

## **Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) für Lektorats- und Korrektoratsarbeiten**

### **1. Allgemeines**

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) gelten für den gesamten, Lektorats- und Korrektoratsarbeiten betreffenden Geschäftsverkehr mit den Auftraggeber (im Folgenden Auftraggeber genannt) von LÖCKTEXT. Die AGB werden vom Auftraggeber durch die Auftragserteilung anerkannt und gelten für die gesamte Dauer der Geschäftsverbindung, also auch für zukünftige Aufträge. Abweichungen von den AGB, ergänzende Nebenabreden und Vereinbarungen bedürfen der Schriftform (auch per E-Mail).

### **2. Auftragserteilung**

Grundlage für die Beauftragung ist ein schriftlich, telefonisch oder per E-Mail übermitteltes Angebot durch LÖCKTEXT. Sofern die Angebotserstellung auf Basis eines Briefings (beispielsweise telefonisch) ohne Vorlage des tatsächlichen zu bearbeitenden Textes erfolgt ist, behält sich LÖCKTEXT vor, das Angebot nach Durchsicht der entsprechenden Dokumente zu korrigieren. Sollte eine entsprechende Korrektur des Angebots erforderlich sein, teilt LÖCKTEXT dies dem Auftraggeber umgehend mit, um eine reibungslose Auftragsabwicklung sicherzustellen. Der Auftrag gilt als erteilt, sobald der Auftraggeber eine Auftragsbestätigung schriftlich oder per E-Mail übermittelt hat. LÖCKTEXT behält sich vor, Aufträge aus inhaltlichen oder formalen Gründen abzulehnen.

### **3. Lieferung**

Der Auftraggeber stellt sicher, dass die zu bearbeitenden Texte in der vereinbarten Form (per E-Mail, als Papierdokument oder auf Datenträger per Post oder Kurier) und zum vereinbarten Termin an LÖCKTEXT übermittelt werden. Nur dann gilt die im Auftrag vereinbarte Bearbeitungsfrist als verbindlich. Die Sicherstellung einer vollständigen und fehlerfreien Übermittlung der zu bearbeitenden Dokumente an LÖCKTEXT obliegt dem Auftraggeber.

Die Rücksendung der bearbeiteten Texte an den Auftraggeber erfolgt nach Vereinbarung per E-Mail oder physisch auf einem der oben genannten Wege. Alle Verpflichtungen vonseiten LÖCKTEXT bezüglich der Rücksendung sind erfüllt, wenn die bearbeiteten Dokumente gemäß der vereinbarten Versandart nachweislich in den Versand gegeben wurden. Eine postalische Rücksendung erfolgt deshalb ausschließlich per Einschreiben mit Rückschein. Kosten für eine postalische oder per Kurier vorgenommene An- und/oder Rücklieferung der Texte bzw. Dokumente übernimmt der Auftraggeber.

Für eine verzögerte Lieferung der Dokumente oder Bearbeitung des Auftrags durch höhere Gewalt übernimmt LÖCKTEXT keine Haftung, ebenso wenig für eventuelle Schäden, die durch eine elektronische Versendung per E-Mail entstehen können, zum Beispiel durch Computerviren.

### **4. Auftragsabwicklung**

#### **4.1. Rechtschreibung und Schreibweisen**

Sofern nicht anders vereinbart, erfolgen sämtliche Korrekturen nach den Regeln der neuen deutschen Rechtschreibung gemäß Duden Band 1, 24. Ausgabe. Sollte zur Bearbeitung die Verwendung einer speziellen Fachterminologie erforderlich sein, stellt der Auftraggeber entsprechend aufbereitete Unterlagen (z. B. ein Glossar der Fachbegriffe) zur Verfügung, die eine verzögerungsfreie Bearbeitung ermöglichen. Sollte ein von den gültigen Rechtschreibregeln abweichender Sprachgebrauch oder entsprechende Schreibweisen gewünscht sein, teilt der Auftraggeber dies LÖCKTEXT im Vorfeld der Bearbeitung schriftlich mit.

## 4.2 Dateien und Dokumente

Die Bearbeitung von als Datei gelieferten Word-, Open-Office-Writer- oder Powerpoint-Dokumenten erfolgt vorzugsweise direkt in der Datei oder, wenn gesondert vereinbart, unter Nutzung der gängigen Korrekturzeichen auf einem Papierausdruck des Dokuments. Hierfür behält LÖCKTEXT es sich vor, Word-Dokumente zur besseren Bearbeitung und Lesbarkeit umzuformatieren (Zeilenabstand, Textgröße). Die Bearbeitung von Textdokumenten/Layouts, die in Papierform oder als Bilddatei (vorzugsweise JPG) angeliefert werden, erfolgt unter Nutzung der gängigen Korrekturzeichen auf einem Papierausdruck. Dateien im PDF-Format werden wahlweise auf einem Papierausdruck oder direkt in der PDF-Datei bearbeitet, ebenfalls unter Nutzung der gängigen Korrekturzeichen. Der Auftraggeber stellt insbesondere bei Bild-Dateien sicher, dass diese im Format DIN A4 ausgedruckt werden können und in diesem Format eine gute Lesbarkeit der integrierten Texte gegeben ist.

Die Rücksendung bearbeiteter Papierdokumente, also auch von LÖCKTEXT angefertigter Ausdrücke, erfolgt entweder als Scan des Dokuments (JPG oder PDF) oder in physischer Form, zum Beispiel per Post oder Kurier (Details hierzu unter Punkt 3 der AGB).

## 5. Sorgfaltspflicht und Haftung

Ziel der Lektorats- und Korrekturarbeiten durch LÖCKTEXT ist es, nach Möglichkeit alle im vorgelegten Dokument vorhandenen Fehler zu entfernen. Hierzu gehört die sorgfältige Prüfung der Rechtschreibung, Grammatik und Interpunktion, außerdem eine stilistische Optimierung und grundsätzliche Plausibilitätsprüfung. Die vorgenommenen Korrekturen werden durch LÖCKTEXT so kenntlich gemacht und gegebenenfalls erläutert, dass der Auftraggeber sie nachvollziehen und umsetzen kann.

Sollte der Ausgangstext eine ungewöhnlich hohe Fehlermenge enthalten oder die Abwicklung des Auftrags unter hohem Zeitdruck stattfinden, kann dies dazu führen, dass auch nach Abschluss der Prüfung noch Fehler im Dokument verbleiben können. Diesen Umstand erkennt der Auftraggeber mit Erteilung des Auftrags an. Grundsätzlich gilt, dass eine absolute Fehlerfreiheit auch bei sorgfältigster Arbeitsweise nicht garantiert werden kann, und eine Haftung für eventuell verbleibende Fehler durch LÖCKTEXT ausgeschlossen ist. Dies gilt auch für sachliche oder inhaltliche Mängel, die bereits im Ausgangstext vorhanden waren. LÖCKTEXT haftet nur für Fehler, die durch grobe Fahrlässigkeit oder nachweislichen Vorsatz entstanden sind. Diese Haftung erstreckt sich maximal bis zur Höhe des Auftragswertes. Der Auftraggeber ist für die Überprüfung des Textes hinsichtlich Stimmigkeit, inhaltliche Korrektheit, Wortwahl und Formulierung verantwortlich.

Begründete Beanstandungen sind vom Auftraggeber innerhalb von zehn Werktagen schriftlich oder per E-Mail geltend zu machen. Erfolgt eine Beanstandung nicht innerhalb dieser Frist, gilt der Auftrag als abgeschlossen. Bei begründeter Beanstandung erfolgt eine Nachbesserung in angemessener Frist. Nur wenn diese nicht erbracht werden kann, besteht ein Anspruch des Auftraggebers auf eine angemessene Minderung des vereinbarten Honorars.

## 6. Vertraulichkeit

LÖCKTEXT sichert dem Auftraggeber die Wahrung absoluter Vertraulichkeit zu. Dies betrifft sowohl Informationen über den Kunden selbst, die im Zuge der Auftragsabwicklung bekannt werden, als auch sämtliche Inhalte und Informationen, die in Zusammenhang mit den in Auftrag gegebenen Arbeiten stehen. Die Vertraulichkeitszusicherung gilt selbstverständlich auch über den Zeitraum der Auftragsabwicklung hinaus und auf unbestimmte Zeit.

## **7. Zahlungsbedingungen**

Die Zahlung des Honorars ist innerhalb von 14 Tagen nach Erhalt der Rechnung zu leisten. LÖCKTEXT behält sich vor, eine Anzahlung auf den zu erwartenden Rechnungsbetrag vor der Bearbeitung des Auftrags einzufordern. Dies gilt insbesondere für besonders umfangreiche Aufträge, für die ggf. auch eine Teilrechnung geltend gemacht werden kann.

Tritt der Auftraggeber aus Gründen, die nicht von LÖCKTEXT zu verantworten sind, vom Auftrag zurück, bevor die vereinbarten Leistungen vollständig erbracht wurden, ist er zur vollumfänglichen Zahlung der Leistungen verpflichtet, die bis zu diesem Rücktritt durch LÖCKTEXT erbracht worden sind.

## **8. Schlussbestimmungen**

Die Nichtigkeit oder Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen dieses Vertrages berührt nicht die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen. Im Fall der Unwirksamkeit einer Bestimmung sind die Parteien verpflichtet, die mangelhafte Bestimmung durch eine wirksame zu ersetzen, deren wirtschaftlicher und rechtlicher Sinn dem der mangelhaften Bestimmung am nächsten kommt.

Stand: 7.11.2011