstagen berechnet, diese entsprechen der zur Anfertigung der Übersetzung üblichen Zeit und basieren auf der MEZ. Normalerweise arbeitet die DIENSTLEISTERIN weder am Wochenende noch an Feiertagen.

Vorbehaltlich des Eingangs sämtlicher Dokumente zur Übersetzung bei der DIENSTLEISTERIN gilt die im Angebot angegebene Lieferfrist nur unter der Voraussetzung, dass der KUNDE seinen Auftrag gemäß dem vorstehenden Artikel 3 erteilt, und zwar innerhalb von 3 (drei) Arbeitstagen ab Erhalt des Angebotes bei einer Lieferfrist von 20 (zwanzig) Tagen und innerhalb von 1,5 (anderthalb) Tagen bei einer kürzeren Lieferfrist. Nach Ablauf dieser Frist kann das Lieferdatum je nach aktueller Auftragslage der DIENSTLEISTERIN geändert werden. Während des Auftragszeitraumes kann von der DIENSTLEISTERIN jederzeit eine Bestätigung der Lieferfrist verlangt werden.

Alle Änderungen des Auftrages hinsichtlich Komplexität, Präsentation usw. sowie eine Verkürzung der Lieferfrist oder eine Änderung des Übersetzungsvolumens usw. müssen Gegenstand eines neuen Vertrages sein. Für den zusätzlichen Zeitbedarf infolge einer Auftragsänderung wird grundsätzlich eine Pauschale in Rechnung gestellt. Diese beträgt 2 % (zwei Prozent) des ursprünglichen Rechnungsbetrages ohne Steuern, mindestens jedoch 100 EUR (einhundert Euro).

Bei Versand der Übersetzung per Post versteht sich der Fristablauf als das Versanddatum ab Büro der DIENSTLEISTERIN; ein späterer Eingang beim KUNDEN begründet für diesen weder ein Rückgaberecht noch einen Anspruch auf Schadenersatz, ganz gleich in welcher Höhe.

7. Pflichten der Dienstleisterin

Die DIENSTLEISTERIN ist bemüht, die Übersetzung so originalgetreu wie möglich und entsprechend den branchenüblichen Standards anzufertigen. Sie wird alles unternehmen, um die vom KUNDEN bereitgestellten Informationen (Glossare, Pläne, Zeichnungen, Abkürzungen) zu berücksichtigen und in die Übersetzung einzuarbeiten.

Die DIENSTLEISTERIN lehnt bei unzusammenhängenden oder uneindeutigen Ursprungstexten jegliche Verantwortung ab; die Überprüfung der technischen Stimmigkeit des endgültigen Textes obliegt ganz allein dem KUNDEN.

Bei Untervergabe des gesamten Textes oder eines Teiles davon an einen anderen Übersetzer verpflichtet sich die DIENSTLEISTERIN, von ihr in Auftrag genommene Übersetzungen nur an professionelle Übersetzer unterzuvergeben. Nach Maßgabe des französischen Vertragsrechtes muss die Übersetzung fachgerecht ausgeführt werden und einen branchenüblichen Standard aufweisen.

Die DIENSTLEISTERIN ist berechtigt, die Übersetzung an professionelle Übersetzer, mit denen sie üblicherweise zusammenarbeitet, ohne vorherige Zustimmung oder Information des KUNDEN unterzuvergeben. Die DIENSTLEISTERIN muss die Liste dieser möglichen Übersetzer und ihre Referenzen für den KUNDEN bereithalten.

Die Übersetzung hat im Rahmen des Möglichen bei Überschriften, Zwischenüberschriften, Abschnittstiteln usw. dasselbe Layout wie das Original aufzuweisen. Nicht editierbare Textteile (Bilder usw.) werden fallweise unter der Abbildung oder in einem eigenen Dokument übersetzt.

8. Pflichten des Kunden

Der KUNDE verpflichtet sich, der DIENSTLEISTERIN sämtliche Texte zur Übersetzung vorzulegen und ihr alle für das Textverständnis erforderlichen technischen Informationen sowie gegebenenfalls die spezifische Terminologie zukommen zu lassen. Sollte der KUNDE seiner Pflicht zur Information der DIENSTLEISTERIN nicht nachkommen, so kann diese für etwaige Fehler oder Fristversäumnisse nicht haftbar gemacht werden.

Dem KUNDEN steht nach Erhalt der übersetzten oder korrigierten Unterlagen eine Frist von 10 (zehn) Arbeitstagen zu, innerhalb derer er etwaige Einwände gegen die Qualität der Dienstleistung schriftlich vorbringen kann. Danach gilt die Dienstleistung als ordnungsgemäß erbracht und Beanstandungen können nicht mehr berücksichtigt werden. Zu diesem Zweck willigt der KUNDE ein, alle Empfangsbestätigungen über Post-, Fax- oder E-Mail-Sendungen als Zustellnachweis anzusehen.

Bei Postsendungen (Versand und Empfang) muss der KUNDE die der DIENSTLEISTERIN zugeschickten Unterlagen selbst versichern.

9. Vertraulichkeit

Die DIENSTLEISTERIN verpflichtet sich, alle ihr vor, während oder nach Erbringung der Dienstleistung zur Kenntnis gelangten Informationen vertraulich zu behandeln. Die Originale sind dem KUNDEN auf einfache Anfrage zurückzuschicken.

Die Vertraulichkeit erstreckt sich nicht auf folgende Informationen: Zahlungsverhalten des KUNDEN, Geschäftsgebaren des KUNDEN, Preispolitik und vergleichbare Informationen. Dies bedeutet, dass die DIENSTLEISTERIN anderen Übersetzern unaufgefordert oder auf deren Bitte hin Auskünfte über das allgemeine Geschäftsgebaren des KUNDEN gegenüber der DIENSTLEISTERIN erteilen kann, wie es auf Übersetzerlisten oder in Übersetzerportalen üblich ist.

Die DIENSTLEISTERIN schließt mit ihren Subunternehmern grundsätzlich eine vergleichbare Vertraulichkeitsvereinbarung ab.

Die DIENSTLEISTERIN kann für abgefangene oder fehlgeleitete Informationen bei der Datenübertragung, insbesondere per Internet, nicht haftbar gemacht werden. Folglich obliegt es dem KUNDEN, die DIENSTLEISTERIN vor oder bei der Auftragserteilung über die von ihm gewünschten Übertragungswege zu informieren, damit die Vertraulichkeit aller schützenswerten Informationen gewahrt bleibt.

10. Format und Lesbarkeit

Die Texte müssen der DIENSTLEISTERIN vorzugsweise in Form einer veränderbaren (editierbaren) Datei zur Verfügung gestellt werden, es sei denn, es wird etwas Anderslautendes vereinbart.

Jedes Dokument muss in einem üblicherweise maschinenlesbaren Format vorgelegt werden, so dass zur Anfertigung der Übersetzung keine besondere Software angeschafft werden muss.

Eingescannte Dokumente müssen einzeln übermittelt werden (ein Dokument je Seite) und dürfen nicht beschnitten werden, ganz gleich auf welche Art. Es ist nicht zulässig, zwei eingescannte Dokumente auf nur einer Seite zusammenzufassen.

Sollten die Dokumente größer als das übliche Format sein, so muss der KUNDE zunächst eine verkleinerte Kopie davon anfertigen und diese sodann im Standardformat einscannen. Oder er kann in seinem Dokument mehrere Bereiche definieren und diese als eigene Dokumente behandeln, das heißt, er schickt der DIENSTLEISTERIN die definierten Bereiche jeweils als eigenes Dokument zu und übernimmt sodann nach erfolgter Übersetzung die Zusammenführung dieser Bereiche.

Das Angebot der DIENSTLEISTERIN basiert ausschließlich auf den ihr zur Verfügung stehenden Texten. Folglich ist die Übersetzung von Texten in Abbildungen, Bildschirmkopien (Screenshots) usw. im ursprünglichen Angebot nicht enthalten. Die Übersetzung dieser Sondertexte ist zusätzlich zu erstellen, wenn der KUNDE ihrer Übersetzung zugestimmt hat, und zwar wegen des höheren Zeitbedarfs zu einem leicht erhöhten Preis.

Handschriftliche Unterlagen hat der KUNDE in leserlicher Form, ohne Streichungen oder handschriftliche Zusätze zu übermitteln, damit eine bestmögliche Erbringung der Dienstleistung gewährleistet ist. Die DIENSTLEISTERIN kann für Fehler bei der Übertragung von handschriftlichen Eigennamen in den vorgelegten Dokumenten nicht haftbar gemacht werden.

Die Übersetzung wird per E-Mail als Word-Datei geliefert. Alle sonstigen Lieferarten oder -formate müssen ausdrücklich zwischen den Parteien vereinbart werden und dürfen zusätzlich berechnet werden.

Sofern dies im Angebot nicht ausdrücklich vermerkt ist, umfasst die Übersetzungsleistung weder die Übermittlung noch die Vorlage technischer Übersetzungsdateien (beispielsweise Xliff-, TMX- oder zweisprachiger RTF-Dateien). Diese Übertragung muss ausdrücklich angefordert werden und wird gesondert berechnet. Alle Forderungen, die der KUNDE nach

Annahme des Angebotes erhebt, können von der DIENSTLEISTERIN zurückgewiesen werden, ohne dass hierdurch die Gültigkeit der Annahme des ursprünglichen Angebotes infrage gestellt wird.

11. Haftung

Die DIENSTLEISTERIN ist zur Erbringung einer Dienstleistung verpflichtet, nicht zur Herbeiführung eines Erfolges. Ihre Haftung ist streng auf den Rechnungsbetrag beschränkt. Der KUNDE kann keinesfalls Schadenersatzansprüche für erlittene Nachteile geltend machen.

Die DIENSTLEISTERIN kann keinesfalls für Reklamationen wegen des Stils, der Verwendung von Synonymen, semantischer oder sonstiger Fragen haftbar gemacht werden, und zwar weder für unvollkommene noch für materiellrechtliche Verbindlichkeiten. Reklamationen sind auch dann unbegründet, wenn die redaktionelle Qualität des Ausgangstextes eine gut verständliche Übersetzung des Ursprungstextes nicht ermöglicht.

Reklamationen, die innerhalb der in folgender Tabelle genannten Fristen ab Erbringung der Leistung der DIENSTLEISTERIN geltend gemacht werden, können berücksichtigt werden, sofern ihnen die für eine Beurteilung erforderlichen Originalunterlagen als Anhang beiliegen. Eine Reklamation begründet keine Aussetzung der Bezahlung der Rechnung oder des fälligen Restbetrages.

Tabelle der Reklamationsfristen

Lieferfrist unter 3 (drei) Tagen	3 (drei) Tage
Lieferfrist über 4 (vier) Tagen	10 (zehn) Tage

Die DIENSTLEISTERIN weist den KUNDEN insbesondere darauf hin, dass er die Rechnung nicht aufgrund der von ihm vorgenommenen Korrektur jeder einzelnen Wiederholung desselben Fehlers oder derselben Verbesserung in der Lieferung kürzen darf. Die DIENSTLEISTERIN verfügt nämlich über besondere EDV-Tools für eine rasche Korrektur derartiger Textstellen, so dass sie die Kosten für die Zeit, die der KUNDE für die Korrektur jeder einzelnen Wiederholung desselben Fehlers oder derselben Verbesserung aufwendet, nicht übernehmen kann.

Die Dienstleisterin wird alles in ihrer Macht Stehende tun, um die erfolgreiche Erfüllung des jeweiligen Übersetzungsauftrages so schnell wie möglich sicherzustellen. Ihre berufliche

Haftpflicht kann jedoch bei Nichterfüllung etwaiger externer, unabhängiger Beteiligter und bei höherer Gewalt (Streik, Ausfall des Internets, Unwetter, Unfall usw.) nicht in Anspruch genommen werden. Eine schwere, unerwartete Krankheit eines der beiden Kinder der DIENSTLEISTERIN, beispielsweise mit einem nicht geplanten Krankenhausaufenthalt, einer Noteinweisung ins Krankenhaus usw., wird von der DIENSTLEISTERIN als höhere Gewalt betrachtet und hat Vorrang vor der Einhaltung der Lieferfristen. Bei den Lieferfristen in ihrem Angebot berücksichtigt die DIENSTLEISTERIN bereits die im Durchschnitt üblichen Krankheiten (Erkältung, Grippe, geringfügige Stürze).

Es wird auch darauf hingewiesen, dass die Lieferfristen lediglich zur Information genannt werden und dass ihre Nichteinhaltung keine Verzugsstrafen begründet. Die Dienstleisterin kann keinesfalls für direkte oder indirekte Schäden, die dem Kunden oder Dritten durch einen Lieferverzug entstehen, haftbar gemacht werden, insbesondere nicht aufgrund höherer Gewalt oder bei verzögerter Zustellung per Post, Fax, Modem, E-Mail und auf anderen Übertragungswegen.

Ungeachtet aller anderslautenden Bestimmungen ist bei Streitigkeiten das französische Handelsgericht (*Tribunal de Commerce*) Châteauroux allein zuständig.

12. Korrekturen und Endkorrekturen

Bei Unstimmigkeiten über bestimmte Punkte der Dienstleistung behält sich die DIENSTLEISTERIN das Recht vor, diese in Zusammenarbeit mit dem KUNDEN zu korrigieren.

Falls die Übersetzung veröffentlicht werden soll, schickt die Druckerei der DIENSTLEISTERIN den Korrekturabzug zur Endkorrektur.

Sofern nicht schriftlich etwas Anderslautendes bestimmt ist, werden Korrekturen bzw. Endkorrekturen zusätzlich berechnet, und zwar zum Stundensatz gemäß der jeweils gültigen Preisliste.

13. Zahlungsmodalitäten

Sofern im Angebot keine Sonderbedingungen angegeben sind, verstehen sich die Rechnungen netto und sind ohne Abzug innerhalb von 30 (dreißig) Tagen ab Rechnungsdatum fällig.

Die jeweils gültige Mehrwertsteuer wird auf alle genannten Preise erhoben.

Bei Zahlung per Scheck oder Banküberweisung aus dem Ausland wird für sämtliche Wechsel- oder Bankgebühren eine im Angebot genannte Pauschale erhoben oder sie werden dem KUNDEN vollständig in Rechnung gestellt.

Bei Zahlungsverzug können laufende Aufträge automatisch bis zur vollständigen Bezahlung ausgesetzt werden und der Kunde schuldet ohne vorherige Mahnung Verzugszinsen in Höhe von 15 % (fünfzehn Prozent) des entsprechenden Rechnungsbetrages je Monat sowie eine Bearbeitungspauschale von 40 EUR (vierzig Euro) (Artikel 121 des französischen Gesetzes 2012-387 vom 22. März 2012).

14. Geistiges Eigentum

Bevor der KUNDE der DIENSTLEISTERIN ein Dokument zur Übersetzung vorlegt, hat er sich zu vergewissern, dass er dazu berechtigt ist. Er muss folglich entweder selbst der Verfasser des Ursprungstextes sein oder vorher schriftlich die Genehmigung des Rechteinhabers zur Übersetzung des Dokumentes einholen.

Die DIENSTLEISTERIN kann keinesfalls dafür haftbar gemacht werden, wenn die ihr vom KUNDEN anvertrauten Unterlagen geistige Eigentumsrechte oder sonstige Rechte Dritter oder andere einschlägige Vorschriften verletzen sollten. Gegebenenfalls hat allein der KUNDE alle etwaigen Schadenersatzansprüche und finanziellen Folgen zu tragen, die aus seinem eigenen Versäumnis erwachsen.

Im Übrigen bestätigt der KUNDE, dass die Übersetzung der DIENSTLEISTERIN ein neues Dokument darstellt, an dem der Verfasser des Ursprungstextes und die DIENSTLEISTERIN gemeinsam die Urheberrechte innehaben. Infolgedessen behält sich die DIENSTLEISTERIN das Recht zur Forderung vor, dass ihr Name nach Maßgabe von Artikel L. 132-11 des französischen Urheberrechtsgesetzes (*Code de la propriété intellectuelle*) auf allen Exemplaren bzw. allen Veröffentlichungen ihrer Dienstleistung genannt wird; dies gilt insbesondere für Dienstleistungen literarischer oder künstlerischer Art und unbeschadet ihrer Urheberrechte an ihrem Werk.

In jedem Falle bleibt die Übersetzung bis zur vollständigen Bezahlung alleiniges Eigentum der DIENSTLEISTERIN.

15. Widerruf und Abbruch

Der Widerruf eines laufenden Auftrags durch den KUNDEN, ganz gleich aus welchem Grund, muss der DIENSTLEISTERIN schriftlich zugehen; die bereits geleistete Arbeit wird dem KUNDEN zu 100 % (einhundert Prozent) in Rechnung gestellt, die übrige Arbeit zu 50 % (fünfzig Prozent).

Im Übrigen bestätigt der KUNDE durch Annahme der AGB, dass er von der DIENSTLEISTERIN darüber informiert wurde, dass sie keine pornografischen, revisionistischen oder geschichtsverdrehenden Texte übersetzt und auch keine Texte, die zu Rassenhass, Sexismus, Homophobie, Antisemitismus, Fremdenfeindlichkeit usw. oder zu widerrechtlichen Handlungen aufrufen; dies gilt auch für alle sonstigen Dokumente, die moralisch oder gesetzlich schädlich wirken können. Es obliegt dem KUNDEN, die DIENSTLEISTERIN darauf hinzuweisen, dass die vorgelegten Unterlagen derartige Merkmale tragen. Die DIENSTLEISTERIN behält sich das Recht vor, die Übersetzung abzuberechnen, falls sie im Laufe ihrer Arbeit feststellt, dass der KUNDE sie nicht auf derartige Inhalte in den zu übersetzenden Unterlagen hingewiesen hat. In diesem Fall schuldet der KUNDE den Betrag für die bereits angefertigte Übersetzung.

16. Gütliche Einigung

Die Parteien verpflichten sich, dass sie im Falle von Streitigkeiten ganz gleich welcher Art versuchen, auf folgende Weise eine gütliche Einigung herbeizuführen:

Ab Eintritt des streitigen Sachverhaltes ruft die beitreibende Partei durch Einschreiben mit Rückschein den Schiedsausschuss des französischen Übersetzerverbandes SFT an, wobei die andere Partei eine Kopie durch Einschreiben mit Rückschein erhält. Die Parteien überlassen es besagtem Ausschuss, nach von diesem festgelegten Regeln ein Schlichtungsverfahren mit dem Ziel eines Vergleichsabschlusses durchzuführen. Die Parteien verpflichten sich, alles in ihrer Macht Stehende zu tun, damit dieses Schlichtungsverfahren zum Erfolg führt. Sie verpflichten sich, hierbei die erforderliche Redlichkeit walten zu lassen. Außerdem verpflichten sie sich, innerhalb von vier Monaten ab Anruf des Schlichtungsausschusses kein Gericht anzurufen, und akzeptieren, dass jeder Anruf eines Gerichts im Widerspruch zu dieser Verpflichtung als Einrede der Unzulässigkeit oder anderenfalls als Hindernis für eine gütliche Beilegung der Streitigkeit betrachtet werden kann und die Zahlung eines Betrages von 1.500 EUR (eintausendfünfhundert Euro) an die andere Partei rechtfertigt.