

Allgemeine Geschäftsbedingungen für Dolmetschdienstleister, Stand 2012



1. ALLGEMEINES

Für den Umfang der Dolmetschdienstleistung gelten, falls nicht anders schriftlich vereinbart, die folgenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB). Jede Abweichung davon bedarf einer schriftlichen Bestätigung durch **translingua**.

Wurden die vorliegenden AGB einmal vom Auftraggeber anerkannt, so gelten sie auch für alle weiteren Folgeaufträge, selbst wenn sie hierfür nicht explizit vereinbart wurden. Der Auftraggeber verzichtet explizit auf die Geltendmachung eigener AGB.

2. VERTRAGSGEGENSTAND

Vertragsgegenstand ist die Bereitstellung von Einzeldolmetschern bzw. von Dolmetscherteams für Simultan-, Konsekutiv-, Flüster- und Verhandlungsdolmetscheinsätze inklusive der gesamten Vorbereitung des Einsatzes und etwaiger Nachbearbeitungen des Auftrages für die Veranstaltung des Auftraggebers auf der Grundlage der vom Auftraggeber bekannt gegebenen und im Auftrag schriftlich vereinbarten Anforderungen.

Auf Anfrage umfasst dies auch die Besorgung der Dolmetsch- und Beschallungstechnik bei externen Dolmetschtechniklieferanten durch **translingua**.

3. ERFASSUNG DES ANFORDERUNGSPROFILS

Der Auftraggeber ist verpflichtet, **translingua** bereits bei Vertragsabschluss die genauen Anforderungen hinsichtlich der erwünschten Sprachkombinationen, Besetzungsmodalitäten bzw. etwaiger gesonderter, über die für erfahrene Dolmetscher üblichen Fachkenntnisse hinausgehenden Anforderungen schriftlich mitzuteilen. Etwaige Abänderungen zu einem späteren Zeitpunkt gelten nur bei schriftlicher und firmenmäßig gezeichneter Bestätigung durch **translingua**.

4. LEISTUNGSUMFANG

Die Tätigkeit des Dolmetschers (Simultan-, Konsekutiv-, Flüster-, Verhandlungsdolmetscher) beinhaltet die Verdolmetschung mündlicher Ausführungen, sie erstreckt sich nicht auf Einsätze, die im Vertrag nicht ausdrücklich angeführt sind; schriftliche Übersetzungen, das Führen von Tagungsprotokollen u. dgl. gehören nicht zur Tätigkeit und müssen gesondert vereinbart werden.

Zur Tätigkeit gehört ebenfalls die gewissenhafte Vorbereitung auf die jeweilige Veranstaltung auf Basis der vom Auftraggeber zur Verfügung gestellten Tagungsunterlagen.

Der Dolmetschauftrag wird vom Dolmetscher nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Berufsausübung sorgfältig ausgeführt. Der Dolmetscher ist verpflichtet, nach bestem Wissen und Gewissen zu arbeiten. Eine darüber hinausgehende Verpflichtung wird nicht übernommen.

5. VORBEREITUNG DER DOLMETSCHER

Simultandolmetschen: Der Auftraggeber übermittelt **translingua** für jeden Dolmetscher des Teams zur fachlichen und sprachlichen Vorbereitung frühzeitig Informationsmaterial und Unterlagen in den Sprachen der Veranstaltung, da die Qualität der Dolmetschung wesentlich von der Vorbereitung der Dolmetscher und somit von den vom Auftraggeber zur Verfügung gestellten Informationsunterlagen (Vortragsmanuskripte, Veranstaltungsprogramme, Teilnehmerlisten mit Angabe der Funktion, Tagesordnungen, Referenzmaterialien früherer Veranstaltungen, Liste

mit für die Veranstaltungen relevanten Websites der teilnehmenden Unternehmen/Institutionen/Verbände, Glossare, Anfahrtsbeschreibungen usw.) abhängt.

Sämtliche Unterlagen zur Vorbereitung sind an **translingua** bei Vorliegen, jedoch spätestens drei Tage vor Veranstaltungsbeginn per E-Mail zu übermitteln (Dateiformat nach Möglichkeit in MS-Word, jedoch keinesfalls in anderen Programmen als MS Office).

Ist eine Übermittlung der Vorbereitungsunterlagen auf elektronischem Wege nicht möglich, so sind **translingua** sämtliche Materialien in der Zahl der zum Einsatz kommenden Dolmetscher zuzüglich einem Exemplar für **translingua** per Boten/auf dem Postweg zu übermitteln, wobei diese spätestens drei Werktagen vor Veranstaltungsbeginn bei **translingua** eintreffen müssen. Die Unterlagen werden sodann von **translingua** an die einzelnen Teammitglieder weitergeleitet, wobei ev. Kosten hierfür dem Auftraggeber im Zuge der Endabrechnung in Rechnung gestellt werden.

Werden bei der Veranstaltung fertige Texte verlesen, sorgt der Auftraggeber dafür, dass **translingua** bzw. dem von **translingua** eingesetzten Dolmetscheteamchef spätestens am Vortag eine Kopie pro Dolmetscher zur Verfügung gestellt wird. Diese Unterlagen bleiben bis Verlesung und Behandlung des Schriftstückes oder Manuskripts bei **translingua**, andernfalls ist **translingua** von ihrer Leistungspflicht entbunden.

Wird **translingua** Referenzmaterial in nicht ausreichender Anzahl zur Verfügung gestellt, so ist **translingua** berechtigt, eine Vervielfältigung desselben selbst vorzunehmen und die Kosten hierfür dem Auftraggeber in Rechnung zu stellen.

Werden seitens des Auftraggebers Unterlagen nicht bzw. nicht rechtzeitig oder in unzureichender Menge zur Verfügung gestellt, entbindet dies **translingua** von jeglicher Haftung bezüglich der Qualität der geleisteten Dolmetschung.

Konsekutiv-/Flüster-/Verhandlungsdolmetschen: Bei Besprechungen/Meetings/Verhandlungen ist der Dolmetscher vor dem Dolmetscheinsatz zusätzlich in die Vorgeschichte der Verhandlungen einzuweisen. Fehler, die sich aus der Nichteinhaltung dieser Verpflichtung ergeben, gehen zu Lasten des Auftraggebers.

Vom Veranstalter gewünschte und außerhalb der vereinbarten Einsatzzeiten anberaumte Vorbesprechungen werden gesondert zu den für Dolmetschungen üblichen Honorarsätzen und Bedingungen in Rechnung gestellt.

6. DOLMETSCHTECHNIK

Dolmetschkabinen: Pro Zielsprache wird eine Dolmetschkabine für zwei Dolmetscher benötigt. Der Platzbedarf für eine Kabine beträgt ca. 2 x 2 m, weiters 0,5 m für das Öffnen der Türe. Der Technikerplatz in unmittelbarer Nähe zur Kabine benötigt ca. 0,80 x 0,80 m. Der Abstand zwischen der letzten Sesselreihe und der Kabine soll ca. 1 m betragen.

Der Auftraggeber haftet für die sorgsame Behandlung der Dolmetschanlage und aller damit verbundenen Geräte und die vollständige Rückgabe von Kopfhörern usw.

Wird die Dolmetschtechnik vom Auftraggeber bereitgestellt, sorgt dieser dafür, dass sie der ISO-Norm 4043 entspricht und dass jederzeit ein Betreuungstechniker vor Ort anwesend ist.

Die Dolmetschkabinen müssen so beschaffen sein, dass eine direkte Sicht auf den Redner und in den Sitzungssaal gegeben ist. Die Verwendung von Fernsehmonitoren bedarf der ausdrücklichen Zustimmung von **translingua**.

Flüsterkoffer: Bei Führungen können so genannte Personenführungsanlagen zum Einsatz kommen.

Mangelhafte Dolmetschtechnik: **translingua** wird von der Verpflichtung zur Leistung frei, wenn die Dolmetschanlage für unzureichend befunden wird (zu geringe Abmessungen, unzureichende Belüftung, unzureichende technische Ausstattung, unzureichende Schallisolierung, Funktionsuntüchtigkeit der Anlage). Die Pflichten des Auftraggebers bleiben davon unberührt.

Audiomitschnitt: Das Produkt der Dolmetschdienstleistung ist ausschließlich zur sofortigen Anhörung bestimmt. Eine Aufzeichnung ist ohne vorherige Zustimmung durch **translingua** unzulässig. Der Auftraggeber haftet für unbefugte Aufnahmen durch Dritte.

Bei der Vorführung von Tonfilmen u. dgl. ist eine Simultanübertragung des auf der Tonspur aufgezeichneten Kommentars in andere Sprachen nur dann möglich, wenn:

- die Dolmetscher das Skript des Kommentars vor der Konferenz studieren und während der Filmvorführung mitlesen können und
- der Filmton vom Tonverstärker des Projektors über Kabel in die Simultananlage eingespeist wird.

7. HONORAR

Dolmetschhonorar: Das für Dolmetschdienstleistungen in Rechnung gestellte Honorar bestimmt sich ausschließlich nach den Tarifen von **translingua** bzw. nach deren schriftlichen Kostenvoranschlägen in Anlehnung an die von der Universitas Austria, dem Berufsverband für Dolmetschen und Übersetzen, empfohlenen Richtlinien.

Kostenvoranschläge gelten ausschließlich, wenn sie schriftlich erfolgt sind. Andere Kostenvoranschläge gelten nur als unverbindliche Richtlinien.

Dolmetscharife werden im Allgemeinen nach Halb- bzw. Ganztagen berechnet, wobei für diese Festlegung ausschlaggebend ist, in welchem Zeitrahmen der Einsatz stattfindet. Zeitrahmen:

08 – 13 Uhr = Halbtage 12 – 19 Uhr = Halbtage
11 – 16 Uhr = Ganztage

Halbtagestarif = eine maximale Anwesenheit der Dolmetscher am Einsatzort von vier aufeinander folgenden Stunden innerhalb des obigen Zeitrahmens.

Ganztagestarif = entweder eine Anwesenheitszeit der Dolmetscher am Einsatzort von acht Stunden oder für den Fall, dass der Einsatz durch lange, im Programm vorgesehene Pausen von mehr als drei Stunden in einem Stück unterbrochen wird, eine reine Arbeitszeit von sechs Stunden.

Die Ganz- bzw. Halbtagestarife sowie die Überstunden werden ab dem vom Auftraggeber schriftlich bekannten Zeitpunkt, zu dem der/die Dolmetscher am Einsatzort

erwartet wird/werden, berechnet. Ein späterer Einsatzbeginn bleibt unberücksichtigt. Alternativ dazu können auch Pauschalen für genau im Vertrag spezifizierte Zeiten berechnet werden. In diesem Fall berechnen sich Überstunden ab dem Ablauf der spezifizierten Zeit.

Organisation: Falls nicht schriftlich anders vereinbart, werden für die Organisation keinerlei Kosten in Rechnung gestellt.

Überstunden: Über den vereinbarten Zeitrahmen hinausgehende Einsatzzeiten werden pro Dolmetscher und Stunde in Rechnung gestellt. Begonnene Stunden werden als ganze berechnet.

Stehtage: Erfolgt der gesamte Dolmetscheinsatz an nicht hintereinander folgenden Tagen und ist dem Dolmetscher eine Rückkehr an sein Berufsdomizil nicht möglich, so werden die dabei resultierenden Stehtage zu den vereinbarten Tagstarifen in Rechnung gestellt.

Fahrtzeitersatz: Ist es erforderlich, dass die Anreise und Abreise vor oder nach dem Einsatz angetreten wird, kommt ein Halbtageersatz zur Anwendung.

Verwertungsrechte: Für Tonband- bzw. Videoaufnahmen der Dolmetschung wird pro Person ein Halbtagestarif zusätzlich in Rechnung gestellt.

8. SPESEN

Bei Einsätzen außerhalb von Wien/Graz bzw. bei Einsätzen innerhalb von Wien/Graz im Falle der durch den Einsatz bedingten Notwendigkeit, Dolmetscher/Techniker von einem anderen Ort einzusetzen (lokal nicht/nicht mehr verfügbare Sprachkombination usw.), trägt der Auftraggeber sämtliche mit diesem Einsatz verbundene Spesen. Diese umfassen insbesondere, jedoch nicht exklusive, die Reisespesen bzw. Aufenthaltskosten in dem durch die jeweilige Situation erforderlichen Zeitraum. Bei Einsätzen außerhalb von Wien/Graz werden Spesen unter Berücksichtigung des tatsächlichen Wohnortes/Berufswohnsitzes des Dolmetschers/ Teammitglieds berechnet.

a) Reisespesen

An Reisespesen werden je nach der tatsächlich gewählten Reiseart bei Einsätzen innerhalb Österreichs entweder die Bahnkosten 2. Klasse zum Normaltarif laut ÖBB-Website sowie die lokalen Transportkosten am Einsatzort oder die gefahrenen Kilometer lt. amtlichem Kilometergeld zuzüglich Mautgebühren, Parkgaragegebühren u. dgl. in Rechnung gestellt. Am Abfahrts-/Ankunftsort werden üblicherweise Taxidienste in Anspruch genommen.

Auf Wunsch des Auftraggebers und bei zeitlich vorteilhaften Verbindungen sind auch innerhalb Österreichs Flugverbindungen akzeptabel, wobei die Kosten direkt vom Auftraggeber zu übernehmen sind.

Bei internationalen Einsätzen steht es **translingua** frei, die Reiseart der Teammitglieder zu wählen. Die Kosten sind vom Auftraggeber zu übernehmen.

Ist aus Gründen Höherer Gewalt eine Anreise auf dem geplanten und vereinbarten Wege nicht möglich (z. B. katastrophen- oder terrorbedingte Sperren), so kann auf Ermessen von **translingua** zur Sicherstellung der vereinbarten Dienstleistung eine andere Reiseart gewählt werden und die (eventuell zusätzlich) entstehenden Reisekosten sind vom Auftraggeber zu übernehmen, selbst wenn

diese nicht dem üblichen Reisemodus entsprechen (Kilometergeld, Maut usw.).

b) Aufenthaltskosten

Die Aufenthaltskosten umfassen Übernachtungs- und Verpflegungskosten der Dolmetscher und gegebenenfalls die der Techniker zur Betreuung der Dolmetschanlage.

Der Auftraggeber übernimmt die Kosten für die Unterbringung in einem Hotel oder in einer gleichwertigen Einrichtung, wobei als Mindestkategorie 3 Sterne vereinbart werden. Es sind Einzelzimmer in entsprechender Anzahl der Teammitglieder zur Verfügung zu stellen. Die Zimmer sind generell vom Auftraggeber direkt zu organisieren und zu begleichen, Reservierungen sind auf den Namen „**translingua**“ vorzunehmen. Sollte auf Grund der spezifischen Gegebenheiten bei einem spezifischen Einsatz der Technikaufbau mehr als einen Tag vor Einsatzbeginn begonnen werden müssen, so sind die Aufenthaltskosten der Techniker ab diesem Zeitpunkt bzw. dem betreffenden Vorabend zu übernehmen.

Entsprechen die vom Auftraggeber bereit gestellten Zimmer wider Erwarten nicht den vereinbarten Kriterien, ist **translingua** berechtigt, Zimmer in einem anderen Beherbergungsbetrieb der vereinbarten Kategorie zu nehmen und diese dem Auftraggeber in Rechnung zu stellen.

Anreise/Abreise: Bei Einsätzen außerhalb von Wien/Graz bzw. bei Einsätzen innerhalb von Wien/Graz im Falle der durch den Einsatz bedingten Notwendigkeit, Dolmetscher/Techniker von einem anderen Ort einzusetzen (lokal nicht/nicht mehr verfügbare Sprachkombination usw.) erfolgt die Anreise am Tag vor Einsatzbeginn. Die Abreise erfolgt üblicherweise am letzten Tag der Veranstaltung. Ist dies aus zeitlichen/logistischen Gründen nicht möglich/zumutbar (Abreise nach letzter Zugverbindung zum Wohnsitz des Teammitglieds, Einsatzende nach 20:00 usw.), ist auch die Übernachtung für diese Nacht vom Auftraggeber zu übernehmen.

Verpflegung: An Einsatztagen bzw. dem Anreisetag, dem Abreisetag oder eventuellen Stehtagen stellt der Auftraggeber für jedes Dolmetschteammitglied drei Mahlzeiten zur Verfügung (Anreisetag, wenn nicht Einsatztag und nicht anders vereinbart, nur Abendessen, Abreisetag, wenn nicht Einsatztag und nicht anders vereinbart, nur Frühstück), wobei, wenn nicht anders vereinbart, das Frühstück üblicherweise am Beherbergungsort, das Mittagessen am Einsatzort und das Abendessen nach freier Wahl der Teammitglieder bereit zu stellen ist.

Bei einer An- bzw. Abreisedauer von mehr als vier Stunden pro Strecke können während der Reise eingenommene Mahlzeiten dem Auftraggeber in Rechnung gestellt werden. Falls nicht schriftlich anders lautend vereinbart, übernimmt der Auftraggeber die Kosten hierfür direkt. Werden einzelne Mahlzeiten nicht vom Auftraggeber bereitgestellt, so werden sie diesem von **translingua** im Zuge der Endabrechnung in Rechnung gestellt oder von diesem durch eine vereinbarte Verpflegungspauschale abgegolten.

Während der Dolmetscheinsätze sind den Teammitgliedern vom Auftraggeber ausreichend Getränke zur Verfügung zu stellen. Die Kosten hierfür sowie die Kosten für die Pausenerfrischungen sind vom Auftraggeber zu übernehmen.

Persönliche Spesen: Nicht veranstaltungsbedingte Telefonkosten einzelner Teammitglieder, Kosten für Minibar, Kos-

ten für eventuelle Begleitpersonen eines Dolmetschteammitgliedes usw. sind nicht vom Auftraggeber zu übernehmen. Werden diese nicht wie üblich vom jeweiligen Dolmetschteammitglied bei Abreise beglichen, ist dies **translingua** schriftlich unter Bezeichnung des Dolmetschteammitgliedes bzw. der Art und Höhe der Kosten binnen drei Tagen ab Einsatzende bekannt zu geben, berechtigt den Auftraggeber jedoch nicht zu einer Aufrechnung mit dem von **translingua** für die Veranstaltung in Rechnung gestellten Rechnungsbetrag.

9. MÄNGEL

Bei etwaigen Beschwerden des Auftraggebers hinsichtlich der Qualität der Dolmetschung ist dieser verpflichtet,

- a) umgehend (nicht später als 10 Minuten nach Gewährleistung) den Ansprechpartner von **translingua** vor Ort mit konkreter Bezeichnung der beanstandeten Mängel und mit Bezug auf den betreffenden Dolmetscher zu verständigen,
- b) umgehend (nicht später als 30 Minuten nach Gewährleistung) telefonischen Kontakt mit dem Büro von **translingua** unter der Mobilnummer 0664 21 11 424 unter konkreter Bezeichnung der beanstandeten Mängel und mit Bezug auf den betreffenden Dolmetscher aufzunehmen,
- c) umgehend (nicht später als eine Stunde) die beanstandeten Mängel konkret und mit Bezug auf den betreffenden Dolmetscher **translingua** schriftlich per Email oder Fax an die Nummer +43-316-83 25 205 anzuzeigen,
- d) den beanstandeten Mangel nachzuweisen (etwa an Hand von Tonbändern).

Beanstandungen, die erst nach dem Ende der jeweiligen Veranstaltung angesprochen werden, können nicht berücksichtigt werden. Ein Haftungsanspruch bei Qualitätsbemängelungen der Dolmetschung beschränkt sich höchstens auf den Auftragswert der beanstandeten Sprachkombination.

translingua übernimmt keine Haftung für die Richtigkeit und Vollständigkeit der Dolmetschung, wenn der Sprecher einen deutlichen Sprachfehler hat, der Sprecher im Dialekt spricht, der Sprecher eine Sprache verwendet, die nicht seine Muttersprache ist, der Sprecher vom Blatt liest, ohne dass schriftliche Unterlagen zur Verfügung stehen, der Sprecher nicht ins Mikrofon spricht, das Hörverständnis durch Störgeräusche behindert wird u. dgl. (siehe 10 Gebote).

Teamfremde Personen: Ohne Zustimmung des Dolmetschteamchefs dürfen teamfremde Personen nicht als Dolmetscher eingesetzt werden oder in sonstiger Eigenschaft auf den Dolmetschkanälen der Simultananlage sprechen. Für die Qualität der von diesen teamfremden Personen erbrachten Leistung übernimmt **translingua** keine Haftung.

10. AUSSCHLIESSLICHKEIT

translingua steht dem Auftraggeber vor, während und nach der Konferenz als alleiniger Ansprechpartner bezüglich des Auftrages zur Verfügung.

Der Auftraggeber verpflichtet sich, für einen Zeitraum von zwölf Monaten nach Auftragsbeendigung keinerlei geschäftliche Beziehung mit den von **translingua** eingesetzten externen Subauftragsnehmern (Dolmetscher, Übersetzer, Dolmetschtechniklieferanten) einzugehen.

Es wird darauf verwiesen, dass es Dolmetschern und Übersetzern von **translingua** ebenso ausdrücklich untersagt ist, mit Auftraggebern von **translingua** direkt zusammenzuar-

beiten bzw. ihre Dienste bei diesen zu bewerben. Der Auftraggeber erklärt sich bereit, bei einem derartigen Zwischenfall **translingua** umgehend davon zu verständigen bzw. im Falle eines Verstoßes, an dem er als Auftraggeber an einen Dolmetscher oder/und Übersetzer von **translingua** beteiligt ist, bei einem Rechtsstreit für **translingua** als Zeugen zu erscheinen.

11. BEZAHLUNG

Die Zahlung hat, falls nicht anders vereinbart, unmittelbar nach Erledigung der Dolmetschleistung zu erfolgen. **translingua** ist berechtigt, eine angemessene Akontozahlung zu verlangen. Von Privatpersonen und ausländischen Auftraggebern kann die Vorauszahlung der vollständigen Auftragssumme gefordert werden.

Bei Zahlungsverzug werden Verzugszinsen in der Höhe von 8% in Anrechnung gebracht. Des Weiteren sind Inkasso- und Rechtsanwaltskosten zu bezahlen.

12. RÜCKTRITT VOM VERTRAG

Tritt der Auftraggeber vor Einsatzbeginn vom Vertrag zurück, so hat er bei Rücktritt:

- | | |
|--|------|
| a. bis zu einem Monat vor Einsatzbeginn | 30% |
| b. von zwischen einem und einem halben Monat vor Einsatzbeginn | 50% |
| c. zu einem späteren Zeitpunkt | 100% |

der im Vertrag vereinbarten Vertragssumme zuzüglich 20% MwSt. zu entrichten. Entstandene Kosten für Fremdleistungen (z. B. bereits gebuchte Flugtickets der Dolmetscher, Hotelbuchungen) sind zuzüglich zu entrichten. Entstandene Bürokosten (z. B. für bereits erfolgte Buchungen von Dolmetschern, Briefings usw.) sind zuzüglich in voller Höhe zu entrichten.

Bei Einsätzen während der Spitzenmonate der Konferenzsaison (Mai, Juni, September, Oktober) gilt der Stornosatz von 100% für alle Rücktritte vom Vertrag, die später als zwei Monate vor Einsatzbeginn erfolgen.

Wird **translingua** infolge eines Umstandes, den sie nicht zu vertreten hat, die Leistung ganz oder teilweise unmöglich, so behält sich **translingua** den Anspruch auf Erstattung der nachweislich entstandenen Kosten, gegebenenfalls auf das vereinbarte Honorar vor.

Sollte **translingua** an der Erfüllung des Vertrags unverschuldet gehindert sein, wird der Auftraggeber davon umgehend in Kenntnis gesetzt. Sollte **translingua** für einen qualitativ gleichwertigen Ersatz für die Erfüllung des Auftrags sorgen, verzichtet der Auftraggeber auf jegliche Schadenersatzansprüche gegenüber **translingua**.

13. HÖHERE GEWALT

Für den Fall der Höheren Gewalt ist **translingua** verpflichtet, den Auftraggeber unverzüglich zu benachrichtigen. Höhere Gewalt berechtigt sowohl **translingua** als auch den Auftraggeber, vom Vertrag zurückzutreten. Der Auftraggeber hat jedoch **translingua** Ersatz für bereits getätigte Aufwendungen bzw. Leistungen zu geben.

Als Höhere Gewalt gelten insbesondere: Arbeitskonflikte, Kriegshandlungen, Bürgerkrieg, Zufall, Krankheit, Unfall, Tod sowie Eintritt unvorhersehbarer Ereignisse, die nachweislich die Möglichkeit von **translingua**, den Auftrag vereinbarungsgemäß zu erledigen, entscheidend beeinträchtigen.

14. DATENSCHUTZ

Die im Zusammenhang mit der Geschäftsbeziehung erhaltenen personenbezogenen Daten des Kunden werden unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen bei **translingua** oder den mit ihr verbundenen Unternehmen verarbeitet.

15. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Nebenabreden, Änderungen und/oder Ergänzungen dieser Bedingungen sowie der jeweiligen Einzelverträge bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

Sollten einzelne dieser Bedingungen gleich aus welchem Rechtsgrund unwirksam sein oder werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bedingungen nicht berührt.

Gerichtsstand für alle im Zusammenhang mit diesen Bedingungen und den Einzelverträgen sich ergebenden Streitigkeiten ist Graz. Es gilt österreichisches Recht.

Stand: Juni 2012