



Allgemeine Geschäftsbedingungen

Ausgearbeitet vom schwedischen Fachübersetzerverband, 30.4.2007,

§ 1 Definitionen

Der **Übersetzer** ist der, der eine Übersetzungsdienstleistung ausführt. In den untenstehenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen ist der Übersetzer „Guide Germanica AB“.
Der Übersetzer ist der Urheber einer Übersetzung.

Ein **Übersetzungsauftrag** bedeutet eine Übersetzung zu produzieren oder andere mit Übersetzungen zusammenhängende Dienstleistungen, z.B. Bearbeitung, Prüfung oder Korrekturlesen, die die Kompetenz eines Übersetzers erfordern, auszuführen

Der **Auftraggeber** ist die Partei die bestellt, und sie ist deshalb für die Bezahlung eines Übersetzungsauftrags verantwortlich. Der Auftraggeber kann eine physische oder eine juristische Person sein. Als Auftraggeber werden von daher Personen, Firmen und Organisationen und deren Angestellte betrachtet die dem Übersetzer einen Übersetzungsauftrag übergeben haben oder ihre/seine Absicht zur Übergabe eines Übersetzungsauftrags erklärt haben.

Nachdem der Übersetzer das gesamte Quellenmaterial und vollständige und endgültige Anweisungen vom Auftraggeber erhalten hat, wird eine **Offerte** abgegeben.

Alle vereinbarten Honorare können, wenn der Übersetzer zu einem späteren Zeitpunkt entdeckt, dass der Auftrag Schwierigkeiten enthält, die keine der Parteien zum Zeitpunkt als die Offerte abgegeben wurde voraussehen konnte, neu verhandelt werden.

Gegebenenfalls wird Mehrwertsteuer zum offerierten Preis berechnet.

Wenn der Übersetzer es übernimmt, die Übersetzung Korrektur zu lesen nachdem der Auftraggeber den Text gesetzt hat, muss dass in der Offerte zusammen mit den Angaben über eventuelles Extra-Honorar für diese Dienstleistung angegeben werden.

Eine **Bestellung** wird als wird als abgegeben angesehen, wenn die Bedingungen betreffend Preis und Lieferdatum definitiv vereinbart sind.

Dass die Bestellung **abgegeben** wurde bedeutet, dass der Übersetzer die Unterlagen (Files mit den Quellentexten und/oder das Manuskript) und alle sonstigen Informationen, die für die

Detta referenshäfte har tagits fram av SFÖ:s Publikationsteam, Infogrupper.

Med stort tack till alla medhjälpare, redaktörer och idékläckare.

Publikationsteamet: Sven Borei, Ian Hinchliffe, Sofia Malmgård

© SFÖ 2007 för medlemmarna

Fertigstellung des Auftrags erforderlich sind, erhalten hat. Das kann gleichzeitig mit der Bestellung erfolgen oder zu einem späteren Zeitpunkt der in der Bestellung vereinbart wurde.

§ 2 Allgemeines

Unsere Firma hat die Absicht unsere Kunden mit einem Produkt das das richtige Qualitätsniveau hat zu versehen. Wir arbeiten nach dem ethischen Code des SFÖ. Das bedeutet u. a. dass:

- alle durch uns ausgeführten Aufträge fachmännisch und zweckentsprechend ausgeführt werden.
- alle Aufträge zum vereinbarten Zeitpunkt geliefert werden.
- alle Aufträge und Kundenkontakte mit vollständiger Verschwiegenheit behandelt werden, d.h. dass der Übersetzer sich niemals gegenüber Außenstehenden weder über den Inhalt des Originaltexts, der Übersetzungsunterlagen, Hintergrundmaterial oder ähnliches oder in dem übersetzten Text äußert wenn der Auftraggeber dem nicht zugestimmt hat.
- alle Aufträge vom Übersetzer zur Sicherstellung von Fachbegriffen, der internationalen Terminologie der Firma und branchenspezifischen Ausdrücken, in größter möglicher Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber ausgeführt wird.

Um das erfüllen zu können haben wir die folgenden allgemeinen Geschäftsbedingungen angenommen die durch den schwedischen Fachübersetzerverband ausgearbeitet wurden. Sie unterscheiden sich nicht von unserer bisherigen Praxis. Sie verdeutlichen nur die Prinzipien unserer Arbeit.

§ 3 Offerten und Preise

In Abwesenheit einer anderen Vereinbarung wird der Preis für einen Übersetzungsauftrag vom Übersetzer bestimmt. Der Übersetzer behält sich das Recht vor den ungefähren Preis den er angegeben hat oder den Preis der zwischen dem Übersetzer und dem Auftraggeber auf der Grundlage der Beschreibung des Auftraggebers über den Text vereinbart wurde, zu ändern, wenn diese nach Ansicht des Übersetzers unsachlich, unvollständig, falsch oder auf andere Art fehlerhaft oder unvollständig war.

Mit Vorbehalt des obigen Textes gilt eine Offerte, die der Übersetzer nachdem er die Möglichkeit hatte sich den Text anzusehen, abgegeben hat, unter 30 Tagen vom Datum der Abgabe der Offerte. Nach diesem Zeitraum behält sich der Übersetzer das Recht vor den offerierten Preis zu ändern.

§ 4 Annahme einer Bestellung

4.1 Vorbescheid

Der Übersetzer bittet um Bescheid über eventuelle Übersetzungsaufträge so früh wie möglich vor dem Beginn des Übersetzungsauftrags. Derartige Vorbescheide werden mündlich, per Telefon, Brief oder E-Post abgegeben. Wenn nichts anderes vereinbart wurde, wird dieser Bescheid als Bestellung angesehen. Der Übersetzer behält sich das Recht vor Aufträge ohne schriftliche vorhergehende Bestellung abzulehnen.

4.2 Information im Zusammenhang mit der Bestellung

Die folgenden Informationen sollten jeder Bestellung beigelegt werden:

- in welche Sprache/n die Vorlage übersetzt werden soll
- in welchen Ländern das Material angewendet werden soll.
- an welche Zielgruppe/n sich der Text richtet
- die Absicht der Übersetzung und/oder in welchem Zusammenhang der Text stehen wird
- das Datum (und eventuell Uhrzeit) zu dem die Unterlage dem Übersetzer zur Verfügung stehen wird und in welcher Form die Unterlage geschickt werden wird (in Fällen in denen die Unterlage noch nicht an den Übersetzer übergeben wurde)
- das Datum (und eventuell Uhrzeit) zu dem der Auftrag fertig und geliefert werden soll
- das Format in dem er geliefert werden soll (Ausdruck, Anzahl Kopien, Dateiformat usw.)
- wie das Material geliefert werden soll (E-Post, Bote, usw.)
- wie eventuelle Übersetzungsspeicher behandelt werden sollen
- der Zugang des Übersetzers zu/Anwendung eventueller Übersetzungsspeicher(Wortlisten die der Auftraggeber zum Thema hat.
- Name, Adresse und Kontaktangaben des Auftraggebers incl. bei Bedarf die E-Post-Adresse der Person an die das Material geliefert werden soll.
- die Rechnungsadresse wenn sie von der obigen abweichen sollte.
- wenn möglich den Namen und Kontaktinformationen einer Kontaktperson die über Fachausdrücke zu Rate gezogen werden kann.

Die Parteien sollen im Voraus vereinbaren ob der Text mit dem Namen des Übersetzers zu versehen ist.

4.3 Abgabe des Übersetzungsauftrags

Der Text für die Übersetzung ist per Post, E-Post oder Bote zusammen mit einer unterschriebenen Bestellung zu schicken. Eine Bestellung per E-Post wird als unterschrieben angesehen.

Die Parteien sollen im Voraus, jedoch spätestens zum Zeitpunkt der Bestellung, vereinbaren wann die Übersetzungsunterlage dem Übersetzer zur Verfügung stehen wird. Wenn die Übersetzungsunterlage dem Übersetzer nicht zum vereinbarten Zeitpunkt zur Verfügung steht, muss ein neues Lieferdatum vereinbart werden.

Die Unterlage der Übersetzung sollte gut geschrieben, lesbar und eindeutig sein und in einem von den Parteien vereinbarten Dateiformat sein. Sollte die Vorlage ein Papierausdruck sein, sollte eine Kopie für jede Sprache in die der Text übersetzt werden soll abgegeben werden. Material das nur korrigiert werden soll, sollte als deutlicher Ausdruck oder in einem geeigneten elektronischen Format geliefert werden. Der Übersetzer behält sich das Recht vor die Annahme handgeschriebenen Materials zu verweigern.

Eventuelles Bildmaterial das in den Text eingehen soll, sollte möglichst als Referenzmaterial mitgeschickt werden.

Wenn vorauszusehen ist, dass ein übersetzter Text an eine neue Zielgruppe oder eine neue Sprache in einem Umfang, der nicht zu einer normalen Übersetzung gehört, angepasst werden muss, muss dies dem Übersetzer zum Zeitpunkt der Bestellung mitgeteilt werden. Für Copywriting (Umformulierung mit der Vorlage als Ausgangspunkt) wird ein spezieller Preis berechnet. Wenn der Bedarf einer derartigen Anpassung erst entdeckt wird nachdem die Übersetzungsarbeit eingeleitet wurde, sollte der Übersetzer mit dem Auftraggeber Kontakt aufnehmen und die Parteien müssen sich darüber einigen welche Auswirkungen das auf den Auftrag hat.

§ 5 Änderungen und Korrekturen

5.1 Änderungen der Vorlage

Da es in Interesse des Auftraggebers liegt, dass der Fakteninhalt korrekt ist, berichtigt der Übersetzer in der Übersetzung eventuelle Fehler in der Vorlage und informiert den Auftraggeber über die Maßnahmen. Der Übersetzer übernimmt jedoch keine Verantwortung für Faktenfehler in der Vorlage die in der Übersetzung nicht korrigiert wurden.

Änderungen in der Vorlage die vom Auftraggeber ausgeführt werden nachdem der Übersetzer seine Arbeit begonnen hat, werden als neuer Text behandelt. Die Berechnung der Arbeit mit dem neuen Text wird zugelegt.

5.2 Änderungen am übersetzten Text

Der Übersetzer strebt danach eine fehlerfreie Übersetzung abzugeben. Wenn der Auftraggeber Fehler in der Übersetzung entdecken sollte, ist es die Aufgabe des Übersetzers diese zu berichtigen und ohne Extrakosten für den Auftraggeber eine neue Version zu liefern. Fragen des Auftraggebers zur Übersetzung werden in erster Hand an den Übersetzer gerichtet.

Der Übersetzer kann im Nachhinein auf Wunsch des Auftraggebers stilistische Änderungen im gelieferten Text ausführen. Für die Zeit die derartige Änderungen erfordern wird das Stundenhonorar berechnet.

Der Übersetzer kann es übernehmen die Korrektur des gesetzten oder layouteten Textes zu kontrollieren. Die Bedingungen dafür müssen in der Offerte angegeben werden ehe die Bearbeitung des Übersetzungsauftrags beginnt. Der Übersetzer übernimmt keine Verantwortung für Druckfehler in publiziertem Material das nicht vom Übersetzer kontrolliert wurde.

Der Übersetzer lehnt jede Verantwortung für Fehler in publiziertem Material die eigenmächtig und ohne Genehmigung des Übersetzers ausgeführt wurden ab.

§ 6 Urheberrecht

Der Übersetzer geht davon aus, dass der Auftraggeber der Inhaber des eventuellen Urheberrechts des Materials das den Übersetzungsauftrag ausmacht ist. Deshalb übernimmt der Übersetzer keine Verantwortung für eventuelle Vergehen gegen das Urheberrecht oder Eingriffe in die Rechte Dritter.

Nachdem der Übersetzer die vollständige Bezahlung des Auftrags erhalten hat übernimmt der Auftraggeber die Nutzungsrechte des übersetzten Textes jedoch nur für den Zusammenhang der im Auftrag angegeben wurde. Eine Vereinbarung kann getroffen werden, die unbegrenzten Nutzungsrechte an den Auftraggeber zu überlassen. Jedoch gibt ein derartiges Nutzungsrecht nicht automatisch das Recht den übersetzten Text ohne Zustimmung des Übersetzers zu ändern.

Wenn nichts anderes vereinbart wurde, werden größere Aufträge und Übersetzungen die als Drucksachen herausgegeben werden mit dem folgenden Text versehen: "© (schwedischer oder anderer) Text (Guide Germanica AB)(Jahr)".

Der faktische Übersetzer behält immer das immaterielle Urheberrecht für seinen Text.

Es muss besonders betont werden, dass die Anwendung einer Übersetzung, die in einen Übersetzungsspeicher gelegt wurde, ein Vergehen gegen das Urheberrecht des Übersetzers darstellt wenn das Urheberrecht nicht formell übergeben wurde. Es ist die Schuldigkeit des Auftraggebers den Übersetzer darüber zu informieren, dass das vorkommen kann damit der Übersetzer dazu Stellung nehmen kann ob er eventuell eine Gebühr für die Zulassung der Anwendung seines Textes für derartige Zwecke erheben will.

§ 7 Abbestellung

Für Abbestellungen vor der Abgabe des Auftrags hat der Übersetzer das Recht dem Auftraggeber die Zeit in Rechnung zu stellen die für den Auftrag gebucht war und die nicht für andere debitierbare Arbeit verwendet werden kann.

Für Abbestellungen nach der Abgabe des Auftrags, jedoch ehe die Übersetzungsarbeit begonnen wurde, hat der Übersetzer das Recht dem Auftraggeber administrative Kosten sowie die gebuchte Zeit (siehe oben) in Rechnung zu stellen.

Sollte die Abbestellung kommen nachdem die Übersetzungsarbeit begonnen wurde, wird dem Auftraggeber der gesamte oder Teile des Betrags aus der Offerte des Übersetzers oder den Betrag der nach Ansicht des Übersetzers der ausgeführten Arbeit entspricht in Rechnung zu stellen. In Fällen in denen das möglich ist sollte der Übersetzer dem Auftraggeber den Teil des Auftrages, der vor der Abbestellung fertig wurde, übergeben.

§ 8 Lieferung

8.1 Allgemeines

Übersetzte Texte werden dem Auftraggeber nach den bei der Bestellung festgelegten Bedingungen geliefert. Gewöhnlicherweise ist die Lieferung über E-Post, gewöhnliche Post oder Telefax in der Grundgebühr einberechnet.

Für Lieferungen die der Auftraggeber über Boten, Express oder als Einschreiben bestellt werden dem Auftraggeber, wenn nichts anderes vereinbart wurde, die Extrakosten die dem Übersetzer entstehen in Rechnung gestellt.

Ein Lieferungsdatum gibt für den Auftraggeber nur an, dass die Lieferung vor dem Ende des Arbeitstages erfolgt. Wenn der Auftraggeber die Übersetzung am Lieferungstag früher benötigt muss die Uhrzeit vom Auftraggeber angegeben werden und von beiden Parteien bei der Bestellung akzeptiert werden.

8.2 Verspätete Lieferung

Ein vom Übersetzer vorgeschlagener oder akzeptierter Liefertermin ist erst bindend nachdem der Übersetzer den vollständigen und endgültigen Text vom Auftraggeber erhalten und gebilligt hat und kann geändert werden wenn die Beschreibung des Textes durch den Auftraggeber nach Ansicht des Übersetzers unsachlich, unvollständig, fehlerhaft oder auf andere Art falsch oder mangelhaft war oder wenn der Auftraggeber Änderungen am Text ausgeführt hat oder ausführt die nach Ansicht des Übersetzers Extraarbeit erfordern. In diesem Fall muss der Übersetzer den Auftraggeber unverzüglich über den neuen Liefertermin informieren. Der Auftraggeber kann die Lieferfrist selbst verlängern und das dem Übersetzer mitteilen, aber er hat nicht das Recht die Lieferfrist zu verkürzen ohne dies zuerst mit dem Übersetzer vereinbart zu haben.

Für verspätete Lieferung aufgrund von Faktoren die außerhalb des Einwirkens des Übersetzers liegen, z.B. Mängel in der Postbeförderung oder der Telekommunikation, Fehler in der Empfängerausrüstung des Auftraggebers, bestätigte Krankheit usw. oder Faktoren die nach den allgemeinen Versicherungsbedingungen als akzeptabel angesehen werden incl. Force majeure ist der Übersetzer nicht verantwortlich. Wenn die Übersetzungsunterlage dem Übersetzer nicht zum vereinbarten Zeitpunkt zur Verfügung steht, muss ein neues Lieferdatum vereinbart werden.

8.3 Archivierung

Wenn bei der Bestellung nichts anderes vereinbart wurde, wird die Textunterlage des Auftraggebers nicht retourniert sondern mit dem übersetzten Text archiviert oder vom Übersetzer nach eigener Wahl destruiert.

Sollte der Auftraggeber besondere Wünsche betreffend der Archivierung übersetzter Texte und/oder Übersetzungsspeichern haben, muss das bei der Bestellung angegeben werden.

§ 9 Rechnungsstellung und Bezahlung

Die Rechnungsstellung erfolgt gewöhnlich direkt nach oder zusammen mit der Lieferung oder zum Ende des Monats in dem der Auftrag beendet wurde. Wenn nichts anderes vereinbart wurde erfolgt die Bezahlung innerhalb von 30 Tagen netto. Die gewöhnliche Mehrwertsteuer wird nach den gesetzlichen Vorschriften berechnet.

In der Rechnung werden Übersetzungskosten sowie damit zusammen hängende Extraausgaben nach der Offerte, Bestellung oder der geltenden Taxe des Übersetzers sowie eventuelle Zusatzdienstleistungen berechnet. Der berechnete Preis beruht auf dem Umfang des Quellenmaterials oder in gewissen Fällen auf einem Stundenhonorar.

Der Übersetzer behält sich das Recht vor ein Expresshonorar für Aufträge die innerhalb einer kürzeren als der vom Übersetzer als ausreichend bewerteten Zeit bestellt werden berechnen.

Jedoch muss eine Vereinbarung über ein derartiges Expresshonorar bei der Bestellung getroffen werden.

Der Übersetzer behält sich das Recht vor für Aufträge in außergewöhnlichen Gebieten oder mit hoher Schwierigkeit eine Abgabe zu berechnen. In diesen Fällen muss der Auftraggeber darüber bei der Bestellung informiert werden.

Ein Übersetzungsauftrag wird vom Übersetzer für den Auftraggeber ausgeführt und ist von daher nicht von eventuellen anderen Vereinbarungen die der Auftraggeber hat oder Bedingungen die der Auftraggeber mit Dritten vereinbart hat abhängig. Das bedeutet z.B. dass der Auftraggeber nicht das Recht hat die Bezahlung des Übersetzers zu verzögern weil der Auftraggeber seinerseits die Bezahlung von einem Dritten noch nicht erhalten hat oder nicht mehr mit ihr rechnen kann.

Für längere oder größere Aufträge kann der Übersetzer Teilzahlungen während der Arbeit nach einer Vereinbarung, die in jedem Einzelnen Fall mit dem Auftraggeber getroffen werden muss, verlangen.

Wenn ein größerer Auftrag geliefert und abschnittsweise bezahlt wird und der Übersetzer den Auftraggeber darüber informiert hat, dass das Datum für eine in Rechnung gestellte Teilzahlung verfallen ist, hat der Übersetzer das Recht die weitere Arbeit einzustellen bis er die Bezahlung der offenen Rechnung erhalten hat oder etwas anderes zwischen den Parteien vereinbart wurde. Diese Maßnahme darf auf das Recht des Übersetzers für andere Arbeit, die er für den Auftraggeber ausgeführt hat und auch solche Aufträge die noch nicht geliefert wurden, zu erhalten keine negativen Auswirkungen haben. Der Auftraggeber muss außerdem bis die Rechnung bezahlt ist den Übersetzer für eventuelle Dritte schadlos halten.

Der Übersetzer behält sich das Recht vor die Rechnungsstellungsprinzipien nach Information an den Auftraggeber zu ändern.

§ 10 Ungebührliche Konkurrenz

In Laufe der Arbeit für einen Auftraggeber kann der Übersetzer einem anderen möglichen Arbeitgeber vorgestellt werden. In diesem Fall darf der Übersetzer nicht bewusst nach Aufträgen fragen oder Aufträge von diesem Dritten innerhalb von 6 Monaten nach der Lieferung der letzten Übersetzungsarbeit die von dieser Partei stammt annehmen ohne die schriftliche Zustimmung des Auftraggebers erhalten zu haben.

Das gilt jedoch nicht wenn dieser Dritte früher direkte Geschäftskontakte mit dem Übersetzer gehabt hat oder wenn der mit Übersetzer diesem Dritten Kontakt aufnimmt um auf eine allgemeine Offertenanfrage zu antworten. Das gilt auch nicht wenn der Dritte jetzt oder später aktiv auf dem offenen Markt nach Lieferanten sucht.

§ 11 Reklamationen

Eventuelle Klagen über die Qualität des fertig übersetzten Materials müssen dem Übersetzer innerhalb einer angemessenen Zeit nach dem Liefertermin zugehen, jedoch nicht später als zum vereinbarten Fälligkeitstag der Rechnung für den aktuellen Übersetzungsauftrag.

In solchen Fällen ist dem Übersetzer Gelegenheit zu geben die Fehler in seiner Übersetzung zu beheben. Derartige Korrekturen erfolgen kostenlos.

Der Übersetzer kann im Nachhinein auf Wunsch des Auftraggebers stilistische Änderungen im gelieferten Text ausführen. Für die Zeit die derartige Änderungen erfordern wird das Stundenhonorar berechnet.

Wenn nichts anderes vereinbart wurde, übersteigt die Entschädigungspflicht des Übersetzers in keinem Fall den Rechnungsbetrag.

Reklamationen gegen Rechnungen werden nur beachtet wenn sie dem Übersetzer innerhalb von 10 Tagen vom Rechnungsdatum zugehen.

§ 12 Streitfälle

Nach geltender Praxis werden Streitfälle die nicht gütlich geregelt werden können einem schwedischen, von beiden Parteien akzeptierten Schlichter übergeben.