

Allgemeine Geschäftsbedingungen Lektorat / Korrektorat

1 Zustandekommen des Vertrages, Umfang der Leistung

1.1 Die allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) gelten für den Teil Korrektorat/Lektorat des Geschäftsverkehrs von Genya Bieberbach, im Folgenden Auftragnehmerin genannt. Die AGB werden vom Kunden, im Folgenden Auftraggeber genannt, durch die Auftragserteilung anerkannt und gelten für die gesamte Dauer der Geschäftsverbindung.

1.2 Ein Servicevertrag kommt zustande, wenn der zu korrigierende oder zu lektorierende Text der Auftragnehmerin zugegangen ist und die Auftragnehmerin den Auftrag angenommen hat. Da ich Korrektorat und Lektorat als Dienstleistungen zum Vorteil des Kunden verstehe, findet auf das Vertragsverhältnis ausschließlich Dienstvertragsrecht im Sinne der §§ 611 ff BGB Anwendung.

1.3 Für den Umfang der Leistung gelten, sofern nichts anderes schriftlich vereinbart ist, die folgenden Bedingungen: **Ziel der primären Leistungserbringung des Korrektorats ist die höchstmögliche Reduzierung aller vom Auftraggeber verursachten Fehler im Ausgangstext. Die durchgeführten Korrekturen umfassen ein übliches Korrektorat. Das bedeutet, dass der Text des Auftraggebers hinsichtlich korrekter Rechtschreibung, Zeichensetzung und Grammatik geprüft wird und dass diese Korrekturen auf eine Art und Weise gekennzeichnet werden, dass sie für den Auftraggeber nachvollziehbar sind.**

Stilistische Änderungen in größerem Umfang sowie ein Lektorat (inhaltliche Prüfung hinsichtlich Stimmigkeit und logischer Stringenz) gehören nicht zum Korrektorat durch den Auftragnehmer und verstehen sich als zusätzliche Dienstleistung (s. auch 3.3 und 6.6 f.).

Der Auftraggeber ist sich des Umstandes bewusst und erkennt ausdrücklich an, dass eine hohe Fehlermenge im Ausgangstext (z. B. durchschnittlich mehr als zehn Rechtschreib- und/oder Zeichensetzungs- und/oder Grammatikfehler pro Seite) sowie ein durch den Auftraggeber bewirkter hoher Zeitdruck beim Korrigieren seitens der Auftragnehmerin das Erreichen dieses Ziels beeinträchtigen können, so dass auch nach Abschluss des Korrektorates immer noch ein gewisser Rest an Fehlern im oben genannten Sinne verbleiben kann. Die Grenze für die maximal tolerierbare Fehlermenge ist unter Punkt 6 (6.2 und 6.3) geregelt und wird vom Auftraggeber mit der Auftragserteilung ausdrücklich anerkannt.

2 Mitwirkungspflichten des Auftraggebers bei der Auftragserteilung

Besondere Schreibweisen, die vom jeweils aktuellen Rechtschreib-DUDEN abweichen und nicht korrigiert/lektoriert werden sollen, bedürfen einer gesonderten schriftlichen Vereinbarung seitens des Auftraggebers. Sofern der Auftraggeber dieser Informations- und Mitwirkungspflicht nicht nachkommt, kann er nach Ausführung des Auftrages nicht geltend machen, die Auftragnehmerin habe den Auftrag nicht entsprechend seinen Wünschen ausgeführt.

3 Honorare (Preise)

3.1 Die Honorare (Preise) für die Korrektur- und Lektoratsdienstleistung bestimmen sich nach den Tarifen (Preislisten) der Auftragnehmerin. Sie behalten auch dann ihre Gültigkeit, wenn nach Auftragserteilung eine Preissenkung oder -erhöhung vorgenommen wird. Gewährte Preise und Konditionen berechtigen nicht zu der Annahme, dass diese auch in Zukunft unbestätigt gelten. Sofern von Seitenpreisen die Rede ist, entspricht eine Seite dem Umfang von 30 Zeilen à 60 Anschlägen, sie umfasst also insgesamt 1.800 Anschläge inkl. Leerzeichen und Fußnoten.

3.2 Leistungen, die an Aufwand den Rahmen einer einfachen Textverarbeitung überschreiten, werden nach Vereinbarung verrechnet. Sofern nichts anderes vereinbart ist, können Auftragsänderungen oder Zusatzaufträge zu angemessenen Preisen in Rechnung gestellt werden. Für Express- und Wochenendarbeiten werden dem Auftraggeber für das Korrektorat und Lektorat keine Zuschläge in Rechnung gestellt.

4 Lieferung

4.1 Hinsichtlich der Frist für Lieferung des korrigierten/lektorierten Textes sind die beiderseitigen schriftlichen Erklärungen maßgebend. Ist das Lieferdatum ein wesentlicher Bestandteil des von der Auftragnehmerin angenommenen Auftrages, so hat der Auftraggeber dies im Vorhinein ausdrücklich bekannt zu geben. Voraussetzung für die Einhaltung der Lieferfrist ist der rechtzeitige Eingang sämtlicher vom Auftraggeber zu liefernden Unterlagen im angegebenen Umfang (z. B. Ausgangstext und alle erforderlichen Hintergrundinformationen) sowie die Einhaltung der vereinbarten Zahlungsbedingungen und sonstigen Verpflichtungen. Werden diese Voraussetzungen nicht rechtzeitig erfüllt, so verlängert sich die Lieferfrist angemessen.

4.2 Die Nichteinhaltung der Lieferfrist berechtigt den Auftraggeber nur dann zum Rücktritt vom Vertrag, wenn die Lieferfrist als fixe ausdrücklich vereinbart wurde und der Auftraggeber alle Voraussetzungen des Punktes 4.1 zweiter Absatz erfüllt hat. Schadenersatzansprüche des Auftraggebers sind ausgeschlossen, davon ausgenommen sind vorsätzlich oder grob fahrlässig verschuldete Schäden.

4.3 Wenn nichts anderes vereinbart ist, erfolgt die Lieferung entsprechend der Versandart, in welcher der Text dem Auftragnehmer zugewandt ist.

4.4 Die mit der Lieferung (Übermittlung) verbundenen Gefahren trägt der Auftraggeber.

4.5 Ist nichts anderes vereinbart, so verbleiben die vom Auftraggeber der Auftragnehmerin zur Verfügung gestellten Unterlagen nach Abschluss des Korrektur-/Lektoratsauftrages bei der Auftragnehmerin. Diese hat keine Verpflichtung zur Aufbewahrung oder sonstigem Umgang damit. Die Auftragnehmerin hat jedoch dafür zu sorgen, dass diese Unterlagen nicht vertragswidrig verwendet werden können.

5 Höhere Gewalt

5.1 Für den Fall der höheren Gewalt hat die Auftragnehmerin den Auftraggeber unverzüglich zu benachrichtigen. Höhere Gewalt berechtigt sowohl die Auftragnehmerin als auch den Auftraggeber, vom Vertrag zurückzutreten. Der Auftraggeber hat jedoch der Auftragnehmerin Ersatz für bereits getätigte Aufwendungen bzw. Leistungen zu geben.

5.2 Als höhere Gewalt gilt der Eintritt unvorhersehbarer Hindernisse, die nachweislich die Möglichkeit der Auftragnehmerin, den Auftrag vereinbarungsgemäß zu erledigen, entscheidend beeinträchtigen.

6 Haftung für Mängel (Gewährleistung)

6.1 Die Auftragnehmerin haftet generell nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit. Sie haftet nicht für mittelbare Schäden, die durch eine fehlerhafte Korrektur entstehen, auch nicht für Verzögerungen oder Ausführungsmängel, die durch eine unklare, unrichtige oder unvollständige Auftragserteilung entstehen. Mängel müssen vom Auftraggeber gegenüber der Auftragnehmerin in hinreichender Form schriftlich erläutert und nachgewiesen werden.

6.2 Die Auftragnehmerin verpflichtet sich, die Korrekturen/ Lektoratsarbeiten so sorgfältig auszuführen, dass sich möglichst keine Fehler im Text mehr finden. Unbesehen davon (vgl. auch 1.4) gilt die Leistung des Korrektorates/ Lektorates auch dann noch als erfolgreich erbracht, wenn nach Abschluss der Korrekturen/ Lektoratsarbeiten durchschnittlich nicht mehr als ein Fehler (Rechtschreibung, Zeichensetzung und Grammatik) auf vier Seiten nachweisbar ist (Definition des Seiten-Begriffs: 1.800 Anschläge inkl. Leerzeichen und Fußnoten, siehe auch 3.1, maßgeblich für die Berechnung ist immer die gesamte korrigierte Textmenge).

6.3 Sollen von der Auftragnehmerin mehr als 40 Seiten (entspricht 72.000 Anschläge) pro Tag korrigiert werden oder liegt das Fehleraufkommen des Ausgangstextes schon bei durchschnittlich über zehn Fehlern (Rechtschreibung, Zeichensetzung und Grammatik) pro zu korrigierender Seite, so gilt die Leistung des Korrektorates auch dann noch als erfolgreich erbracht, wenn nach Abschluss der Korrekturen nicht mehr als durchschnittlich ein Fehler im beschriebenen Sinne (Rechtschreibung, Zeichensetzung und Grammatik) pro drei Seiten nachweisbar ist (zur Definition des Seiten-Begriffs siehe 3.1, maßgeblich für diese Berechnung ist ebenfalls immer die gesamte korrigierte Textmenge).

6.4 Verbleiben Fehler (Rechtschreibung, Zeichensetzung und Grammatik) nach Abschluss des Korrektorates im Text und übersteigt die im Text verbliebene Fehlermenge das beschriebene Maß, so hat der Auftraggeber sie unter hinreichend genauer Benennung umgehend, spätestens jedoch innerhalb von zehn Tagen, schriftlich gegenüber der Auftragnehmerin zu reklamieren. Die Frist beginnt mit Ablauf des Tages, an dem der korrigierte Text an den Auftraggeber versandt wurde. Ein reines Übermitteln des Textes von Seiten des Auftraggebers mit dem Hinweis, es fänden sich dort noch Fehler, ist als Einwand nicht hinreichend im Sinne von 6.1. Stattdessen hat der Auftraggeber die im Text verbliebenen Fehler (Rechtschreibung, Zeichensetzung und Grammatik) im Text zu markieren, so dass die Berechtigung des Einwandes und die im Text verbliebene Fehlermenge von der Auftragnehmerin nachvollzogen werden können.

6.6 Da stilistische Korrekturen stark vom Sprachgefühl des jeweiligen Lektors abhängen, verstehen sie sich immer als Verbesserungsvorschläge und bedürfen der abschließenden Überprüfung durch den Auftraggeber. Eine Haftung für stilistische Korrekturen wird daher ausgeschlossen.

6.7 Ein mangelhaftes Lektorat (inhaltliche Prüfung hinsichtlich Stimmigkeit und logischer Stringenz) ist vom Auftraggeber ebenfalls umgehend, spätestens jedoch innerhalb von zehn Tagen, schriftlich gegenüber der Auftragnehmerin zu reklamieren. Die Frist beginnt mit Ablauf des Tages, an dem der korrigierte Text an den Auftraggeber versandt wurde. Erfolgt innerhalb der genannten Frist kein schriftlicher Einwand, so gilt das Lektorat als genehmigt. Kann die Auftragnehmerin gegenüber dem Auftraggeber nach der Reklamation hinsichtlich eines mangelhaften Lektorates nicht glaubhaft nachweisen, dass dessen Einwände unberechtigt waren, verliert die Auftragnehmerin entsprechend der Bedeutung des Mangels zu ihrer Gesamtdienstleistung ihre für die Zusatzleistung des Lektorates vereinbarten zusätzlichen Honoraransprüche. Die Honoraransprüche der Auftragnehmerin hinsichtlich des erbrachten Korrektorates bleiben hiervon unberührt.

6.8 Für die Korrektur schwer lesbarer, unleserlicher bzw. unverständlicher Vorlagen besteht keinerlei Mängelhaftung.

6.9 Für auftragsspezifische Abkürzungen, die vom Auftraggeber bei Auftragserteilung nicht angegeben bzw. erklärt wurden, besteht keinerlei Mängelhaftung.

6.10 Für die richtige Wiedergabe von Namen, Anschriften und branchenspezifischen Fachbegriffen übernimmt die Auftragnehmerin keinerlei Haftung.

6.11 Die Zahlenwiedergabe erfolgt nur nach Manuskript. Für die Umrechnung von Zahlen, Maßen, Währungen und dergleichen wird keine Haftung übernommen.

6.12 Für vom Auftraggeber beigestellte Manuskripte, Originale und dergleichen haftet die Auftragnehmerin, sofern diese nicht mit der Lieferung dem Auftraggeber zurückgegeben werden, als Verwahrer für die Dauer von vier Wochen nach Fertigstellung des Auftrages. Eine Pflicht zur Versicherung besteht nicht. Für die Rückerstattung gilt Punkt 4.5 sinngemäß.

6.13 Bei Übermittlung von Texten mittels Datentransfer (wie E-Mail, Modem usw.) besteht keine Haftung der Auftragnehmerin für dabei entstehende Mängel und Beeinträchtigungen (wie Virusübertragungen, Verletzung der Geheimhaltungspflichten), sofern nicht grobes Verschulden der Auftragnehmerin vorliegt.

7 Schadenersatz

7.1 Als Schadenersatz bei vorliegenden mehr als einem Fehler auf vier Seiten bzw. einem Fehler auf drei Seiten bei mehr als zehn Fehlern pro Seite im Ausgangsdokument (vgl. 6.3) werden maximal 20 % vom Auftragsvolumen festgesetzt. Die Fehler sind vom Auftraggeber schriftlich nachzuweisen. Ausgenommen von dieser Beschränkung des Schadenersatzes sind Fälle, in denen der Schaden grob fahrlässig oder vorsätzlich verursacht wurde. Eine Haftung für entgangenen Gewinn oder Folgeschäden besteht nicht. Alle Schadenersatzansprüche gegen die Auftragnehmerin sind, sofern nicht gesetzlich anderes zwingend vorgeschrieben ist, mit der Höhe des Rechnungsbetrages (netto) begrenzt.

8 Zahlung

8.1 Die Auftragnehmerin berechnet dem Auftraggeber das Honorar für die Korrektur/ das Lektorat unmittelbar nach der Fertigstellung des Auftrags. Der Kunde erhält eine Rechnung auf dem Postweg. Die Rechnung ist zahlbar innerhalb von sieben Tagen nach Erhalt. Die Auftragnehmerin ist berechtigt, eine angemessene Vorschusszahlung zu verlangen. Von Privatpersonen und ausländischen Auftraggebern kann die Vorauszahlung der vollständigen Auftragssumme gefordert werden. Ist Abholung vereinbart und wird der korrigierte Text vom Auftraggeber nicht zeitgerecht abgeholt, so tritt mit dem Tage der Bereitstellung der Korrekturfassung zur Abholung die Zahlungspflicht des Auftraggebers ein.

8.2 Bei Zahlungsverzug werden Verzugszinsen in Höhe von fünf Prozent über dem von der Europäischen Zentralbank bekannt gegebenen Basiszinssatz p. a. in Anrechnung gebracht. Falls der Auftragnehmerin ein höherer Verzugsschaden nachweisbar entstanden ist, ist sie berechtigt, diesen geltend zu machen.

8.3 Bei Nichteinhaltung der zwischen Auftraggeber und Auftragnehmerin vereinbarten Zahlungsbedingungen ist die Auftragnehmerin berechtigt, die Arbeit an den bei ihr liegenden Aufträgen so lange einzustellen, bis der Auftraggeber seinen Zahlungsverpflichtungen nachkommt. Dies gilt auch für Aufträge, bei denen eine fixe Lieferzeit vereinbart wurde (siehe Punkt 4.1). Durch die Einstellung der Arbeit erwachsen dem Auftraggeber keinerlei Rechtsansprüche.

9 Verschwiegenheitspflicht

Die Auftragnehmerin ist zur Verschwiegenheit verpflichtet. Sie sichert die Wahrung der Vertraulichkeit über den Inhalt der Texte zu. Eine 100%ige Vertraulichkeit kann, insbesondere durch die Kommunikation in elektronischer Form zwischen Auftraggeber und -nehmerin (E-Mail), leider nicht garantiert werden. Die Auftragnehmerin haftet für solche Eingriffe Dritter nicht. Im Interesse des Kunden ist die Auftragnehmerin berechtigt, aber nicht verpflichtet, Sicherungskopien des Ausgangs- und Zieltextes anzulegen und diese aufzubewahren.

10 Gerichtsstand

Ausschließlicher Gerichtsstand für Rechtsstreitigkeiten mit Kaufleuten oder juristischen Personen des öffentlichen Rechts ist Dippoldiswalde. Auf das Vertragsverhältnis zwischen der Auftragnehmerin und dem Auftraggeber findet ausschließlich deutsches Recht unter Ausschluss der einheitlichen Kaufgesetze Anwendung.

11 Schlussbestimmungen

11.1 Der Auftraggeber teilt der Auftragnehmerin alle Änderungen und Ergänzungen, die sich auf die Durchführung der Leistungen (z. B. Umzug, Änderung der E-Mail-Adresse) und auf das Vertragsverhältnis (Namensänderung) auswirken, unverzüglich schriftlich oder per E-Mail mit.

11.2 Alle Änderungen zu diesem Vertragswerk und alle Sondervereinbarungen müssen schriftlich erfolgen, dies gilt auch für eine Änderung des Schriftformerfordernisses.

11.3 Sind oder werden Teile dieser Bedingungen unwirksam, so wird die Wirksamkeit im Übrigen nicht berührt. In diesem Fall ist die unwirksame oder undurchführbare Bestimmung durch eine wirksame und durchführbare Bestimmung zu ersetzen, die den mit der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung verfolgten Regelungszielen am nächsten kommt. Gleiches gilt für die Ausfüllung etwaiger Vertragslücken. Der Vertrag bleibt auch bei rechtlicher Unwirksamkeit einzelner Punkte in seinen übrigen Teilen verbindlich.

Stand: August 2009