

## Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) für Korrektrats- und Lektorats- und redaktionelle Dienstleistungen

### 1 Zustandekommen des Vertrages, Umfang der Leistung

1.1 Die allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) gelten für den gesamten Geschäftsverkehr mit den Kunden von „Vom Wort zum Buch“, im Folgenden Auftragnehmer genannt. Die AGB werden vom Kunden, im Folgenden Auftraggeber genannt, durch die Auftragserteilung anerkannt und gelten für die gesamte Dauer der Geschäftsverbindung. Sie gelten also auch für künftige Geschäfte.

1.2 Der Auftragnehmer ist nicht verpflichtet, die Korrekturen selbst vorzunehmen, sondern kann diese auch von unabhängigen Korrektoren vornehmen lassen, die von ihm hinsichtlich ihrer Qualifikation nach seinen Maßstäben geprüft worden sind. In diesem Falle bleibt er jedoch ausschließlicher Auftragnehmer, d. h., auch wenn „Vom Wort zum Buch“ diese externen Korrektoren einschaltet, entstehen ausschließlich Rechtsbeziehungen zwischen dem Auftraggeber und „Vom Wort zum Buch“ und keine Rechtsbeziehungen zwischen dem jeweiligen von „Vom Wort zum Buch“ ausgesuchten Korrektor und dem Auftraggeber.

1.3 Der Korrekturservicevertrag kommt zustande, wenn der zu korrigierende Text dem Auftragnehmer zugegangen ist und wir den Auftrag angenommen haben. Da wir Korrektorat und Lektorat als Dienstleistungen zum Vorteil des Kunden verstehen, findet auf das Vertragsverhältnis ausschließlich Dienstvertragsrecht im Sinne der §§ 611 ff BGB Anwendung.

1.4 Für den Umfang der Leistung gelten, sofern nichts anderes schriftlich vereinbart ist, die folgenden Bedingungen: Ziel der primären Leistungserbringung 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. 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 des Auftragnehmers oder eines von diesem beauftragten selbstständigen Korrektors das Erreichen dieses Ziel 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.

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

### 2 Mitwirkungspflichten des Auftraggebers bei der Auftragserteilung

Der Auftraggeber verpflichtet sich, zunächst mitzuteilen, wofür er den korrigierten Text verwenden will, z. B. ob er einem Zweck dienen soll, bei dem eine besondere Korrektur der Texte durch den damit befassten Korrektor von Bedeutung ist (z. B. für rechtliche Zwecke oder Patentverfahren). Für den Fall, dass der Auftraggeber den korrigierten Text für einen anderen Zweck verwendet als den, für den er in Auftrag gegeben und geliefert wurde, hat der Auftraggeber keinerlei Ansprüche auf Schadenersatz gegen „Vom Wort zum Buch – Das Lektorat“. Sofern der Auftraggeber die Verwendung einer bestimmten Terminologie wünscht, muss er dies dem Auftragnehmer, bei gleichzeitiger Übermittlung der erforderlichen Unterlagen dafür, bekannt geben, ebenso Sprachvarianten. Besondere Schreibweisen, die vom jeweils aktuellen Rechtschreib-DUDEN abweichen und nicht korrigiert werden sollen, bedürfen einer gesonderten schriftlichen Vereinbarung seitens des Auftraggebers. Sofern der Auftraggeber diesen Informations- und Mitwirkungspflichten nicht nachkommt, kann er nach Ausführung des Auftrages nicht mehr geltend machen, der Auftragnehmer habe den Auftrag nicht entsprechend seinen Wünschen ausgeführt.

### 3 Honorare (Preise)

3.1 Die Honorare (Preise) für die Korrekturdienstleistung bestimmen sich nach dem schriftlichen Angebot des Auftragnehmers. Gewährte Preise und Konditionen berechnen sich nicht zu der Annahme, dass diese auch in Zukunft unbestätigt gelten. Sämtliche angegebenen Preise sind Nettopreise, *beinhalten* also die zum Zeitpunkt der Auftragserteilung jeweils gültige Umsatzsteuer (= Mehrwertsteuer) nicht. Sofern von Seitenpreisen die Rede ist, entspricht eine Seite dem Umfang von 30 Zeilen à 60 Anschläge, sie umfasst also insgesamt 1 800 Anschläge inkl. Leerzeichen und Fußnoten. Als Mindestpreis werden 10 Seiten in Rechnung gestellt.

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 nur im vorher schriftlich angekündigten Fall Zuschläge in Rechnung gestellt.

3.3 Für Leistungen, wie stilistische Korrekturen in größerem Umfang oder ein Lektorat (inhaltliche Prüfung hinsichtlich Stimmigkeit und logischer Stringenz) vereinbaren der Auftragnehmer oder ein von ihm beauftragter selbstständiger Korrektor stellvertretend mit dem Auftraggeber ein zusätzliches Honorar (s. auch 6.6 f.).

### 4 Lieferung

4.1 Hinsichtlich der Frist für Lieferung des korrigierten Textes sind die beiderseitigen schriftlichen Erklärungen maßgebend. Ist das Lieferdatum ein wesentlicher Bestandteil des vom Auftragnehmer 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 fix 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 der der Text „Vom Wort zum Buch“ zugegangen ist.

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

4.5 Ist nichts anderes vereinbart, so verbleiben die vom Auftraggeber dem Auftragnehmer oder einem von ihm beauftragten selbstständigen Korrektor zur Verfügung gestellten Unterlagen nach Abschluss des Korrekturauftrages beim Auftragnehmer. Dieser hat keine Verpflichtung zur Aufbewahrung oder sonstigem Umgang damit. Der Auftragnehmer 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 der Auftragnehmer den Auftraggeber unverzüglich zu benachrichtigen. Höhere Gewalt berechtigt sowohl den Auftragnehmer als auch den Auftraggeber, vom Vertrag zurückzutreten. Der Auftraggeber hat jedoch dem Auftragnehmer Ersatz für bereits getätigte Aufwendungen bzw. Leistungen zu geben.

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

### 6 Haftung für Mängel (Gewährleistung)

6.1 Der Auftragnehmer haftet generell nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit. Er 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 „Vom Wort zum Buch“ in hinreichender Form schriftlich erläutert und nachgewiesen werden.

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

6.3 Sollen vom Auftragnehmer oder von einem durch ihn beauftragten Korrektor auf Wunsch des Auftraggebers im Durchschnitt mehr als 40 Seiten 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 „Vom Wort zum Buch“ 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 vom Auftragnehmer nachvollzogen werden können. Die fristgerechte und berechtigte Reklamation gibt dem Auftraggeber das Recht, den Korrekturservicevertrag aus wichtigem Grund zu kündigen.

6.5 Nach einer berechtigten, außerordentlichen Kündigung des Vertrages behält „Vom Wort zum Buch“ lediglich den Anspruch auf einen seinen erbrachten Leistungen entsprechenden Teil des Honorars, § 628 BGB.

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 „Vom Wort zum Buch“ 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 der Auftragnehmer gegenüber dem Auftraggeber nach der Reklamation hinsichtlich eines mangelhaften Lektorates nicht glaubhaft nachweisen, dass dessen Einwände unberechtigt waren, verliert der Auftragnehmer entsprechend der Bedeutung des Mangels zu seiner Gesamtdienstleistung seine für die Zusatzleistung des Lektorates vereinbarten zusätzlichen Honoraransprüche. Die Honoraransprüche des Auftragnehmers hinsichtlich des erbrachten Korrektorates bleiben hiervon unberührt.

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

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

6.10 Für die richtige Wiedergabe von Namen und Anschriften bei Vorlagen, die nicht in lateinischer Schrift gehalten sind, übernimmt der Auftragnehmer keinerlei Haftung. In solchen Fällen wird dem Auftraggeber empfohlen, die Schreibweise von Namen und Eigenbezeichnungen auf einem besonderen Blatt in lateinischer Blockschrift vorzunehmen. Dies gilt auch für unleserliche Namen und Zahlen in Geburtsurkunden oder sonstigen Dokumenten.

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 der Auftragnehmer, 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 des Auftragnehmers für dabei entstehende Mängel und Beeinträchtigungen (wie Virusübertragungen, Verletzung der Geheimhaltungspflichten), sofern nicht grobes Verschulden des Auftragnehmers vorliegt.

#### 7 Schadenersatz

7.1 Alle Schadenersatzansprüche gegen den Auftragnehmer sind, sofern nicht gesetzlich anderes zwingend vorgeschrieben ist, mit der Höhe des Rechnungsbetrages (netto) begrenzt. 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.

7.2 Hat der Auftragnehmer eine Haftpflichtversicherung für Vermögensschäden abgeschlossen, so sind Schadenersatzansprüche mit der Höhe des Betrages begrenzt, den die Versicherung im konkreten Falle ersetzt.

#### 8 Zahlung

8.1 „Vom Wort zum Buch“ berechnet dem Auftraggeber das Honorar für die Korrektur nach der Fertigstellung der Korrektur. Der Kunde erhält eine Rechnung auf dem Postweg oder per E-Mail. Die Rechnung ist zahlbar innerhalb von sieben Tagen nach Erhalt.

Der Auftragnehmer 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 dem Auftragnehmer ein höherer Verzugschaden nachweisbar entstanden ist, ist er berechtigt, diesen geltend zu machen.

8.3 Bei Nichteinhaltung der zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer vereinbarten Zahlungsbedingungen ist der Auftragnehmer berechtigt, die Arbeit an den bei ihm 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

Der Auftragnehmer ist zur Verschwiegenheit verpflichtet. Er sichert die Wahrung der Vertraulichkeit über den Inhalt der Texte zu. Sofern die Korrekturen nicht von ihm selbst erfolgen, sondern von unabhängigen Korrektoren, die von ihm beauftragt werden, so sind diese Personen zur Verschwiegenheit durch ihn verpflichtet worden. Für die Nichteinhaltung dieser Verpflichtung durch die Beauftragten haftet der Auftragnehmer nicht, ausgenommen bei grobem Verschulden bei der Auswahl des Beauftragten. Eine 100-prozentige Vertraulichkeit kann, insbesondere durch die Kommunikation in elektronischer Form zwischen dem Auftraggeber und -nehmer (E-Mail), leider nicht garantiert werden. Der Auftragnehmer oder ein von ihm beauftragter selbstständiger Korrektor haften für solche Eingriffe Dritter nicht. Im Interesse des Kunden ist „Vom Wort zum Buch“ 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 Heidelberg. Auf das Vertragsverhältnis zwischen dem Auftragnehmer und dem Auftraggeber findet ausschließlich deutsches Recht unter Ausschluss der einheitlichen Kaufgesetze Anwendung.

#### 11 Schlussbestimmungen

11.1 Der Kunde teilt „Vom Wort zum Buch“ 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 unter der unter <http://www.vomWortzumBuch.de> angegebenen Anschrift oder per E-Mail an C.Baier@vomWortzumBuch.de 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: 25.10.2009

Vom Wort zum Buch

– Das Lektorat –

– Die Redaktion –

Claudia Baier

Konrad-Adenauer-Ring 65

69214 Eppelheim