

Allgemeine Geschäftsbedingungen

1. Geltungsbereich

Die nachstehenden allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) gelten für Verträge zwischen der Auftragnehmerin Jana Feitz und ihren Auftraggeber*innen (Klient*innen, Kund*innen), soweit nicht etwas anderes ausdrücklich vereinbart oder gesetzlich unabdingbar vorgeschrieben ist. Es entsteht eine unmittelbare Geschäftsbeziehung zwischen dem*der Auftraggeber*in und der Auftragnehmerin. Die Auftragsbedingungen und die allgemeinen Geschäftsbedingungen werden vom Auftraggeber mit der Auftragserteilung anerkannt und gelten für die gesamte Dauer des Vertragsverhältnisses. Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftraggebers sind für die Auftragnehmerin nur verbindlich, wenn sie sie ausdrücklich anerkannt hat.

2. Vertragsgegenstand

2.1

Der Gegenstand des Vertrages bzw. die genaue Aufgabenbezeichnung ist im Dienstleistungsvertrag beschrieben. Der Gegenstand eines Vertrages beruht ausschließlich auf der Schriftform und den getroffenen schriftlichen Vereinbarungen. Abweichende und nachträgliche Vereinbarungen bedürfen grundsätzlich der Schriftform. Mündliche Aufträge sind schriftlich zu bestätigen. Ein Dienstleistungsvertrag zwischen Jana Feitz und Auftraggeber*innen gilt als zustande gekommen, wenn Angebot und Annahme übereinstimmen und Auftraggeber*innen den Auftrag nicht unverzüglich, schriftlich abgelehnt hat. Beanstandungen oder Änderungswünsche einer schriftlichen Auftragsbestätigung sind durch Auftraggeber*innen unverzüglich bei der Auftragnehmerin schriftlich anzuzeigen und im Vorfeld mit der Auftragnehmerin abzusprechen. Ist das nicht der Fall, wird der Auftrag automatisch als verbindlich erteilt angesehen.

2.2

Jana Feitz ist verpflichtet die Aufträge nach bestem Wissen und Gewissen sowie gemäß der Berufs- und Ehrenordnung für Gebärdensprachdolmetscher*innen und Übersetzer*innen abzuleisten.

2.3

Die von Jana Feitz zu erbringenden Tätigkeiten richten sich im Einzelfall nach der Beschreibung im jeweiligen Angebot bzw. der jeweiligen Auftragsbestätigung. Zu darüberhinausgehenden Tätigkeiten ist Jana Feitz grundsätzlich nicht verpflichtet.

3. Zustandekommen des Vertrages

3.1

Ein Vertrag mit der Auftragnehmerin kommt durch die Übermittlung des unterschriebenen Auftrages oder Auftragsangebotes auf dem Postweg, per Fax oder E-Mail zustande.

3.2

Wird ein von Jana Feitz vorgelegter Dienstleistungsvertrag (Auftragsbestätigung) vom*von der Auftraggeber*in nicht unterschrieben, die gewünschten Dienstleistungen jedoch trotzdem in Anspruch genommen, gilt der Vertrag dennoch als abgeschlossen. Der Vertrag hat somit vollumfänglich Gültigkeit (stillschweigende Annahme). In diesem Fall waren dem*der Auftraggeber*in die Konditionen bekannt, zu welchen er*sie die Dienstleistungen von Jana Feitz in Anspruch genommen hat.

4. Vertragsdauer, Vergütung, Rücktritt vom Vertrag

4.1

Der Vertrag beginnt und endet am spezifisch und individuell vereinbarten Zeitpunkt.

4.2

Die Einsatzzeit richtet sich nach den vertraglichen Vereinbarungen. Sollte die Tätigkeit früher als vereinbart beendet werden, ist dennoch die vereinbarte Zeit zu vergüten. Dies geschieht unbeschadet des Rechtes von Jana Feitz in dieser Zeit weitere Einkünfte zu erzielen, es sei denn, dass im Einzelfall eine andere schriftliche Vereinbarung getroffen wurde. Dauert der Einsatz länger als zunächst vereinbart, wird die (Mehr-) Zeit mit dem vereinbarten Stundensatz abgerechnet.

4.3

Als veranschlagte Einsatzzeit gilt die Dolmetschzeit vor Ort zuzüglich der Fahrt- und Wartezeiten. Die Honorierung für ggf. anfallenden Vorbereitungszeit wird im entsprechenden Einzelfall vorher schriftlich vereinbart. Bei Einsätzen gilt bei der Dolmetschzeit eine abzurechnende Mindesteinheit von einer Stunde.

Zum Honorar kommen ggf. angefallene Nebenkosten (z. B. Post- und Telefongebühren, Übernachtungskosten) hinzu.

Fahrzeiten werden mit dem vollen (Honorar-) Stundensatz abgerechnet.

Die Fahrtkosten, welche pro Einsatz erhoben werden, sind gefahrene Autokilometer und/oder anfallende Kosten für öffentliche Verkehrsmittel sowie Spesen.

4.4

Ist Jana Feitz die Ausführung des Auftrags bzw. Erfüllung des Vertrages aufgrund falscher Angaben bei der Auftragserteilung oder aus anderen berufsethischen Gründen nicht zuzumuten, so ist sie berechtigt vom Vertrag zurückzutreten, ohne dass die Verpflichtung seitens des*der Auftraggeber*in zur Zahlung des vereinbarten Honorars entfällt.

4.5

Eine Kündigung vor Beginn des Vertrages ist nicht vorgesehen. Sie ist nur möglich, wenn Jana Feitz ihren vertraglich vereinbarten Verpflichtungen nicht nachkommen wird.

Kündigt oder storniert der*die Auftraggeber*in entgegen diesem Punkt vor Beginn des Vertrages, ist Jana Feitz für diesen Arbeitsausfall angemessen zu entschädigen. Wird der Auftrag aus Gründen, die nicht von Jana Feitz verschuldet sind, ganz oder teilweise vor dem Einsatz storniert, ist das vereinbarte Honorar bei Kündigung oder Stornierung wie folgt zu zahlen:

- bis 14 Tage vor Einsatzbeginn: kostenfrei
- bis 7 Tage vor Einsatzbeginn: 25 v. H. des Auftragswertes
- bis 3 Tage vor Einsatzbeginn: 50 v. H. des Auftragswertes
- weniger als 3 Tage vor Einsatzbeginn: 100 v. H. des Auftragswertes

4.6

Sollte Jana Feitz aus schwerwiegenden, nachvollziehbaren Gründen an der Ausführung des Auftrags gehindert sein, bemüht sich Jana Feitz um adäquaten Ersatz (andere qualifizierte Fachkolleg*innen). Eine weitere Verpflichtung von Jana Feitz besteht nicht.

4.7

Sämtliche Zahlungen sind innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungsstellung durch Banküberweisung ohne jeden Abzug auf das Bankkonto von Jana Feitz unter Angabe der Rechnungsnummer zu zahlen, es sei denn, es wurden andere Zahlungsziele vereinbart.

Bei Aufträgen, die sich über einen längeren Zeitraum erstrecken, ist Jana Feitz berechtigt Teilrechnungen entsprechend der bereits geleisteten Arbeitsleistung, zu stellen. Teilrechnungen sind, unabhängig von vorausgegangenen oder künftigen Rechnungen für den gleichen Auftrag, ebenso nach 14 Tagen fällig.

4.8

Für jede Mahnung werden Mahngebühren in Höhe von 5 Euro erhoben. Bei Überschreitung der Zahlungsfristen hat Jana Feitz ab der ersten Mahnstufe einen Anspruch auf Zahlung von Verzugszinsen in Höhe von 9 v. H. (öffentliche Träger) oder 5 v. H. (Privatkund*innen) des Gesamtbetrags zu. Das Recht der Geltendmachung eines darüberhinausgehenden Schadens bleibt unberührt.

4.9

Die Leistung des*der Gebärdendolmetscher*in ist umsatzsteuerbefreit nach § 4 Nr. 16, Buchstabe n, Umsatzsteuergesetz. Die Rechnung wird folglich ohne die gesetzliche Umsatzsteuer gestellt.

5. Honorar

5.1

Gebärdensprachdolmetscher*innen unterliegen generell keiner Honorarverordnung. Sie haben das Recht, ihre Honorare selbst auszuhandeln.

5.2

Für einige spezielle Fälle ist die Honorierung der Leistungen von Gebärdensprachdolmetschern auf Seiten der Kostenträger geregelt, die im Folgenden aufgelistet sind.

- JVEG, § 5, 8 f.: 93,00 Euro pro Stunde, 0,42 Euro pro gefahrenem km bzw. ÖPNV oder ÖPSV
- BIH ab dem 1. Januar 2021 Honorierung nach JVEG § 8 f.
- Sozialverwaltungsverfahren: SGB X, § 19, Absatz 1, i. V. m. JVEG
- Verwaltungsverfahren: LGBG, § 12, i. V. m. JVEG
- Ausführung von Sozialleistungen (z. B. Arzt, Elternabend Kita): SGB I, § 17, i. V. m. JVEG

5.3

Aufzeichnungen in Form von Ton oder Bild werden individuell mit den Vertragspartner*innen verhandelt. Die Vergütung hierbei richtet sich nach den aktuellen Vorgaben des Verbandes deutscher Sprecher*innen.

6. Störung und höhere Gewalt

Für Schäden, die durch Störung des Betriebs, insbesondere durch höhere Gewalt, z. B. Naturereignisse, Verkehrsstörungen, Pandemien, Netzwerk- und Serverfehler, etwaige andere Leistungs- und Übertragungsstörungen und sonstige nicht zu vertretende Hindernisse entstanden sind, wird keine Haftung übernommen.

7. Leistungsumfang

7.1

Die Parteien sind bemüht, nach bestem Wissen und Gewissen den Vertragspartner*innen bei der Erbringung der jeweiligen Verpflichtung durch Überlassen von Informationen, Auskünften oder Erfahrungen zu unterstützen, um einen reibungslosen und effizienten Arbeitsablauf für beide Parteien zu gewährleisten.

7.2

Die Dolmetschleistung wird nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Berufsausübung ausgeführt. Aufgabe der Dolmetscherin ist die sinngemäße richtige Wiedergabe eines gegebenen Wortlautes in einer anderen Sprache (Deutsche Gebärdensprache oder deutsche Lautsprache). Von der Dolmetschleistung kann erwartet werden, dass sie die gleichen Qualitätsansprüche wie der Ausgangstext erfüllt.

8. Arbeitsbedingungen

8.1

Innerhalb von Dolmetscheinsätzen jeder Art (Kongresse, Tagungen u. ä.) ist ein optimales Hören und Sehen für die arbeitende Dolmetscherin unabdingbar. Hierfür hat der*die Auftraggeber*in Sorge zu tragen und stellt für eine gute Akustik, wenn nötig, Headsets oder geeignete Lautsprecher (Audiomonitore) zur Verfügung. Bei Präsentationen auf Großbildleinwand bekommt die Dolmetscherin die Möglichkeit, das Präsentierte auf dafür bereitgestellten Laptops oder Monitoren oder in Papierform zu verfolgen, um eine adäquate Verdolmetschung zu gewährleisten.¹ Es obliegt weiterhin dem*der Auftraggeber*in für die Bereitstellung geeigneter Mikrofone zur reibungslosen Verdolmetschung von der Gebärdensprache in die Lautsprache zu sorgen. Für eine optimale Ausleuchtung des Standortes der Dolmetscherin hat ebenfalls der*die Auftraggeber*in zu sorgen.

8.2

Das Dolmetschprodukt ist nur für die aktuelle Situation (Hören und Sehen) bestimmt und darf nicht ohne vorherige Genehmigung oder Absprache mit Jana Feitz aufgezeichnet werden. Jede Aufzeichnung, insbesondere für das Fernsehen, den Rundfunk oder Internetwebseiten bedarf der vorherigen ausdrücklichen schriftlichen Zustimmung von Jana Feitz.

8.3

Musikalische und andere künstlerische Darbietungen (Lieder, Lyrik, Improvisationen, Theater u. ä.) werden nur nach Absprache und vorbereitet gedolmetscht.

¹ Gebärdensprachdolmetscher*innen arbeiten üblicherweise dem Publikum zugewandt und haben die Präsentation im Rücken. Da die Präsentation auch Inhalt der Verdolmetschung ist, wird dieser Monitor benötigt.

8.4

Vorbereitungen sind für ein optimales Dolmetschprodukt unabdingbar. Dolmetscher*innen sind aufgrund Ihrer Berufs- und Ehrenordnung verpflichtet, stets optimal vorbereitet in die entsprechenden Situationen zu gehen. Der*Die Auftraggeber*in hat daher im eigenen Interesse die Dolmetscherin mit entsprechenden Informationen zu versorgen. Diese Informationen bzw. dieses Material wird selbstverständlich höchstvertraulich behandelt und nach Beendigung des Auftrages unverzüglich gelöscht.

8.5

Dolmetscher*innen arbeiten in der Regel in Doppelbesetzung. Beim Dolmetschen handelt es sich um einen hochkomplexen Prozess, welcher hohe fachliche und dolmetschtechnische Kompetenzen voraussetzt. Als Gebärdensprachdolmetscherin handle ich, Jana Feitz, nach der Berufs- und Ehrenordnung. Gemäß dieser soll der*die Dolmetscher*in gewissenhaft und bei höchstmöglicher Qualität arbeiten. Die Doppelbesetzung richtet sich nach Einsatzdauer und -gebiet und wird zuvor vertraglich vereinbart. Bei Einsätzen ab einer Stunde ist stets eine Doppelbesetzung vorgesehen, soweit nichts anders schriftlich vereinbart wurde.

8.6

Pausenzeiten werden, soweit nichts anderes schriftlich festgehalten wurde, wie folgt eingerichtet:

- nach einer Einsatzzeit von 1 Stunde mind. 10 Minuten Pause.
- nach einer Einsatzzeit von 4 Stunden mind. 45 Minuten Pause.

9. Verschwiegenheitspflicht

9.1

Jana Feitz verpflichtet sich, während der Dauer des Dienst- bzw. Vertragsverhältnisses und auch nach deren Beendigung, über alle Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse des*der Auftraggeber*in Stillschweigen zu bewahren. Aufgrund des Berufs unterliegt Jana Feitz der Berufs- und Ehrenordnung und somit einer strikten Schweigepflicht. Sie sieht sich ihren Kund*innen gegenüber verpflichtet alle Informationen stets streng vertraulich zu behandeln. Dies beinhaltet mündlich übertragende Informationen, aber vor allem auch den Umgang mit überlassenen Materialien zur Vorbereitung der Einsätze (Redeskripte, Präsentationen etc.).

9.2

Auftraggeber*in berechtigen Jana Feitz im Rahmen und in den Grenzen datenschutzrechtlicher Vorschriften, die von ihnen zur Verfügung gestellten personenbezogenen Daten für den unternehmensinternen Gebrauch bzw. zur Auftragsabwicklung, zur Abrechnung mit Kostenträgern und zur Vorbereitung auf die

Dolmetscheinsätze zu verarbeiten und zu speichern. Ohne das ausdrückliche Einverständnis der Kunden werden diese Daten nicht an Dritte (z. B. Kostenträger) weitergegeben.

10. Datenverarbeitung

10.1

Daten werden nur nach Unterschreiben der Einwilligungserklärung gespeichert und verarbeitet.

10.2

Daten von Klient*innen werden auf einem Stammbuch sowohl digital gespeichert als auch in Papierform abgelegt. Ändern sich die Daten von Klient*innen, werden diese automatisch ohne erneute Zustimmung auf dem Stammbuch geändert.

10.3

Klient*innen können jederzeit ihre gespeicherten Daten einsehen.

10.4

Klient*innen können schriftlich veranlassen, dass ihre Daten gesperrt werden. Dies hat zur Folge, dass keine weiteren Anfragen von Jana Feitz bearbeitet werden. Jana Feitz ist gesetzlich dazu verpflichtet, die Daten von Klient*innen für 10 Jahre zu speichern. Danach werden die Daten gelöscht, insofern innerhalb der 10 Jahre keine Aufträge für entsprechenden Klient*innen zustande gekommen sind.

10.5

Daten von Kostenträgern werden automatisch gespeichert. Da es sich um öffentliche Stellen handelt, bedarf dies keiner Einwilligung. Daten werden zur Abrechnung der erbrachten Dolmetschleistung verwendet und werden in der Regel nicht an Dritte weitergegeben. Sollte eine Weitergabe der Daten erforderlich werden, wird der entsprechende Kostenträger darüber informiert und um sein schriftliches Einverständnis gebeten.

11. Gerichtsstand

11.1

Für die Geschäftsverbindung zwischen den Parteien gilt ausschließlich deutsches Recht.

11.2

Erfüllungsort und Gerichtsstand für alle Leistungen und Auseinandersetzungen ist ausschließlich der Sitz der Dolmetscherin Jana Feitz.

12. Sonstige Bestimmungen

Jana Feitz ist nicht berechtigt ihre Ansprüche aus dem Vertrag abzutreten.

13. Salvatorische Klausel

Sollte eine oder mehrere der vorstehenden Bestimmungen ungültig sein, so bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen hiervon unberührt. Dies gilt auch, wenn innerhalb einer Regelung ein Teil unwirksam, ein anderer Teil aber wirksam ist. Die jeweils unwirksame Bestimmung wird von den Parteien durch eine Regelung ersetzt werden, die den wirtschaftlichen Interessen der Vertragsparteien am nächsten kommt und die den übrigen vertraglichen Vereinbarungen nicht zuwiderläuft.

Stand: 06/2025