



Allgemeine Geschäftsbedingungen (im Folgenden: AGB)

Die Any's Office Management & Immobilien (im Folgenden: AOM) erstellt die nachstehenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen.

1. Leistungsumfang der AOM

Im Rahmen ihrer Tätigkeit übernimmt die AOM die Vertretung ihrer Kunden vor Behörden und Dritten, bietet Beratungsleistungen sowie Übersetzungs- und Dolmetscherdienste an und führt Tätigkeiten in den Bereichen Immobilienvermittlung und Veranstaltungsorganisation durch. Für die oben genannten Dienstleistungen ist die Geschäftsführung der AOM oder ein von der Geschäftsführung autorisiertes Mitglied bzw. ein Mitarbeiter berechtigt, mit dem Kunden einen separaten Einzelvertrag abzuschließen. Dieser Vertrag legt den Gegenstand der Dienstleistung, deren Dauer, Frist, Art und Weise der Erbringung, Ort der Leistungserbringung sowie die Vergütung und die Zahlungsbedingungen fest.

2. Regelungszweck der AGB

Die vorliegenden AGB sollen die Rechte und Pflichten der Vertragsparteien regeln, die einen Einzelvertrag mit der AOM abschließen. Darüber hinaus erstellt die Geschäftsführung der AOM eine separate Datenschutzerklärung in Übereinstimmung mit der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates (Datenschutz-Grundverordnung, im Folgenden: DSGVO), die den Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten sowie den freien Datenverkehr und die Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutzrichtlinie) sicherstellt.

3. Begriffsbestimmungen

Im Sinne dieser Geschäftsordnung gelten die folgenden Definitionen:

3.1. AOM: Any's Office Management & Immobilien, vertreten durch ihre Geschäftsführung, ihre bevollmächtigten Mitglieder, ihre Mitarbeiter oder Beauftragten.

3.2. Kunde: Eine natürliche Person, juristische Person oder rechtsfähige Personengesellschaft, die die in diesen AGB definierten Dienstleistungen der AOM in Anspruch nimmt und hierfür einen Einzelvertrag abschließt.





3.3. Dienstleistungen:

a) Dolmetschen

Die AOM übernimmt Simultan- und Konsekutivdolmetscherdienste in den Sprachen Ungarisch und Deutsch. Die Inhaberin der AOM erklärt, dass ihre Mitglieder, Mitarbeiter und Beauftragten keine offiziell zertifizierten Übersetzer oder Dolmetscher sind.

Arten des Dolmetschens:

- **Konsekutivdolmetschen:** Der Sprecher macht regelmäßig Pausen, damit der Dolmetscher den gesprochenen Text übersetzen kann. Dabei kann der Dolmetscher auch Notizen anfertigen. Es handelt sich um abschnittsweises Dolmetschen, bei dem die Abschnitte einige Sätze oder Minuten umfassen können.
- **Simultandolmetschen:** Der Dolmetscher übersetzt den Text zeitgleich mit dessen Vortrag.
- **Begleitdolmetschen:** Dolmetscherdienste in Form von Begleitungen, beispielsweise bei Stadtrundgängen, kulturellen Veranstaltungen oder Besuchen.

b) Übersetzungen

- **Einfache Übersetzung:** Inhaltliche, zusammenfassende Übersetzung von Dokumenten, die der Kunde der AOM zur Verfügung stellt.
- **Wörtliche Übersetzung:** Übersetzung von Dokumenten mit grammatikalischer und inhaltlicher Wortgenauigkeit, die deutlich mehr Zeit als eine einfache Übersetzung erfordert.
- **Lektorierte Übersetzung:** Überprüfung der wörtlichen Übersetzung durch einen zertifizierten Dolmetscher, was mehr Zeit als die wörtliche Übersetzung in Anspruch nimmt.

c) Telefonische Dienstleistungen

- **Telefonische Abwicklung:** Die AOM nimmt im Interesse des Kunden Kontakt mit Behörden oder Dritten auf, um den Kunden zu vertreten. Die offiziellen Sprachen sind Ungarisch und Deutsch.
- **Beratung:** Wirtschaftliche, rechtliche und verwaltungsbezogene Beratung zu den in Anspruch genommenen oder gewünschten Dienstleistungen, einschließlich der Rechte und Pflichten des Kunden und der AOM. Ein Verweis auf die aktuellen AGB auf der Website der AOM gewährleistet eine umfassende Beratung.

d) Verwaltungsaufgaben

Vornahme von rechtsbedeutsamen Erklärungen und rechtlich relevanten Handlungen im Namen und zugunsten des Kunden. Die AOM handelt im Interesse des Kunden, vertritt diesen gegenüber Dritten oder Behörden schriftlich oder persönlich. Die Amtssprachen für die Abwicklung sind Ungarisch und Deutsch.





e) Vertretung vor Behörden und Dritten

Auf Grundlage der vom Kunden erteilten Vollmacht die Vornahme rechtsbedeutsamer Erklärungen und rechtlich relevanter Handlungen im Namen und zugunsten des Kunden. Aufgrund der Vollmacht ist die AOM zur umfassenden Vertretung berechtigt, um die vom Kunden beauftragte Dienstleistung zu erbringen. Die Vollmacht bleibt bis auf Widerruf gültig.

f) Immobilienvermittlung

Im Rahmen dieser Dienstleistung bemüht sich die AOM, durch eine angemessene Preispolitik, Werbung, Marketing und ggf. Dolmetscherdienste Miet- oder Kaufverträge für Immobilien zur Zufriedenheit sowohl von Vermietern und Mietern als auch von Verkäufern und Käufern zu vermitteln. Die AOM vermittelt Wohn-, Gewerbe-, Gastronomie- und Lagerimmobilien.

g) Veranstaltungsorganisation

Die AOM organisiert kulturelle Veranstaltungen (beispielsweise Theateraufführungen, Lesungen, Buchpräsentationen, Rezitationswettbewerbe, Konzerte) sowohl im deutschen als auch im ungarischen Kulturkreis. Darüber hinaus übernimmt sie die Organisation und Durchführung von Familien- und Firmenveranstaltungen.

3.4. Öffnungszeiten:

Die AOM steht ihren Kunden werktags von 08:00 bis 12:00 Uhr und von 14:00 bis 18:00 Uhr telefonisch und nach vorheriger Terminvereinbarung auch persönlich zur Verfügung.

Während des offiziellen Urlaubs der AOM ruhen die in diesen AGB festgelegten Fristen.

4. Rechte und Pflichten des Kunden:

4.1. Inanspruchnahme der Dienstleistung

Der Kunde ist berechtigt, die im Einzelvertrag festgelegte Dienstleistung in der dort beschriebenen Weise, zum vereinbarten Zeitpunkt und in der vorgesehenen Form in Anspruch zu nehmen.

4.2. Recht auf Auskunft

Der Kunde hat das Recht, ohne den Arbeitsablauf wesentlich zu stören, Auskunft über den aktuellen Stand der Dienstleistung vom AOM zu verlangen. Die verlangte Auskunft ist dem Kunden spätestens innerhalb von 2 Werktagen zur Verfügung zu stellen. Der Kunde nimmt zur Kenntnis, dass die mündliche Dolmetscherleistung ausschließlich





geistiges Eigentum des Dolmetschers ist. Jegliche Aufzeichnung, Vervielfältigung oder Verwendung der Dolmetscherleistung in jeglicher Form bedarf der vorherigen Zustimmung des AOM.

4.3. Erscheinungspflicht

- 4.3.1.** Der Kunde ist verpflichtet, am vereinbarten Ort und zur vereinbarten Zeit in verhandlungsfähigem bzw. zurechnungsfähigem Zustand zu erscheinen.
- 4.3.2.** Falls der Kunde nicht erscheint oder am vereinbarten Ort und zur vereinbarten Zeit in einem für Verhandlungen ungeeigneten bzw. nicht zurechnungsfähigen Zustand erscheint, hat er dem AOM die durch sein Erscheinen entstandenen Kosten (z. B. Fahrtkosten) sowie die erste Stunde der Dienstleistungskosten vollständig zu erstatten, und zwar als Gebühr für die ausgefallene Dienstleistung.
- 4.3.3.** Der Kunde kann die zuvor bestellte Dienstleistung stornieren, ist jedoch verpflichtet, die bis dahin entstandenen Kosten sowie die Stundengebühr des AOM vollständig zu erstatten.

Die Stornierung der Dienstleistung kann vorrangig telefonisch, nachrangig per E-Mail oder über WhatsApp erfolgen. Stornierungen über andere Messaging-Plattformen (z. B. Viber, Telegram) sind ungültig.

4.4. Informationspflicht

Der Kunde ist verpflichtet, dem AOM alle für die Durchführung der Dienstleistung erforderlichen Informationen und Dokumente rechtzeitig, spätestens bis zum vom AOM festgelegten Termin, zur Verfügung zu stellen. Der Kunde hat das AOM über alle wesentlichen Fragen im Zusammenhang mit der Durchführung der Arbeit zu informieren und die relevanten Unterlagen im Voraus zu übermitteln oder zu übergeben. Das AOM fordert den Kunden höchstens zweimal zur vollständigen Übergabe der erforderlichen Dokumente oder mündlichen Informationen auf. Sollte der Kunde dies auch beim zweiten Mal unterlassen, die Unterlagen fehlerhaft, unleserlich oder unvollständig vorlegen oder mündliche Informationen ungenau oder falsch übermitteln, so entscheidet das AOM nach eigenem Ermessen, entweder die Dienstleistung auf Grundlage der vorliegenden Informationen auszuführen oder den Dienstleistungsvertrag mit sofortiger Wirkung zu kündigen und die bis dahin entstandenen Kosten geltend zu machen. Führt das AOM die Dienstleistung auf Basis unvollständiger Informationen durch und entsteht dem Kunden daraus ein Schaden, übernimmt das AOM keinerlei Haftung.





4.5. Zahlungspflicht

- 4.5.1.** Der Kunde ist verpflichtet, die im Einzelvertrag festgelegte Vergütung, die Reisekosten sowie alle weiteren vom AOM entstandenen Ausgaben (z. B. Porto, Kopien, Parkgebühren, Telefonkosten usw.) basierend auf der Rechnung des AOM bis zur auf der Rechnung angegebenen Zahlungsfrist vollständig zu begleichen.
- 4.5.2.** Bei ausbleibender oder nur teilweiser Zahlung ist der Kunde verpflichtet, auf den ausstehenden Betrag Verzugszinsen zu zahlen. Der Verzugszinssatz beträgt für das Jahr fünf Prozentpunkte über dem Basiszinssatz.
- 4.5.3.** Sollte der Kunde trotz schriftlicher Mahnungen seiner Zahlungspflicht nicht nachkommen, ist das AOM berechtigt, die Forderung gerichtlich oder außergerichtlich geltend zu machen. Die dadurch entstehenden Kosten trägt der Kunde vollständig.

5. Rechte und Pflichten des AOM:

5.1. Bedingungen für den Abschluss eines Einzelvertrags über die Dienstleistung

- 5.1.1.** Der Abschluss eines Einzelvertrags mit dem Kunden darf nur vom Eigentümer, der Geschäftsführung des AOM oder von Mitarbeitern bzw. Beauftragten erfolgen, die vom Eigentümer oder der Geschäftsführung hierzu bevollmächtigt wurden.
- 5.1.2.** Das AOM ist nicht verpflichtet, die vom Kunden bestellte Dienstleistung zu erbringen und kann die Bestellung jederzeit ohne Angabe von Gründen ablehnen.
- 5.1.3.** Das AOM erbringt die im Einzelvertrag vereinbarte Dienstleistung im festgelegten Rahmen und auf die vereinbarte Weise, behält sich jedoch das Recht vor, den Vertrag jederzeit ohne Angabe von Gründen mit sofortiger Wirkung zu kündigen. Dabei kann das AOM die vollständige Erstattung der bis dahin angefallenen Vergütung und Kosten verlangen.

5.2. Anspruch auf Vergütung

Das AOM hat Anspruch auf die vollständige, fristgerechte und in einer Summe erfolgende Erstattung der im Einzelvertrag festgelegten Vergütung sowie der angefallenen Kosten durch den Kunden.

5.3. Fachkompetenz und Genauigkeit

- 5.3.1.** Das AOM ist verpflichtet, die Dienstleistung nach bestem Wissen und Gewissen, fachkundig und präzise auszuführen.
- 5.3.2.** Sollte die Dienstleistung aufgrund mangelnder Fachkompetenz des AOM fehlerhaft sein oder nicht das gewünschte Ergebnis erzielen, verpflichtet sich das AOM, die Dienstleistung kostenlos erneut auszuführen oder den Fehler zu beheben.





5.4. Vertraulichkeitspflicht

- 5.4.1.** Das AOM verpflichtet sich, alle vom Kunden im Zusammenhang mit dem Einzelvertrag übermittelten Daten und Geschäftsgeheimnisse streng vertraulich zu behandeln und nur im Einklang mit den Bestimmungen dieses Vertrags sowie den geltenden Datenschutzgesetzen zu verwenden. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nur mit ausdrücklicher Zustimmung des Kunden. Ausgenommen hiervon sind behördliche Verfahren sowie Fälle, in denen das AOM gesetzlich zur Offenlegung verpflichtet ist.
- 5.4.2.** Die Vertraulichkeitspflicht gilt auch für alle natürlichen und juristischen Personen, die in einem Arbeits- oder Auftragsverhältnis mit dem AOM stehen.
- 5.4.3.** Eine Weitergabe persönlicher Daten an Kooperationspartner oder Dritte ist nur zulässig, wenn der Kunde vorher ausdrücklich zugestimmt hat.

5.5. Verfügbarkeit

- 5.5.1.** Das AOM verpflichtet sich, die Dienstleistung zu den im Einzelvertrag vereinbarten Terminen und an den vereinbarten Orten zu erbringen und dem Kunden zur Verfügung zu stehen.
- 5.5.2.** Der Mitarbeiter oder Beauftragte des AOM hat pünktlich zur vereinbarten Zeit am Dienstleistungsort zu erscheinen.
- 5.5.3.** Sollte der Kunde die Dienstleistungen des AOM in unethischer oder sittenwidriger Weise nutzen wollen, ist das AOM berechtigt, den Auftrag abzulehnen und die Vergütung zu verlangen, unabhängig davon, wann der unethische Charakter des Auftrags bekannt wurde.
- 5.5.4.** Sollte das AOM nicht erscheinen können, ist der Kunde spätestens 6 Stunden vor dem Termin darüber zu informieren, und es ist nach Möglichkeit ein Ersatz zu stellen.
- 5.5.5.** Sollte das AOM keinen Ersatz stellen können, ist es dem Kunden gegenüber nicht schadensersatzpflichtig.

5.6. Informationspflicht

- 5.6.1.** Das AOM ist verpflichtet, den Kunden bei der Erbringung der Dienstleistung über alle relevanten Fakten zu informieren.
- 5.6.2.** Unterlässt das AOM die Informationspflicht, besteht dem Kunden gegenüber keine Schadensersatzpflicht.

6. Vergütung und Zahlungsbedingungen

6.1. Umfang der Vergütung

Die Vergütung für die Dienstleistungen setzt sich aus den folgenden Beträgen zusammen:





6.1.1. Dolmetscherdienstleistungen vor Ort

- a) Stundensatz der Dienstleistung, abgerechnet in Einheiten von 5 Minuten. Für jede angefangene 5 Minuten kann das AOM 1/12 des vollen Stundensatzes in Rechnung stellen.
- b) Reisekosten (50 % des Dolmetscherhonorars sowie 0,30 Euro pro Kilometer).
- c) Wenn das Dolmetschen nicht am Sitz des AOM erfolgt, wird die erste Stunde der Dienstleistung vollständig in Rechnung gestellt, unabhängig davon, ob die Dienstleistung weniger als eine Stunde dauert. Übersteigt die Zeit eine Stunde, erfolgt die Abrechnung in Einheiten von 5 Minuten.

6.1.2. Übersetzungsdienstleistungen

- a) Stundensatz der Dienstleistung, abgerechnet in Einheiten von 5 Minuten. Für jede angefangene 5 Minuten kann das AOM 1/12 des vollen Stundensatzes in Rechnung stellen.
- b) Reisekosten (50 % des Dolmetscherhonorars sowie 0,30 Euro pro Kilometer) sowie andere angefallene Kosten.

6.1.3. Telefonische Dienstleistungen

- a) Stundensatz der Dienstleistung, abgerechnet in Einheiten von 5 Minuten. Für jede angefangene 5 Minuten kann das AOM 1/12 des vollen Stundensatzes in Rechnung stellen.
- b) Andere angefallene Telefonkosten.

6.1.4. Verwaltungstätigkeiten

- a) Stundensatz der Dienstleistung, abgerechnet in Einheiten von 5 Minuten. Für jede angefangene 5 Minuten kann das AOM 1/12 des vollen Stundensatzes in Rechnung stellen.

6.1.5. Vertretung vor Behörden oder gegenüber Dritten

- a) Stundensatz der Dienstleistung, abgerechnet in Einheiten von 5 Minuten. Für jede angefangene 5 Minuten kann das AOM 1/12 des vollen Stundensatzes in Rechnung stellen.
- b) Reisekosten (50 % des Dolmetscherhonorars sowie 0,30 Euro pro Kilometer) sowie andere angefallene Kosten.

Stornierungsbedingungen durch den Kunden

Wenn der Kunde die bestellte Dienstleistung stornieren möchte, kann dies kostenfrei spätestens 4 Stunden vor dem vereinbarten Termin erfolgen. Andernfalls werden die geschätzten Zeitaufwendungen wie folgt in Rechnung gestellt:

- a) Bei einer Stornierung innerhalb von 4 Stunden vor dem Termin: 50 % des geschätzten Zeitaufwands.





- b) Bei einer Stornierung innerhalb von 2 Stunden vor dem Termin: 80 % des geschätzten Zeitaufwands.
- c) Bei Nichterscheinen ohne Stornierung: 100 % des geschätzten Zeitaufwands.

Sollte der Kunde den Termin stornieren, ist der AOM verpflichtet, die Stornierung innerhalb von 30 Minuten zu bestätigen. Bleibt die Bestätigung aus, muss der Kunde die AOM über ein anderes Medium über die Stornierung informieren.

6.1.6. Immobilienvermittlung

Die Vergütung für Immobilienvermittlungsdienstleistungen wird individuell vereinbart.

6.1.7. Eventmanagement

Die Vergütung für Eventmanagement-Dienstleistungen wird individuell vereinbart.

6.2. Zahlungsfrist

Die Zahlungsfrist richtet sich nach dem auf der von AOM ausgestellten Rechnung angegebenen Datum.

6.3. Verzugszinsen

Bei verspäteter Zahlung ist der Kunde verpflichtet, für die Dauer des Verzugs Verzugszinsen zu zahlen. Der Verzugszinssatz beträgt für das Jahr fünf Prozentpunkte über dem Basiszinssatz.

6.4. Arbeitszeitnachweis

Die AOM erstellt für ihre erbrachten Leistungen eine tabellarische Arbeitszeitaufstellung, die sie dem Kunden in regelmäßigen Abständen zur Verfügung stellt. Der Kunde kann Einwände gegen die erhaltene Arbeitszeitaufstellung wie folgt erheben:

- **Bei persönlicher Übergabe:** Unverzüglich und mündlich.
- **Bei schriftlicher Übermittlung (per E-Mail oder Post):** Innerhalb von 48 Stunden nach Erhalt schriftlich.

Unterlässt der Kunde die Erhebung von Einwänden innerhalb der angegebenen Frist, kann er dies später nicht mehr nachholen. Basierend auf der akzeptierten Arbeitszeitaufstellung ist die AOM berechtigt, eine Rechnung auszustellen. Der Kunde ist verpflichtet, den auf der Rechnung ausgewiesenen Betrag fristgerecht und auf die dort angegebene Weise an die AOM zu zahlen.

7. Konsequenzen bei Vertragsverletzungen

Die Zusammenarbeit zwischen dem Kunden und der AOM basiert auf gegenseitigem Vertrauen. Beide Parteien verpflichten sich zu offener und ehrlicher Kommunikation sowie zur rechtzeitigen Bereitstellung der notwendigen Informationen und Dokumente. Die AOM führt





die Dienstleistungen mit größter Sorgfalt aus, während der Kunde die erforderlichen Ressourcen und Informationen bereitstellt. Falsche Informationen oder ein Vertrauensbruch können zur Kündigung des Vertrages und weiteren rechtlichen Schritten führen.

7.1. Vertragsverletzung durch den Kunden

- 7.1.1. Wenn der Kunde nicht am vereinbarten Ort und zu der vereinbarten Zeit erscheint oder die erforderlichen Informationen und Dokumente nicht bereitstellt, ist der Kunde verpflichtet, die Dienstleistungshonorare der AOM gemäß der ausgestellten Rechnung zu zahlen.
- 7.1.2. Bei einer Verzögerung der Zahlung ist der Kunde verpflichtet, Verzugszinsen zu zahlen, und die AOM ist berechtigt, den Vertrag mit sofortiger Wirkung zu kündigen.

7.2. Vertragsverletzung durch die AOM

Wenn die AOM nicht am vereinbarten Ort und zu der vereinbarten Zeit erscheint oder die Dienstleistung nicht ordnungsgemäß ausführt, ist der Kunde berechtigt, den Vertrag mit sofortiger Wirkung zu kündigen, hat jedoch keinen Anspruch auf Schadensersatz gegenüber der AOM.

8. Änderung und Beendigung des Einzelvertrags

8.1. Änderung:

Der Einzelvertrag kann nur schriftlich und mit beiderseitiger Unterschrift geändert werden.

8.2. Beendigung:

Der Einzelvertrag kann mit einer Frist von 8 Tagen ordentlich gekündigt werden. Eine außerordentliche Kündigung ist zulässig, wenn die andere Partei ihre Verpflichtungen aus diesem Vertrag erheblich verletzt. Im Falle einer außerordentlichen Kündigung durch den Kunden ist dieser jedoch verpflichtet, die von der AOM bereits erbrachten Leistungen sowie die angefallenen Kosten der AOM zu bezahlen.

9. Sonstige Bestimmungen

9.1. Beilegung von Rechtsstreitigkeiten

Die Parteien verpflichten sich, Streitigkeiten aus dem Einzelvertrag zunächst auf friedlichem und verhandelndem Wege zu lösen. Sollte dies nicht erfolgreich sein, ist für die Beilegung von Rechtsstreitigkeiten bis zu einem Wert von 5.000 Euro ausschließlich das Amtsgericht Augsburg zuständig, bei einem Streitwert von über 5.000 Euro ist das Landgericht Augsburg zuständig.





9.2. Anwendbares Recht

Auf den Einzelvertrag und die AGB finden die entsprechenden Bestimmungen des deutschen Rechts Anwendung.

Die AOM ist ausschließlich und einseitig berechtigt, die AGB zu ändern. Die AOM wird ihre Kunden jedoch zeitnah über Änderungen der AGB informieren.

Aktualisiert: 19.12.2024

