

# Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

## *Allgemeines*

Dein Text wird nach bestem Wissen und Gewissen korrigiert/lektoriert bzw. formatiert. Die Auftragnehmerin orientiert sich am aktuellen „DUDEN. Die deutsche Rechtschreibung“ und anderen renommierten Wörterbüchern. Die Formatierung erfolgt nach den zwischen Auftraggeber und Auftragnehmerin schriftlich vereinbarten Kriterien. Die AGB gelten für den gesamten Geschäftsverkehr zwischen Mag. Margot Bacher, BA und dem Auftraggeber. Durch die Erteilung des Auftrages werden die AGB vom Kunden anerkannt und gelten für die Gesamtdauer der Geschäftsverbindung sowie für jeden einzelnen Auftrag.

## *Leistungen*

Die Auftragnehmerin bietet folgende Leistungen an: Korrektur von Rechtschreibung, Grammatik, Zeichensetzung von Texten in deutscher Sprache (Korrektorat), die Überprüfung von Verständlichkeit und Stil (Lektorat) sowie die Formatierung von wissenschaftlichen Arbeiten in den Programmen Microsoft Word und Open Office. Die Formatierung umfasst die Erstellung und Implementierung einer Formatvorlage, die Seitennummerierung und die Erstellung von Verzeichnissen (Inhaltsverzeichnis, Abbildungsverzeichnis, Abkürzungsverzeichnis). Darüber hinausgehende Formatierungswünsche müssen schriftlich erfasst werden.

## *Vertragsschluss*

Für einen verbindlichen Auftrag bedarf es der schriftlichen Auftragserteilung durch den Auftraggeber und den Eingang des zu bearbeitenden Textes bei der Auftragnehmerin sowie der schriftlichen Auftragsbestätigung durch die Auftragnehmerin. Die schriftliche Auftragsbestätigung kann per E-Mail erfolgen. Änderungen und Ergänzungen zu jedem Auftrag müssen ebenfalls schriftlich erfasst werden. Der Auftragnehmerin steht es jederzeit frei, Aufträge ohne Angaben von Gründen abzulehnen. Der Auftraggeber ist verpflichtet, der Auftragnehmerin seinen korrekten Namen und seine korrekte Anschrift mitzuteilen.

## *Lieferung*

Lieferfristen werden zwischen Auftragnehmerin und Auftraggeber individuell vereinbart und schriftlich festgehalten. Die rechtzeitige Bereitstellung der zu korrigierenden/lektorierenden/formatierenden Texte sowie eventuell weiterer erforderlicher Materialien und Informationen und eine schriftliche Auftrags- und Terminbestätigung seitens der Auftragnehmerin sind Voraussetzungen für eine fristgerechte Lieferung. Nachträgliche Änderungen der in Auftrag gegebenen Texte oder Verzögerungen bei der Bereitstellung von Texten können die Lieferfrist verlängern und bedürfen daher einer neuen schriftlichen Auftrags- und Terminbestätigung. Wenn nichts anderes vereinbart, erfolgt die Lieferung entsprechend der Versandart, in der der Text der Auftragnehmerin zugegangen ist. Die korrigierten/lektorierten/formatierten Texte werden unmittelbar nach Fertigstellung fristgerecht an den Auftraggeber versendet. Lieferungen gelten als erfolgt, sobald die Daten nachweisbar an die vom Auftraggeber bekannt gegebene Adresse gesandt wurden (E-Mail Sendeprotokoll oder Postbeleg).

## *Preise und Zahlung/Zahlungsverzug*

Preise werden individuell in schriftlicher Form vereinbart. Da [K]ORRIG!ERMiCH der

Kleinunternehmerregelung unterliegt, wird keine Umsatzsteuer verrechnet (gem. § 6 Abs. 1 Z 27 UStG). Die Bezahlung hat innerhalb von 14 Tagen ab Rechnungsdatum der Rechnung ohne Abzug zu erfolgen. Die Auftragnehmerin behält sich vor, bei umfangreichen Aufträgen Vorauszahlungen/Zwischenabrechnungen einzufordern.

Tritt der Auftraggeber nach Erteilung der Auftragsbestätigung oder während oder nach Bearbeitung der Texte vom Auftrag zurück, so fallen für den Auftraggeber während der Korrektur 50 %, nach der Korrektur 100 % des vereinbarten Preises an und sind innerhalb von 14 Tagen nach Rücktritt fällig. Änderungen und Adaptierungen nach Lieferung durch die Auftragnehmerin, die über die im ursprünglichen Auftrag vereinbarten Arbeiten hinausgehen, gelten als neuer Auftrag und sind dementsprechend schriftlich zu vereinbaren und vom Auftraggeber zu bezahlen.

### *Mängel*

Die Auftragnehmerin verpflichtet sich, sämtliche Arbeitsschritte sorgfältig auszuführen. Ziel des Korrektorats bzw. Lektorats ist die höchstmögliche Reduzierung der Fehler im Ausgangstext. Das bedeutet, dass der Text des Auftraggebers hinsichtlich korrekter Rechtschreibung, Grammatik, Zeichensetzung und Silbentrennung geprüft wird und dass diese Korrekturen so gekennzeichnet werden, dass sie für den Auftraggeber nachvollziehbar sind. *Eine Garantie für völlige Fehlerfreiheit ist grundsätzlich immer ausgeschlossen.* Für sachliche, fachliche oder inhaltliche Mängel, die die Auftragnehmerin nicht zu vertreten hat, wird nicht gehaftet. Die Auftragnehmerin haftet nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit. Durchgeführte stilistische Korrekturen sowie Vorschläge/Kommentare bzw. Verständlichkeit, Struktur und Inhalt verstehen sich immer als Verbesserungsvorschläge. Sie bedürfen daher der abschließenden Überprüfung durch den Auftraggeber und werden nicht als Mängel anerkannt und sind als Reklamationsgrund ausgeschlossen. Ein nach Auffassung des Auftraggebers mangelhaft erfüllter Auftrag ist umgehend, spätestens jedoch innerhalb von sieben Tagen, schriftlich gegenüber der Auftragnehmerin zu reklamieren. Im Zweifelsfall hat der Auftraggeber das Vorliegen eines Mangels zu beweisen. Die Frist beginnt mit Ablauf des Tages, an dem das Werk dem Auftraggeber zugegangen ist. Erfolgt innerhalb dieser Frist kein schriftlicher Einwand, so gilt der Auftrag als vertragsgemäß durchgeführt. Werden berechnete Mängel innerhalb der Frist reklamiert, verpflichtet sich die Auftragnehmerin zur Verbesserung dieser innerhalb einer angemessenen Frist (mindestens acht Tage). Ansprüche wegen Nichterfüllung oder Mängelfolgeschäden sind ausgeschlossen.

### *Haftungsbeschränkung und -ausschluss*

Die Auftragnehmerin haftet nur für vorsätzlich oder grob fahrlässiges Handeln. Eine Haftung für entgangenen Gewinn und Folgeschäden o. Ä., z. B. aus inhaltlicher Fehlerhaftigkeit, wird ausgeschlossen. Die Haftungshöchstgrenze entspricht dem von der Auftragnehmerin in Rechnung gestellten Betrag. Der Auftraggeber kann keinerlei Schadensersatzansprüche gegenüber der Auftragnehmerin geltend machen. Die Auftragnehmerin haftet nicht für Daten, die auf elektronischem oder postalischem Weg widerrechtlich in die Hände von Dritten gelangen oder nach der Übermittlung Schäden, Mängel und Beeinträchtigungen aufweisen. Die Auftragnehmerin haftet nicht für Schäden oder den Verlust von Daten, egal aus welcher Ursache (bspw. durch Viren, Schädlingsprogramme, Inkompatibilität in Hard- und Software, Postweg usw.). Des Weiteren ausgeschlossen ist eine Haftung für Softwareschäden, die durch den Gebrauch der Texte entstehen. Die Auftragnehmerin haftet nicht für die rechtliche Zulässigkeit der zu korrigierenden/lekturierenden/formatierenden Texte. Sieht sich die Auftragnehmerin erst nach Vertragsabschluss mit solchen Inhalten konfrontiert, so hat sie

das Recht, sofort vom Vertrag zurückzutreten. Die bis dahin erbrachten Leistungen zahlt der Auftraggeber in vollem Umfang.

#### *Diskretion und Vertraulichkeit*

Die Auftragnehmerin sichert die Wahrung der Vertraulichkeit über den Inhalt der Texte zu. Für eine Verletzung der Vertraulichkeit im Zuge der Datenübermittlung haftet die Auftragnehmerin nicht. Eine 100-prozentige Vertraulichkeit kann, insbesondere durch die Kommunikation in elektronischer Form zwischen der Auftragnehmerin und dem Auftraggeber (E-Mail), leider nicht garantiert werden. Im Interesse des Auftraggebers ist die Auftragnehmerin berechtigt, aber nicht verpflichtet, Sicherungskopien des Ausgangs- und Zieltextes anzulegen und aufzubewahren.

#### *Schlussbestimmung*

Die Auftragnehmerin behält sich vor, ihre Geschäftsbedingungen jederzeit zu verändern oder anzupassen. Der Auftraggeber teilt der Auftragnehmerin alle Änderungen und Ergänzungen, die sich auf die Durchführung der Leistungen und auf das Vertragsverhältnis auswirken, unverzüglich schriftlich mit.

#### *Salvatorische Klausel*

Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam sein, wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen davon nicht berührt. Die Parteien verpflichten sich, anstelle einer unwirksamen Bestimmung eine dieser Bestimmung möglichst nahekommende, wirksame Regelung zu finden.

*Stand 2019*

## Kontakt:

Mag. Margot Bacher, BA MA  
Reisingerstraße 6  
3107 St. Pölten  
Mobil: 0650-680 1541  
margot@korrigiermich.at  
<http://korrigiermich.at>