

Allgemeine Geschäftsbedingungen der Firma Schreibweise (Inhaberin Katharina Heil)

1. Geltungsbereich

- 1.1. Diese allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für alle Leistungen und den gesamten Geschäftsverkehr mit den Kunden der Firma Schreibweise (im Folgenden Auftragnehmer genannt).
- 1.2. Mit der Auftragserteilung bestätigt der Kunde (nachfolgend Auftraggeber genannt), dass er die vorstehenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen zur Kenntnis genommen hat und akzeptiert.
- 1.3. Entgegenstehende Geschäftsbedingungen des Auftraggebers werden nicht anerkannt, auch wenn diesen nicht ausdrücklich widersprochen wird.

2. Angebot und Auftrag

- 2.1. Ein Angebot bleibt jeweils vier Wochen ab Datum der Angebotserstellung gültig.
- 2.2. Aufträge können aus inhaltlichen oder formalen Gründen abgelehnt werden. Eine Ablehnung ist dem Auftraggeber umgehend mitzuteilen.
- 2.3. Angenommene Aufträge können nach Rücksprache mit dem Auftraggeber an Korrektoren, Lektoren, Redakteure, Übersetzer und Verlagsbüros weitergegeben werden.
- 2.4. Handelt für den Auftraggeber ein Dritter und besitzt er keine Vertretungsmacht, wird der Dritte aus dem Auftrag selbst verpflichtet. Der Auftragnehmer kann jederzeit einen Nachweis der Vertretungsbefugnis verlangen.

3. Leistungsumfang

- 3.1. Die in Auftrag gegebenen Arbeiten werden sorgfältig und nach bestem Wissen und Gewissen durchgeführt. Die Leistungen bestehen dabei je nach Wunsch und Auftrag des Auftraggebers in der Überprüfung und Berichtigung von Orthografie, Interpunktion, Grammatik, Silbentrennung, („Korrektorat“) bzw. zusätzlich von der Einheitlichkeit von Schreibweisen sowie Sprache und Stil („Lektorat“).
- 3.2. Grundlage für alle Korrekturen ist der DUDEN in der 24. Auflage von 2006 einschließlich der hierin angegebenen Korrekturzeichen und -regeln. Ergänzend können entsprechende Fachwörterbücher und fremdsprachliche Standardwörterbücher hinzugezogen werden.
- 3.3. Abweichungen von den neuen amtlichen Rechtschreibregeln bedürfen einer schriftlichen Anweisung des Auftraggebers.
- 3.4. Eine Überprüfung der sachlichen und fachlichen Inhalte erfolgt nur, wenn dies zuvor ausdrücklich vereinbart und im schriftlichen Auftrag festgelegt wurde.
- 3.5. Da stilistische und inhaltliche Überarbeitungen stark vom Sprachgefühl des jeweiligen Lektors abhängen, verstehen sie sich lediglich als Verbesserungsvorschläge und bedürfen der Prüfung durch den Auftraggeber. Eine Haftung für stilistische Korrekturen und für das Lektorat wird daher ausgeschlossen.
- 3.6. Eine Gewährleistung für völlige Fehlerfreiheit kann nicht übernommen werden.

4. Rücksendung der Texte

- 4.1. Die korrigierten Texte werden je nach vorheriger Absprache und praktischen Gegebenheiten per Post oder Fax bzw. in digitaler Form als E-Mail-Anhang oder CD-ROM zurückgesandt oder auch persönlich übergeben. Korrektorat und Lektorat in elektronischer Form erfolgt mittels der Überarbeiten-Funktion von Microsoft Word direkt im Dokument und mit für den Auftraggeber grundsätzlich nachvollziehbaren Korrekturen.
- 4.2. Der Auftragnehmer haftet nicht für den Versand oder die erfolgreiche elektronische Übermittlung der bearbeiteten Texte an den Auftraggeber. Technische Übermittlungsfehler, Verlust oder Beschädigung des Textes auf dem Versandweg liegen im alleinigen Gefahrenbereich des Auftraggebers. Diesbezügliche Schadensersatzansprüche können nicht anerkannt werden. Die Verpflichtungen des Auftragnehmers sind erfüllt, sobald der bearbeitete Text mit der üblichen Sorgfalt auf einen der Versandwege gebracht worden ist. Der Auftraggeber ist für die Überprüfung der Vollständigkeit der übersandten Texte zuständig, da eine Veränderung der übertragenen Daten nicht ausgeschlossen werden kann. Eine Haftung für Schäden aufgrund elektronischer Viren wird ebenfalls ausdrücklich ausgeschlossen.

5. Preise

- 5.1. Alle Angebote und Preise sind freibleibend und richten sich nach den unter <http://www.schreib-weise.net> zum Zeitpunkt der Auftragserteilung ausgewiesenen Preisen, solange nichts anderes vereinbart wurde. Sämtliche angegebenen Preise sind Nettopreise, die gesetzliche Mehrwertsteuer wird gesondert berechnet und ausgewiesen.
- 5.2. Veröffentlichte Preislisten können ohne Vorankündigung geändert werden. Bei früheren Aufträgen vereinbarte Sonderkonditionen gelten nicht automatisch für weitere Aufträge.
- 5.3. Ist von Seitenpreisen die Rede, entspricht eine Seite der im Verlagsbereich üblichen Standardseite von 30 Zeilen à 60 Anschlägen, sie umfasst also insgesamt 1800 Zeichen inkl. Leerzeichen und Fußnoten. Angefangene Seiten gelten als ganze Seiten.

6. Rechnung und Zahlungsweise

- 6.1. Die Rechnung wird nach Abschluss der vereinbarten Arbeit gestellt, der Auftraggeber erhält die Rechnung auf dem Postweg. Soweit nichts Gegenteiliges vereinbart oder auf der Rechnung bestimmt ist, ist der Rechnungsbetrag innerhalb von 14 Tagen ohne Abzug nach dem Tag der Rechnungsstellung unter Ausschluss der Aufrechnung oder Zurückbehaltung auf das auf der Rechnung angegebene Konto zu überweisen.
- 6.2. Anfallende Bankgebühren (z. B. für Auslandsüberweisungen oder Schecks) sind vollständig vom Auftraggeber zu übernehmen.
- 6.3. Bei umfangreichen Aufträgen können eine angemessene Anzahlung oder Teilzahlungen entsprechend der fertiggestellten Textmenge verlangt werden.
- 6.4. Erfolgt die Zahlung bei Fälligkeit nicht, so kommt der Auftraggeber in Verzug, ohne dass es einer weiteren Benachrichtigung bedarf. Für Zahlungserinnerung oder Mahnschreiben berechnet der Auftragnehmer als Aufwandsentschädigung eine angemessene Gebühr. Darüber hinaus behält sich der Auftragnehmer rechtliche Schritte vor. Gerät der Auftraggeber in Zahlungsverzug, werden ab dem betreffenden

Zeitpunkt Verzugszinsen in Höhe der gesetzlichen Zinsen (§ 288 Abs. 1, Satz 1 BGB) berechnet. Die Geltendmachung eines höheren Verzugschadens bleibt vorbehalten.

- 6.5. Ist der Auftraggeber mit Leistungen aus der Geschäftsverbindung im Rückstand oder werden dem Auftragnehmer Umstände bekannt, die die Kreditwürdigkeit des Auftraggebers mindern können, hat der Auftragnehmer das Recht, jede weitere Lieferung von Vorauskasse abhängig zu machen. Der Auftragnehmer behält sich vor, bei Zahlungsverzug die weitere Ausführung des laufenden Auftrags für den Auftraggeber bis zum Ausgleich der Forderungen zurückzustellen.

7. Versandkosten

- 7.1. Dem Auftraggeber werden in der Regel keine Versandkosten berechnet. Ausnahme hierzu sind Mahnungen, Portokosten, die der Auftraggeber zusätzlich verursacht (z. B. durch den ausdrücklichen Ausschluss des elektronischen Versandwegs) und Sendungen, die den normalen Rahmen überschreiten (vom Auftraggeber gewünschte Express-Zustellung, Kurierdienste, besonders große Papiermengen, Einschreiben, Nachnahmen usw.).

8. Lieferfristen und Verzug

- 8.1. Zwischen dem Auftragnehmer und dem Auftraggeber werden Liefertermine vereinbart. Sie sind nur verbindlich, wenn sie vom Auftragnehmer bestätigt worden sind.
- 8.2. Ist kein konkreter Termin vereinbart, ist der Auftrag in einem angemessenen Zeitraum zu erfüllen. In diesem Fall haftet der Auftragnehmer nicht für Schäden, die dem Auftraggeber oder einem Dritten durch Fristversäumnis entstehen.
- 8.3. Die Einhaltung der Termine und Fristen setzt den rechtzeitigen Eingang sämtlicher vom Auftraggeber zu liefernder Unterlagen, etwa der zu bearbeitenden Texte, erforderlicher Freigaben oder Klarstellungen, voraus. Die Lieferfrist verlängert sich angemessen, sofern dem Auftragnehmer die Angaben und Unterlagen, die er zur Erbringung der Leistung benötigt, nicht rechtzeitig zugehen oder wenn der Auftraggeber sie nachträglich abändert und dadurch eine Verzögerung der Leistungserbringung verursacht.
- 8.4. Die Lieferfrist ist eingehalten, wenn der lektorierte oder korrigierte Text dem Auftraggeber innerhalb der vereinbarten Frist zugegangen ist. Verzögert sich die Lieferung aus Gründen, die der Auftragnehmer nicht zu vertreten hat, so gilt die Lieferung bei Anzeige der Versandbereitschaft innerhalb der vereinbarten Frist als erfolgt.
- 8.5. Sollte ein Termin absehbar nicht einzuhalten sein, verpflichtet sich der Auftragnehmer, den Auftraggeber unverzüglich darüber zu informieren und einen neuen Termin vorzuschlagen. Der Auftraggeber hat bei einer erheblichen Termin-Überschreitung das Recht, fristlos vom Auftrag zurückzutreten. Der Auftragnehmer verliert dadurch seinen Anspruch auf das Honorar für die bis zu diesem Termin nicht erbrachten Leistungen. Bestand der Auftrag aus mehreren Teilleistungen, von denen einige bereits fristgemäß erbracht wurden, so sind diese Teile des Auftrags von der Kündigung nicht betroffen.
- 8.6. Der Auftragnehmer gerät in Verzug, wenn er die Leistung unter Berücksichtigung einer angemessenen Nachfrist nicht fristgerecht erbringt. Nach deren Ablauf kann der Auftraggeber vom Vertrag zurücktreten. Ansprüche für Schäden, die der Auftraggeber aus einer verspäteten Lieferung erleidet, insbesondere Folgeschäden, sind ausgeschlossen.
- 8.7. Für Verzögerungen durch höhere Gewalt übernimmt der Auftragnehmer keine Haftung.

9. Geheimhaltung

- 9.1. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die Inhalte der ihm zugesandten oder von ihm erstellten Texte ebenso vertraulich zu behandeln wie die in diesem Zusammenhang übermittelten Informationen über den Auftraggeber. Sollte der Auftragnehmer einen Auftrag an einen anderen (freiberuflichen) Korrektor/Lektor/Redakteur/Texter weitergeben, so verpflichtet er auch diesen zum vertraulichen Umgang mit den ihm anvertrauten Informationen. Für die Eingriffe Dritter, besonders bei elektronischer Übermittlung der Texte, haftet der Auftragnehmer nicht. Der Schutz von Betriebsgeheimnissen und sonstigen vertraulichen Daten, die auf elektronischem Wege vom Auftraggeber an den Auftragnehmer oder von diesem an einen beauftragten Korrektor/Lektor/Redakteur/Übersetzer vermittelt werden, kann nicht gewährleistet werden. Auf Wunsch kann der elektronische Übermittlungsweg jedoch ausgeschlossen werden. Der Mehraufwand und die Mehrkosten werden gänzlich vom Auftraggeber übernommen.
- 9.2. Der Auftragnehmer bzw. der von ihm beauftragte Korrektor/Lektor/Redakteur/Texter ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, eine Sicherungskopie des bearbeiteten oder erstellten Textes anzulegen und aufzubewahren.
- 9.3. Der Auftragnehmer ist berechtigt, im Rahmen datenschutzrechtlicher Vorschriften personenbezogene Daten des Auftraggebers zu verarbeiten und zu speichern. Diese Daten werden jedoch unter keinen Umständen weitergegeben.
- 9.4. Der Auftragnehmer haftet nicht für Daten des Auftraggebers, die sich Dritte durch widerrechtliche Handlungen angeeignet haben.

10. Mängelhaftung

- 10.1. Der Auftragnehmer haftet nicht für zeitliche Verzögerungen oder Ausführungsmängel, die durch eine ungenaue, fehlerhafte, lückenhafte oder missverständliche Übermittlung des Auftrags oder der Auftragserteilung oder durch falsche oder missverständliche Formulierungen im Ausgangstext entstehen. Er haftet ebenfalls nicht für Fehler, die vom Auftraggeber durch unrichtige, unvollständige oder nicht rechtzeitig zur Verfügung gestellte Informationen oder Unterlagen oder auch durch fehlerhafte oder unleserliche Ausgangstexte verursacht wurden. Für vom Auftraggeber nachträglich veränderte Texte übernimmt der Auftragnehmer auch innerhalb der Beanstandungsfrist keine Verantwortung.
- 10.2. Werden dem Auftragnehmer nicht innerhalb einer Frist von 7 Kalendertagen nach erfolgter Lieferung des korrigierten/lektorierten Textes Beanstandungen schriftlich mitgeteilt, gilt die Textbearbeitung als genehmigt. Maßgeblich für die Fristwahrung ist der Eingang der Beanstandung beim Auftragnehmer. Der Auftraggeber verliert in diesem Fall sämtliche Ansprüche, die ihm wegen eventueller Mängel der jeweiligen Dienstleistung zustehen könnten.
- 10.3. Verbleiben trotz aller aufgebotenen Sorgfalt der Bearbeitung nicht unerhebliche Mängel im Text, so sind diese innerhalb von 7 Kalendertagen nach Erhalt des bearbeiteten Textes durch den Auftraggeber unter Angabe des Wortlauts der beanstandeten Textstellen und mit detaillierter Begründung schriftlich zu reklamieren und dem Auftragnehmer ebenfalls schriftlich eine angemessene Frist zur Nacherfüllung zu setzen. Schlägt die Nacherfüllung fehl, hat der Auftraggeber nur das Recht auf Minderung, bei unangemessen langer Überschreitung der Nachfrist ohne Nacherfüllung auch auf den Rücktritt vom Vertrag.
- 10.4. Der Auftragnehmer haftet für Ansprüche aus Verschulden vor oder bei Vertragsschluss sowie für sämtliche Ansprüche aus oder im Zusammenhang mit dem Vertrag zwischen den Parteien, gleich auf welcher Anspruchsgrundlage diese beruhen (z.B. Nichterfüllung, Unmöglichkeit, Verzug, positive Vertragsverletzung, unerlaubte Handlung) nur im Falle eines vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Verhaltens des Auftragnehmers. Für einfache Fahrlässigkeit haftet der Auftragnehmer nur, wenn hierdurch vertragswesentliche Pflichten verletzt werden.

Der Auftragnehmer haftet nicht für Folgeschäden irgendwelcher Art, die dem Auftraggeber im Zusammenhang mit der für ihn durchgeführten Leistungserbringung entstehen. Im Falle der fahrlässigen Schadensverursachung durch den Auftragnehmer ist die Haftung auf solche Schäden begrenzt, die typischerweise und vorhersehbar bei dieser Leistungserbringung entstehen können. Eine Rückgriffhaftung bei Schadensersatzansprüchen Dritter ist ausdrücklich ausgeschlossen. Soweit eine Haftung gegeben ist, ist die maximale Haftungssumme auf den dreifachen Wert der vereinbarten Vergütung des Auftrages beschränkt.

- 10.5. Für den Verlust der ihm überlassenen Unterlagen durch Einbruch, Diebstahl, Feuer, Wasser oder Sturm sowie auf dem Transportweg haftet der Auftragnehmer nicht.
- 10.6. Der Auftragnehmer übernimmt keine Haftung für vom Auftraggeber beigestellte Materialien, gegebene Eigenschaftszusicherungen, Versandhinweise, Verarbeitungsvorschriften u. Ä. und ist nicht verpflichtet, diese im Sinne des Produkthaftungsgesetzes oder des BGB zu prüfen. In diesen Fällen haftet allein der Auftraggeber uneingeschränkt. Auch für Hard- und Softwareschäden, die dem Auftraggeber durch die zurückgesandten bearbeiteten Texte entstehen, haftet der Auftragnehmer nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit. Die unter Punkt 10.4. genannte Haftungshöchstgrenze gilt auch hier.
- 10.7. Der Auftraggeber ist verpflichtet, dem Auftragnehmer keine elektronischen Texte zukommen zu lassen, wenn er den Verdacht hat, dass diese oder ihr Träger von einem Computer-Virus etc. befallen sein könnten. Andernfalls ist der Auftragnehmer berechtigt, gegen den Auftraggeber Schadensersatzansprüche geltend zu machen, falls dieser eine Beschädigung der Hard- und Software des Auftragnehmers zu vertreten hat.
- 10.8. Für die rechtliche Zulässigkeit der Inhalte der dem Auftragnehmer zur Bearbeitung überlassenen Texte ist der Auftraggeber verantwortlich.

11. Schutzrechte

- 11.1. Der Auftraggeber steht dafür ein, dass er bei allen eingereichten Texten Inhaber der dadurch berührten Rechte ist. Aus fehlenden Rechten möglicherweise entstehende Forderungen gehen allein zulasten des Auftraggebers. Werden wegen etwaiger Rechtsverletzungen (auch) Ansprüche gegen den Auftragnehmer geltend gemacht, hat der Auftraggeber den Auftragnehmer unverzüglich von diesen Ansprüchen freizustellen.

12. Rücktritt

- 12.1. Tritt der Auftraggeber vom Vertrag zurück, so muss dies schriftlich erfolgen. Erfolgt der Rücktritt des Auftraggebers, ohne dass der Auftragnehmer hierzu einen Anlass gegeben hat bzw. aus nicht vom Auftragnehmer zu verantwortenden Gründen, so entsteht ihm eine Zahlungsverpflichtung gegenüber dem Auftragnehmer in Höhe der vereinbarten Vergütung abzüglich ersparter Aufwendungen nach Maßgabe des § 649 BGB.

13. Schlussbestimmungen

- 13.1. Diese Geschäftsbedingungen gelten für alle Geschäftsbeziehungen zwischen dem Auftragnehmer und seinen Auftraggebern. Durch die schriftliche Veränderung einer oder mehrerer Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen wird die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht beeinträchtigt.
- 13.2. Sind oder werden Teile der vorstehenden Bedingungen unwirksam, so wird die Wirksamkeit der übrigen Bedingungen davon ebenfalls nicht berührt. Die unwirksame oder ungültige Bestimmung ist einvernehmlich durch die Bestimmung zu ersetzen, die dem gewünschten wirtschaftlichen Zweck in gesetzlich zulässiger Weise möglichst nahe kommt.
- 13.3. Alle Änderungen dieser Geschäftsbedingungen, ergänzende Nebenabreden und Sondervereinbarungen bedürfen der Schriftform. Etwaige Änderungen gelten als genehmigt, wenn der Auftraggeber ihnen nicht binnen 14 Tagen nach Bekanntgabe widerspricht.
- 13.4. Für das Vertragsverhältnis zwischen dem Auftragnehmer und dem Auftraggeber gilt ausschließlich das Recht der Bundesrepublik Deutschland unter Ausschluss des internationalen Kaufrechts. Erfüllungsort ist der Geschäftssitz des Auftragnehmers (z. Zt. Dietzenbach, Hessen). Gerichtsstand für sämtliche im Zusammenhang mit dem Vertrag zwischen den Parteien oder seiner Durchführung erhobenen Ansprüche ist der Geschäftssitz des Auftragnehmers, soweit es sich beim Auftraggeber um einen Kaufmann, eine juristische Person des Öffentlichen Rechts oder ein öffentlich-rechtliches Sondervermögen handelt.