

TEXTSERVICE ANGELIKA ULRICH M.A.

LEKTORAT – KORREKTORAT – REDAKTION – FOTOGRAFIE

Tiedgestraße 8, 30175 Hannover, Tel.: 0511/ 85 36 39, Fax: 0511/ 279 02 07
Internet: www.textservice-ulrich.de, E-Mail: mail@textservice-ulrich.de

Allgemeine Geschäftsbedingungen

I. Zustandekommen des Vertrages

1. Der Vertrag kommt zustande, wenn der zu korrigierende Text zusammen mit einem vom Auftraggeber unterschriebenen Auftrag eingegangen ist oder wenn der zu korrigierende Text vom Auftraggeber persönlich übergeben worden ist und der Auftragnehmer den Auftrag angenommen und bestätigt hat.
2. Jeder Vertrag kommt ausschließlich auf Grundlage der vorliegenden allgemeinen Geschäftsbedingungen zustande. Die AGB werden vom Auftraggeber mit der Auftragserteilung anerkannt und gelten für die gesamte Dauer der Geschäftsverbindung. Entgegenstehende Geschäftsbedingungen des Auftraggebers werden nicht anerkannt, auch wenn diesen nicht ausdrücklich widersprochen wird.

II. Art und Umfang der Bearbeitung

1. Die Korrektur wird in der Papiervorlage unter Verwendung der Korrekturzeichen nach DIN 16511 durchgeführt, die in der aktuellen Ausgabe des Dudens, Bd. 1 aufgeführt sind. Wird der Text als Datei geliefert, so kann die Korrektur nach Absprache auch direkt im Datenbestand durchgeführt werden.
2. Die zu korrigierenden Texte werden grundsätzlich auf ihre sprachliche Richtigkeit überprüft, das umfasst eine Überprüfung der Rechtschreibung, Zeichensetzung und Grammatik. Eine inhaltliche Prüfung (ein so genanntes Lektorat) hinsichtlich Verständlichkeit, logischem Aufbau, Stimmigkeit sowie eine stilistische Korrektur in größerem Umfang muss gesondert vereinbart werden.
3. Wenn nichts anderes vereinbart, erfolgen alle Korrekturen auf der Grundlage des aktuellen Dudens. Wünscht der Auftraggeber eine besondere Schreibweise für einzelne Begriffe oder Namen, so ist das vor Auftragsvergabe zu vermerken und eine entsprechende Liste der Schreibungen beizufügen.
4. Der Auftraggeber hat dafür zu sorgen, dass dem Auftragnehmer eine gut lesbare Version des zu korrigierenden Textes vorliegt.

III. Rücksendung der Texte

1. Die Rücksendung der korrigierten Texte erfolgt nach Vereinbarung entweder in Papierform per Fax/Post/Kurier oder in Datenform. Der Auftragnehmer übernimmt keine Haftung für eine erfolgreiche Vermittlung oder Übersendung der versandten Texte. Alle Verpflichtungen sind erfüllt, wenn die korrigierten Texte je nach vereinbarter Versandart in den Versand gegeben worden sind.
2. Der Versand auf einem elektronischen Weg (z.B. per E-Mail) oder auf eine andere Art der Fernübermittlung erfolgt auf alleinige Gefahr des Auftraggebers. Bei Übersendung der korrigierten Texte per E-Mail oder auf eine andere Art der Datenfernübertragung ist der Auftraggeber für eine endgültige Überprüfung der übertragenen Texte und Dateien verantwortlich, da eine Veränderung der übertragenen Daten nicht ausgeschlossen werden kann. Eine Haftung für Schäden aufgrund „elektronischer Viren“ wird ebenfalls ausdrücklich ausgeschlossen.

IV. Korrektur durch Dritte

1. Der Auftragnehmer ist nicht verpflichtet, die Korrekturen selbst vorzunehmen, sondern kann die Korrekturen auch von unabhängigen Korrektoren vornehmen lassen, deren Qualifikation vom Auftragnehmer nach seinen Maßstäben geprüft worden ist. Der Auftraggeber steht ausschließlich in einer Rechtsbeziehung mit dem Auftragnehmer, auch wenn unabhängige Korrektoren eingeschaltet worden sind.

V. Haftung

1. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die Korrekturen so sorgfältig auszuführen, dass möglichst keine Unrichtigkeiten im Text verbleiben. Verbleiben dennoch nicht unerhebliche Mängel, so hat der Auftraggeber diese unter möglichst genauer Beschreibung innerhalb von 10 Tagen zu reklamieren. Die Frist beginnt mit Ablauf des Tages, an dem die Korrektur an den Auftraggeber versandt wurde. Erfolgt innerhalb dieser Frist keine Reklamation, so gilt die Korrektur als genehmigt. Der Auftraggeber hat gleichzeitig dem Auftragnehmer eine angemessene Frist zur Mängelbeseitigung zu setzen. Schlägt die Mängelbeseitigung innerhalb der Frist fehl, verliert der Auftragnehmer entsprechend der Bedeutung des Mangels zur Gesamtdienstleistung des Auftragnehmers seine Honoraransprüche.
2. Der Auftragnehmer haftet nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit. Der Auftragnehmer haftet nicht für mittelbare Schäden, die durch eine fehlerhafte Korrektur beim Auftraggeber entstehen.

VI. Vertraulichkeit

1. Der Auftragnehmer sichert die Wahrung der Vertraulichkeit über den Inhalt der Texte zu. Sofern die Korrektur von unabhängigen Korrektoren durchgeführt wird, werden auch diese Personen zur Verschwiegenheit verpflichtet. Vor allem durch die Kommunikation in elektronischer Form zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer kann jedoch eine vollständige Vertraulichkeit nicht garantiert werden.
2. Der Auftragnehmer und die ggf. eingeschalteten unabhängigen Korrektoren sind berechtigt, aber nicht verpflichtet, eine Sicherungskopie des Textes anzufertigen und aufzubewahren.

VII. Dauer der Prüfung, Haftung für Verzögerungen

1. Der Auftragnehmer wird die Korrekturen, sofern kein anderer Termin durch Angabe eines Kalendarstages vereinbart wurde, schnellstmöglich durchführen.
2. Im Falle einer Überschreitung der genannten oder vereinbarten Termine kann der Auftraggeber den Auftrag fristlos kündigen; der Auftragnehmer verliert damit seinen Anspruch auf das Korrekturhonorar bezüglich der nach Kündigung nicht mehr erbrachten Korrekturleistungen.
3. Erkennt der Auftragnehmer, dass es zu Verzögerungen in der Auftragsbearbeitung kommt, wird er sich bemühen, den Auftraggeber zu informieren. Die hier niedergelegten Rechte des Auftraggebers wegen Verzögerung bleiben unberührt.

VIII. Rechnung, Zahlungsziel

1. Der Auftragnehmer berechnet dem Auftraggeber das Honorar für die Korrektur unverzüglich nach Fertigstellung der Korrektur. Der Auftraggeber erhält die Rechnung in der Regel auf dem Postweg.
2. Die Rechnung ist innerhalb von 10 Tagen ab Rechnungsdatum zu begleichen.

IX. Schlussbestimmungen/salvatorische Klausel

1. Alle Änderungen und Ergänzungen zu diesem Vertragswerk und alle Sondervereinbarungen müssen schriftlich erfolgen.
2. Sind oder werden Teile dieser Bedingungen unwirksam, so wird die Wirksamkeit der übrigen Teile nicht berührt. Anstelle der unwirksamen Bestimmung gilt eine solche, die unter Berücksichtigung der Interessenlage dem gewünschten und wirtschaftlichen Zweck am besten dient.
3. Es findet ausschließlich deutsches Recht unter Ausschluss des internationalen Kaufrechts Anwendung.
4. Ergänzend zu diesen allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten die Vorschriften des Dienstvertrages (§§ 611 ff. BGB) und des Geschäftsbesorgungsvertrages (§ 675 BGB).
5. Soweit zulässig, gilt als Gerichtsstand Hannover als vereinbart.