



## Allgemeine Geschäftsbedingungen

### I. Anerkennung der Bedingungen, Auftragsannahme

1. Sämtlichen Aufträgen, Vereinbarungen und Verträgen liegen diese AGB zugrunde. Sie gelten durch Auftragserteilung als anerkannt und gelten für die gesamte Dauer der Geschäftsverbindung. Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftraggebers sind nur verbindlich, wenn DR. THORMANN WIRTSCHAFTSENGLISCH sie ausdrücklich anerkannt hat. Übersetzungen werden nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Berufsausübung sorgfältig ausgeführt. DR. THORMANN WIRTSCHAFTSENGLISCH ist berechtigt, sich zur Durchführung seiner Obliegenheiten Dritter zu bedienen.
2. Jeder Auftrag wird erst nach einer verbindlichen, schriftlichen Auftragserteilung oder Bestätigung eines Kostenvoranschlages ausgeführt.
3. Der Auftraggeber kann einen Vertrag zur Anfertigung einer Übersetzung bis zur Fertigstellung der Übersetzungsarbeiten nur aus wichtigem Grund kündigen. Die Kündigung ist nur dann wirksam, wenn sie DR. THORMANN WIRTSCHAFTSENGLISCH gegenüber schriftlich erklärt wurde. DR. THORMANN WIRTSCHAFTSENGLISCH steht in diesem Fall Schadensersatz für entgangenen Gewinn in Höhe des Auftragswertes zu.

### II. Preise, Zahlung

1. Alle Angebote und Preise sind freibleibend. Alle genannten Preise verstehen sich netto ohne Mehrwertsteuer. Diese wird in der jeweils verbindlichen Höhe gesondert ausgewiesen in Rechnung gestellt. Für Kostenvoranschläge gilt eine Preisbindungsdauer von einem Monat.
2. Ein in einem Kostenvoranschlag kalkulierter Preis für eine Übersetzungsleistung gilt nur als Zirkapreis. Maßgeblich für die Rechnungsstellung ist die tatsächliche Übersetzungsleistung.
3. DR. THORMANN WIRTSCHAFTSENGLISCH kann - ohne Angabe von Gründen - einen Vorschuss oder die Vorauszahlung des vollen Honorars verlangen und die Herausgabe einer Übersetzungsleistung von der vorherigen Zahlung des vollen Honorars abhängig machen.
4. Ist die Höhe des Honorars nicht vereinbart, so ist eine nach Art und Schwierigkeitsgrad angemessene und übliche Vergütung geschuldet. Hierbei gelten mindestens die im Justizvergütungs- und -entschädigungsgesetz (JVEG) aufgeführten Sätze als angemessen und üblich.
4. Regelung für den speziellen Fall der 'Vorausreservierung von Leistungen': Bucht ein Auftraggeber Leistungskapazitäten (z.B. Übersetzung, Dolmetschen, Korrekturlesen, Seminar) von DR. THORMANN WIRTSCHAFTSENGLISCH für einen bestimmten Tag oder für eine bestimmte Zeitdauer im voraus und nimmt dann die Leistung nicht in Anspruch, so wird entweder eine Vergütung in Höhe von 60 % des vereinbarten Honorars oder eine Entschädigung für entgangenen anderen Gewinn in Rechnung gestellt, sofern ein anderer Auftrag aufgrund der 'Vorausreservierung' abgelehnt wurde.
5. Sämtliche vom Auftraggeber zu leistenden Zahlungen verstehen sich ohne Abzug und sind, wenn nicht anders vereinbart, innerhalb von fünf Tagen nach Rechnungsdatum per Überweisung auf das in der Rechnung angegebene Konto von DR. THORMANN WIRTSCHAFTSENGLISCH zu zahlen. Kommt der Auftraggeber mit einer Zahlung in Verzug, ist DR. THORMANN WIRTSCHAFTSENGLISCH berechtigt, Verzugszinsen in Höhe von 4 % p. a. über dem jeweils geltenden Diskontsatz der Deutschen Bundesbank zu verlangen.

### III. Datensicherung, Qualität des Ausgangstextes bei Übersetzungen

1. DR. THORMANN WIRTSCHAFTSENGLISCH setzt voraus, dass der Auftraggeber seine Datensätze - auch über den Zeitpunkt der Auslieferung der Arbeiten an ihn hinaus - sichert. Für Verzögerungen oder Ausführungsmängel, die durch eine unrichtige oder unvollständige Übertragung des Ausgangstextes oder durch missverständliche oder falsche Formulierungen im Ausgangstext entstehen, wird keine Haftung übernommen.
2. Sofern nichts anderes vereinbart ist, werden übersetzte Texte von DR. THORMANN WIRTSCHAFTSENGLISCH für mindestens zehn Jahre aufbewahrt. Auf ausdrücklichen Wunsch werden nach Erledigung des Auftrages die vom Auftraggeber übermittelten Daten gelöscht.

### IV. Eigentumsvorbehalt und Urheberrechte, Verantwortlichkeit für Inhalte

1. Die Übersetzung bleibt bis zur vollständigen Bezahlung Eigentum von DR. THORMANN WIRTSCHAFTSENGLISCH. Bis dahin hat der Auftraggeber kein Nutzungsrecht.
2. Für die Inhalte der übertragenen Daten ist der Auftraggeber verantwortlich. Ansichten, Meinungen und Inhalt liegen einzig und allein im Verantwortungsbereich des Urhebers und geben in keiner Weise die Meinung von DR. THORMANN WIRTSCHAFTSENGLISCH wieder. Wir behalten uns das Recht vor, Übersetzungen von Dokumenten oder Inhalten zu verweigern. Bei allen uns übertragenen Arbeiten wird das Urheberrecht des Auftraggebers vorausgesetzt. Aus einer etwaigen Urheberrechtsverletzung entstehende Folgen trägt allein der Auftraggeber. Sofern aufgrund von Urheberrechtsverletzungen Ansprüche Dritter gegenüber DR. THORMANN WIRTSCHAFTSENGLISCH entstehen, ist der Auftraggeber verpflichtet, DR. THORMANN WIRTSCHAFTSENGLISCH gegenüber jenen freizustellen. DR. THORMANN WIRTSCHAFTSENGLISCH behält sich sein Urheberrecht für Übersetzungen vor. Bei zur Veröffentlichung bestimmten Übersetzungen ist der Name des Übersetzers aufzunehmen.

### V. Format bei Übersetzungen, Mitwirkungspflicht des Auftraggebers

1. Es liegt in der Verantwortung des Auftraggebers, Dokumente mit klar ersichtlichem Format und leserlichem Inhalt zu liefern und DR. THORMANN WIRTSCHAFTSENGLISCH gewünschte Ausführungsformen der Übersetzung rechtzeitig zu nennen (Verwendungszweck, Lieferung auf Datenträger, Anzahl der Ausfertigungen, Druckreif, Layout etc.). Der Auftraggeber ist verpflichtet, DR. THORMANN WIRTSCHAFTSENGLISCH sofort über etwaige Änderungen während des Übersetzungsprozesses in Kenntnis zu setzen, die in irgendeiner Weise den Inhalt, das Format oder die Ausführungsform des Endproduktes (Druckreife, spezielle Formate) beeinflussen könnten. Jede Änderung kann bei Mehraufwand Anlass zur Preisangleichung nach entsprechender Vereinbarung sein. Fehler, die sich aus der Nichteinhaltung dieser Obliegenheiten ergeben, gehen nicht zu Lasten des Übersetzers.
2. Ist die Übersetzung für den Druck bestimmt, lässt der Auftraggeber DR. THORMANN WIRTSCHAFTSENGLISCH rechtzeitig vor Drucklegung einen Korrekturabzug zukommen, so dass DR. THORMANN WIRTSCHAFTSENGLISCH eventuelle Fehler beseitigen kann. Namen und Zahlen sind vom Auftraggeber zu überprüfen.
3. Informationen und Unterlagen, die zur Erstellung der Übersetzung notwendig bzw. hilfreich sind, hat der Auftraggeber DR. THORMANN WIRTSCHAFTSENGLISCH unaufgefordert und rechtzeitig zur Verfügung zu stellen (Glossare des Auftraggebers, Abbildungen, Zeichnungen, Tabellen, Abkürzungen, interne Begriffe etc.). Die Verwendung einer spezifischen Terminologie des Auftraggebers ist bei Auftragserteilung ausdrücklich zu vereinbaren. Ein zusätzlicher Aufwand für Terminologieabgleich kann zu Mehrkosten führen.
4. Fehler und Verzögerungen, die sich aus der mangelnden oder verzögerten Lieferung von Informationsmaterial und Anweisungen ergeben, gehen nicht zu Lasten von DR. THORMANN WIRTSCHAFTSENGLISCH.
5. Der Auftraggeber hat DR. THORMANN WIRTSCHAFTSENGLISCH einen kompetenten Ansprechpartner für das jeweilige Übersetzungsprojekt zu nennen.
6. Jegliche Absagen (Termine, Auftragsstornierung etc.), speziell kurzfristige, sollen vom Auftraggeber über die Festnetz-Telefonnummer bzw. bei Nicht-Erreichen per E-Mail oder Fax erfolgen und gelten erst dann als 'zur Kenntnis genommen', wenn sie durch DR. THORMANN WIRTSCHAFTSENGLISCH bestätigt werden.

## VI. Haftung, Mängelbeseitigung, Schadensersatzansprüche, Rücktrittsrecht

1. Bei Beschädigung oder Verlust der Dateien auf kundeneigenen oder unseren Datenträgern sowie auf den elektronischen Datenübertragungswegen und Netzwerken sowie für Schäden, die durch höhere Gewalt, Betriebsstörungen, Netzwerk- und Serverfehler, Leitungs- und Übertragungsstörungen, Einbruch oder Diebstahl, Feuer oder Wasser etc. an dem uns überlassenen Material und fertiggestellten Übersetzungen entstehen, wird keine Haftung übernommen. Wir haften ebenfalls nicht für Schäden, die durch Viren verursacht werden. Unsere EDV (Netzwerke, Programme, Dateien, usw.) werden regelmäßig auf Viren überprüft. Beim Versand von Dateien per e-Mail oder jeder anderen Fernübertragung ist der Auftraggeber für eine endgültige Überprüfung der übertragenen Dateien und Texte zuständig; diesbezügliche Schadensersatzansprüche können nicht anerkannt werden.
2. DR. THORMANN WIRTSCHAFTSENGLISCH behält sich das Recht auf Nachbesserung und Mängelbeseitigung vor. Der Anspruch auf Mängelbeseitigung muss vom Auftraggeber unter genauer Angabe des Mangels unverzüglich und schriftlich geltend gemacht werden. Der Auftraggeber hat DR. THORMANN WIRTSCHAFTSENGLISCH eine angemessene Frist zur Nachbesserung einzuräumen. In keinem Fall entstehen daraus Schadensersatzansprüche an DR. THORMANN WIRTSCHAFTSENGLISCH, selbst wenn aufgrund einer mangelhaften Adaption eine Veröffentlichung oder Werbung wiederholt werden muss oder diese zu einer Rufschädigung oder einem Imageverlust des Unternehmens führen könnte. Gibt der Auftraggeber nicht an, dass eine Übersetzung zum Druck vorgesehen ist, er uns vor Drucklegung keinen Korrekturabzug zukommen lässt und ohne unsere Freigabe drucken lässt, so geht jeglicher Mangel voll zu seinen Lasten.
3. Darüber hinausgehende Ansprüche des Kunden, insbesondere Schadensersatzansprüche einschließlich entgangenem Gewinn oder wegen sonstiger Vermögensschäden (z.B. Datenverlust, Personalmehrkosten, nutzlose Aufwendungen, nicht eingetretene Einsparungen, mittelbare und Folgeschäden etc.) des Kunden sind ausgeschlossen. Die Haftung bei grober Fahrlässigkeit und Vorsatz wird auf das 1,5-Fache des Rechnungswertes der Leistung oder Lieferung beschränkt. Nicht als grobe Fahrlässigkeit einzustufen sind Schäden, die durch Computerausfälle und Übertragungsstörungen bei E-Mail-Versendung oder durch Viren verursacht worden sind. DR. THORMANN WIRTSCHAFTSENGLISCH trifft durch Anti-Virus-Software hiergegen Vorkehrungen. Die Haftung bei leichter Fahrlässigkeit gilt ausschließlich im Falle der Verletzung von Hauptpflichten. Ansprüche des Auftraggebers gegen DR. THORMANN WIRTSCHAFTSENGLISCH wegen Mängeln der Übersetzung (§ 634a BGB) verjähren, sofern nicht Arglist vorliegt, in einem Jahr seit der Abnahme der Übersetzung.
4. Die Gewährleistung entfällt hinsichtlich solcher Texte oder Textteile, die vom Kunden selbst - oder dessen Beauftragten - geändert oder erweitert wurden.
5. Sofern die Erteilung des Übersetzungsauftrags darauf beruht, dass DR. THORMANN WIRTSCHAFTSENGLISCH die Anfertigung von Übersetzungen im Internet angeboten hat, verzichtet der Auftraggeber auf sein möglicherweise bestehendes Widerrufsrecht für den Fall, dass der Übersetzer mit der Übersetzungsarbeit begonnen und den Auftraggeber hiervon verständigt hat.

## VII. Lieferzeit, Abgabetermin, Lieferverzögerungen

1. Ein Abgabetermin wird bei jeder Auftragsvergabe neu vereinbart.
2. DR. THORMANN WIRTSCHAFTSENGLISCH ist bemüht, alle Aufträge innerhalb des vereinbarten Zeitrahmens zu erledigen. Dabei können wir keinerlei Verantwortung für nicht termingerechte Lieferungen übernehmen, die durch etwaige technische Schwierigkeiten verursacht wurden. Bei rechtzeitiger Benachrichtigung werden wir jede andere Möglichkeit zur Auslieferung in Betracht ziehen. Geringfügige Lieferverzögerungen berechtigen nicht zur Annahmeverweigerung oder zum Schadensersatz. Für Lieferverzögerungen durch den Versandweg übernehmen wir keine Haftung.
3. Zum Rücktritt vom Vertrag ist der Auftraggeber in den Fällen des von uns zu vertretenden Leistungsverzugs und Unmöglichkeit nur berechtigt, wenn die Lieferfrist von uns unangemessen lange überschritten worden ist und er uns in elektronischer oder schriftlicher Form eine Nachfrist gesetzt hat.

### VIII. Versand

Der Versand erfolgt im Regelfall per e-Mail, auf besonderen Wunsch und in speziellen Fällen auch per Fax, per Post, per Boten oder durch Abholung des Auftraggebers selbst (z.B. Originaldokumente). Die Kosten werden nach unserer jeweils gültigen Preisliste oder nach Vereinbarung berechnet. Die Gefahr der Beschädigung oder des zufälligen Untergangs geht mit der Übergabe an die Post bzw. den entsprechenden Kurierdienst auf den Auftraggeber über.

### IX. Geheimhaltung, Treuepflichten, Aufbewahrung und Rückgabe von Unterlagen

1. DR. THORMANN WIRTSCHAFTSENGLISCH ist verpflichtet, Daten und Informationen des Kunden, die als vertraulich gekennzeichnet sind, geheim zu halten. DR. THORMANN WIRTSCHAFTSENGLISCH erklärt, dass alle ihre Mitarbeiter und von ihr beauftragte Dritte nach § 5 des Bundesdatenschutzgesetzes zur Geheimhaltung verpflichtet sind und über alle ihnen während der Tätigkeit für den Auftraggeber bekannt gewordenen Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse bzw. betrieblichen und geschäftlichen Tatsachen während und nach Beendigung der Auftragsabwicklung Stillschweigen zu bewahren und alle ihnen zur Verfügung gestellten Unterlagen, Schriftstücke, Materialien etc., die die Angelegenheiten des Auftraggebers betreffen bzw. welche zur Bearbeitung eines Auftrages notwendig waren, auf Wunsch des Auftraggebers nach Abwicklung an diesen zurückzugeben bzw. solche Unterlagen ordnungsgemäß aufzubewahren.
2. Bei der elektronischen Übermittlung von Texten und Daten zwischen dem Kunden, einer Web Agency und möglichen anderen Erfüllungsgehilfen können wir einen absoluten Schutz von Betriebs- und Informationsgeheimnissen und sonstigen vertraulichen Daten und Informationen nicht gewährleisten, da es nicht auszuschließen ist, dass unbefugte Dritte auf elektronischem Wege auf die übermittelten Informationen zugreifen.

### X. Prioritätsvereinbarungen

Der Auftraggeber und DR. THORMANN WIRTSCHAFTSENGLISCH können eine Prioritätsvereinbarung abschließen, bei der DR. THORMANN WIRTSCHAFTSENGLISCH dem Auftraggeber auf unbestimmte oder festgelegte Dauer zusichert, dass Aufträge dieses Auftraggebers stets mit Priorität vor Aufträgen anderer Auftraggeber abgewickelt werden. DR. THORMANN WIRTSCHAFTSENGLISCH verpflichtet sich, zu keiner Zeit Prioritätsvereinbarungen mit mehr als drei Auftraggebern zu unterhalten.

### XI. Korrektorat- und Lektoratleistungen

Sämtliche in diesen AGB explizit für Übersetzungen aufgeführten Bestimmungen gelten ebenfalls für Korrektorat- und Lektoratleistungen für Texte des Auftraggebers durch DR. THORMANN WIRTSCHAFTSENGLISCH, insbesondere die Bestimmungen über die Verantwortlichkeit für die Inhalte der Texte, Geheimhaltung und den Versand.

### XII. Dolmetsch-Leistungen

1. Im Interesse einer optimalen Verdolmetschung stellt der Auftraggeber zum frühestmöglichen Zeitpunkt alle für die Vorbereitung und Durchführung des Dolmetscheinsatzes zweckdienlichen Informationen und Unterlagen zur Verfügung. Diese umfassen Informationen zu Art und Inhalt der Veranstaltung, Hintergrundinformationen zu einem Unternehmen, einer Organisation oder vorangegangenen Veranstaltungen sowie für die Veranstaltung relevante Schriftstücke und sonstige Unterlagen auf Deutsch und/oder in der Fremdsprache.
2. Für die Erbringung der Dolmetschleistung müssen bestimmte räumliche (insbesondere akustische) Voraussetzungen erfüllt sein: Der Originalton muss klar und deutlich zu hören und der Redner zu sehen sein. Folienpräsentationen u.ä. müssen gut sichtbar sein. Falls eine Kabine genutzt wird, muss diese frei zugänglich sein und freie Sicht auf den Vortragenden bieten. Ist die Verdolmetschung stark erschwert (z.B. durch laute Nebengeräusche), wird sie so lange unterbrochen, bis die Arbeitsbedingungen entsprechend geändert worden sind.
3. Sollte eine Aufzeichnung der Verdolmetschung gewünscht werden, ist diese nur mit vorheriger Zustimmung von DR. THORMANN WIRTSCHAFTSENGLISCH zulässig. Der Auftraggeber haftet für eine unbefugte Aufnahme durch Dritte.
4. Im Falle einer Auftragsstornierung durch den Auftraggeber wird ein Ausfallhonorar fällig; dieses beträgt, sofern in der Auftragsbestätigung nicht anders vereinbart, ab Auftragserteilung bis zum

30. Werktag vor Veranstaltungsbeginn 20 %, zwischen dem 29. und 10. Werktag 40 %, zwischen dem 9. und 6. Werktag 60 % und ab dem 5. Werktag 100 % des vereinbarten Honorars. Ist der/die DolmetscherIn bzw. das Dolmetschteam bereits am Einsatzort eingetroffen oder sind sonstige Unkosten entstanden (z.B. Bearbeitungsgebühren bei der Rückgabe von bereits gekauften Fahrkarten), werden die Fahrtkosten abgerechnet bzw. die Kosten gegen Beleg in Rechnung gestellt. Dem Auftraggeber bleibt es unbelassen, einen geringeren Schaden nachzuweisen.

5. Ein einzelner Dolmetscher dolmetscht durchgehend bis zu höchstens 20 Minuten. Bei längerem Dolmetschbedarf sind 2 Dolmetscher einzusetzen, die sich abwechseln; eine entsprechende Kabine ist entweder vom Auftraggeber zur Verfügung zu stellen bzw. kann nach entsprechender vorheriger Absprache durch DR. THORMANN WIRTSCHAFTSENGLISCH beschafft werden. Falls - bei Kenntnis der 20-Minuten-Maximum-Regelung - nur ein Dolmetscher angefordert wurde und die Maximalzeit mit Einverständnis des Dolmetschers überschritten wird, ist DR. THORMANN WIRTSCHAFTSENGLISCH zur Berechnung eines Aufpreises in Höhe von 50 % für die überschrittene Dolmetsch-Zeit berechtigt.

### XIII. Seminare, Sprachtraining

1. Umfang, Form, Thematik und Ziel der Leistungen eines Seminars sind dem Auftraggeber bei Auftragserteilung bekannt. Eine Unterrichtsstunde dauert 45 Minuten. Leistungsbeanstandungen sind uns sofort anzuzeigen, damit unverzüglich Abhilfe geschaffen werden kann. Unterlässt dies der Teilnehmer, ist eine Minderung des Preises ausgeschlossen.
2. Der Auftraggeber bzw. Seminarteilnehmer erkennt das Urheberrecht der Trainer an den von diesen erstellten Werken (Trainingsunterlagen usw.) an. Eine Vervielfältigung und/oder Verbreitung solchen Materials durch den Auftraggeber bzw. durch Seminarteilnehmer bedarf der vorherigen, schriftlichen Einwilligung des Trainers.
3. Der Seminarveranstalter verpflichtet sich zur Geheimhaltung sämtlicher relevanter Vorgänge, die durch die Schulung des/der Seminarteilnehmer(s) bekannt geworden sind.
4. Kann ein Termin zur Erbringung der Leistung durch einen der Trainer wegen höherer Gewalt, Krankheit, Unfall oder sonstigen, vom Trainer nicht zu vertretenden Umständen nicht eingehalten werden, ist der Seminarveranstalter unter Ausschluss jeglicher Schadensersatzpflichten berechtigt, einen Ersatzreferenten zu verpflichten. Ausgefallener Unterricht (z.B. infolge Krankheit des Trainers) wird in Absprache mit den TeilnehmerInnen nachgeholt. Bei kurzfristigen Ausfällen, die nicht nachgeholt werden können, besteht seitens des Seminarveranstalters DR. THORMANN WIRTSCHAFTSENGLISCH keine Ersatzpflicht. Falls (ein) Seminarteilnehmer aus vom (von den) Seminarteilnehmer(n) zu vertretenden Gründen einen Seminartermin kurzfristig absagt, bietet DR. THORMANN WIRTSCHAFTSENGLISCH grundsätzlich eine kulante Zahlungsregelung an. Sollte DR. THORMANN WIRTSCHAFTSENGLISCH durch die Absage wirtschaftlicher Schaden entstanden sein, so ist der ausgefallene Termin in voller Höhe zu zahlen und wird nicht ersetzt.
5. *Unterschreiten der Mindestteilnehmerzahl:* Die Bedingungen der Kursdurchführung sind an eine Mindestteilnehmerzahl gebunden. Bei Unterschreiten der Mindestteilnehmerzahl kann a) der Kursbeginn verschoben werden, b) der Kurs nur mit geänderten Kursgebühren und/oder veränderter Anzahl der Unterrichtsstunden durchgeführt werden. Bei Kursabsage durch DR. THORMANN WIRTSCHAFTSENGLISCH erhält der Teilnehmer die bereits entrichteten Kursgebühren in voller Höhe zurückerstattet.
6. Der Seminarveranstalter ist berechtigt, seine Dienstleistungen in der Folge auch Mitbewerbern des Seminarteilnehmers anzubieten.
7. Die Seminargebühren sind, sofern im Einzelfall - z.B. bei Paket-Buchung - nicht anders vereinbart, im voraus zu entrichten. Sollte am Seminartermin noch ein Teil des Rechnungsbetrages offen stehen, besteht seitens des Seminarteilnehmers kein Anspruch auf Teilnahme am Seminar. Wird eine Anmeldung später zurückgezogen oder erscheint ein angemeldeter Teilnehmer nicht zum Kurs, wird grundsätzlich die volle Gebühr fällig. Kursgebühren wegen Fehlens oder vorzeitigen Ausscheidens des Teilnehmers können nicht zurückerstattet werden. Es ist bei Ausfall eines Teilnehmers jederzeit möglich, eine geeignete Ersatzperson zu melden. Bei Storno bis 8 Wochen vor Seminarbeginn werden 30 % der Seminargebühr, danach diese in voller Höhe in Rechnung gestellt.

8. *Sonderregelungen für Bildungsurlaub*: Bei Beantragung und Inanspruchnahme von Bildungsurlaub ist die Teilnahme am Sprachunterricht verbindlich. Voraussehbare Abwesenheitszeiten sind DR. THORMANN WIRTSCHAFTSENGLISCH und dem Arbeitgeber unverzüglich mitzuteilen. Bei einem kurzfristigeren Rücktritt (weniger als 3 Wochen vorher) wird die gesamte Kursgebühr fällig. Dies gilt auch, wenn der Arbeitgeber den gewünschten Bildungsurlaubstermin nicht akzeptiert.

XIV. Sonstiges, salvatorische Klausel, Wirksamkeit, Recht, Erfüllungsort

1. Der Auftraggeber verpflichtet sich, ohne vorherige schriftliche Zustimmung von DR. THORMANN WIRTSCHAFTSENGLISCH keinem Subunternehmer, Mitarbeiter oder Erfüllungsgehilfen jeglicher Art von DR. THORMANN WIRTSCHAFTSENGLISCH, welchen der Auftraggeber durch eine Auftragsabwicklung durch DR. THORMANN WIRTSCHAFTSENGLISCH in irgendeiner Weise kennen gelernt hat, direkt Aufträge zu erteilen oder mit diesen Sonderabmachungen oder Nebenabreden zu treffen. Dies gilt insbesondere im Falle von Prioritätsvereinbarungen.
2. Mit Erscheinen der aktualisierten AGB verlieren ältere Versionen ihre Gültigkeit. Sollte eine der vorgenannten Bedingungen nicht gültig sein, so berührt dieses nicht die Wirksamkeit der übrigen.
3. Für den Auftrag und alle sich daraus ergebenden Ansprüche gilt das deutsche Recht. Erfüllungsort und Gerichtsstand für alle Verpflichtungen aus dem Vertragsverhältnis ist, sofern nichts anderes vereinbart wurde, Braunschweig. Die Vertragssprache ist Deutsch.
4. Änderungen und Ergänzungen dieser AGB sind nur gültig, wenn sie schriftlich vereinbart worden sind. Dies gilt auch für die Änderung des Schriftformerfordernisses selbst.