

1. Zustandekommen des Vertrages

Der Korrekturservicevertrag kommt zustande, wenn der zu korrigierende Text zusammen mit einem unterschriebenen Auftragschreiben des Kunden beim Auftragnehmer vollständig eingegangen ist, wenn der Auftragnehmer den Auftrag angenommen und bestätigt hat. Jeder Vertrag kommt ausschließlich auf Grundlage der vorliegenden allgemeinen Geschäftsbedingungen zustande. Die AGB werden vom Kunden durch die Auftragserteilung anerkannt und gelten für die gesamte Dauer der Geschäftsverbindung. Entgegenstehende Geschäftsbedingungen des Vertragspartners werden nicht anerkannt, auch wenn diesen nicht ausdrücklich widersprochen wird.

2. Umfang und Grundlage der Prüfung

Die Korrektur wird – sofern eine Papiervorlage zur Verfügung steht – entsprechend den Korrekturzeichen-Regelungen durchgeführt, die unter anderem in der jeweils aktuellen Ausgabe des Dudens Nr. 1 aufgeführt sind. Wird der Text als Datei geliefert, so kann die Korrektur nach Absprache auch direkt im Datenbestand durchgeführt werden. Geprüft wird grundsätzlich nur die *sprachliche* Richtigkeit der Texte. Dazu zählen insbesondere die einheitliche Schreibung von Begriffen, die Interpunktion sowie die Grammatik. Der Inhalt von Texten wird nicht auf Richtigkeit geprüft. Eine weitergehende Prüfung der Texte (etwa hinsichtlich des Stils oder der Schreibung von Eigennamen) kann im Einzelfall vereinbart werden. Es muss im Auftragschreiben gesondert schriftlich vereinbart werden, wenn bei einzelnen Begriffen eine von offiziellen Rechtschreibwörterbüchern abweichende Schreibweise gelten soll.

3. Rücksendung der Texte

Der Rückversand der korrigierten Texte erfolgt – wie im Auftragschreiben vereinbart – entweder in Papierform oder in Datenform. Der Auftragnehmer übernimmt keine Haftung für eine erfolgreiche Vermittlung oder Übersendung der versandten korrigierten Texte. Alle Verpflichtungen sind erfüllt, wenn die korrigierten Texte je nach vereinbarter Versandart in den Versand gegeben worden sind. Der Versand auf einem elektronischen Weg (z. B. per E-Mail) oder auf eine andere Art der Fernübermittlung erfolgt auf alleinige Gefahr des Kunden. Bei Übersendung der korrigierten Texte per E-Mail oder auf eine andere Art der Datenfernübertragung ist der Kunde 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.

4. Korrektur durch Dritte

Der Auftragnehmer ist nicht verpflichtet, die Korrekturen selbst vorzunehmen. Vor allem bei fremdsprachigen Texten wird er die Korrekturen von unabhängigen Korrektoren (Muttersprachlern) vornehmen lassen, die in Vertragsbeziehung zum Auftragnehmer stehen und deren Qualifikation vom Auftragnehmer nach seinen Maßstäben geprüft worden ist. Der Kunde steht ausschließlich in einer Rechtsbeziehung mit dem Auftragnehmer, auch wenn unabhängige Korrektoren eingeschaltet worden sind.

5. Haftung

Der Auftragnehmer haftet grundsätzlich nicht für Verzögerungen oder Ausführungsmängel, die durch eine unklare, unrichtige oder unvollständige Auftragserteilung entstehen. Der Auftragnehmer haftet nicht bei Leistungsverzögerungen, bedingt durch Streik, Betriebsstörungen, höhere Gewalt, Netzwerk- oder Serverfehler. Ein Recht auf Schadensersatz ist hierbei ausgeschlossen. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die Korrekturen so sorgfältig auszuführen, dass möglichst keine sprachlichen Unrichtigkeiten im Text verbleiben. Verbleiben dennoch sprachliche Unrichtigkeiten und sind diese nicht unerheblich, so muss der Kunde den Mangel unter möglichst genauer Beschreibung innerhalb von 7 Tagen reklamieren. Die Frist beginnt mit Ablauf des Tages, an dem die Korrektur in den Rückversand gegeben wurde. Erfolgt innerhalb dieser Frist keine Reklamation, so gilt die Korrektur als genehmigt. Der Kunde muss dem Auftragnehmer eine angemessene Frist zur Nachbesserung setzen. Schlägt die Nachbesserung fehl, so kann der Kunde wegen des Fehlschlagens der Nachbesserung Minderung geltend machen bzw. verliert der Auftragnehmer entsprechend der Bedeutung des Mangels für die Gesamtdienstleistung seine Honoraranprüche. Der Auftragnehmer haftet nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit. Er haftet nicht für mittelbare Schäden, die durch eine fehlerhafte Korrektur entstehen. Insgesamt haftet der Auftragnehmer nur bis zur Höhe des Betrages, der für die Dienstleistung in Rechnung gestellt wird. Für Softwareschäden, die in der Software des Kunden durch den Gebrauch der vom Auftragnehmer bearbeiteten Dateien entstehen, haftet der Auftragnehmer nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit. Die oben genannte Haftungsgrenze gilt auch hier.

6. Vertraulichkeit

Der Auftragnehmer versichert, die Vertraulichkeit über den Inhalt der Texte zu wahren. Sofern die Korrektur von unabhängigen Korrektoren durchgeführt wird, werden auch diese Personen zur Verschwiegenheit verpflichtet. Vor allem durch die Kommunikation in elektronischer Form zwischen Kunde und Auftragnehmer kann jedoch eine vollständige

Vertraulichkeit nicht garantiert werden. Der Auftragnehmer und die ggf. eingeschalteten unabhängigen Korrektoren sind berechtigt, aber nicht verpflichtet, eine Sicherungskopie des Textes anzufertigen und aufzubewahren.

7. Dauer der Prüfung, Haftung für Verzögerungen

Der Auftragnehmer bemüht sich, in Auftrag gegebene Arbeiten termingerecht fertigzustellen und den Text in den Rückversand zu geben. Lieferfristen stellen jedoch grundsätzlich nur voraussichtliche Termine dar. Erkennt der Auftragnehmer, dass es zu Verzögerungen kommt, wird er versuchen, den Kunden zu informieren. Ist ein Termin vereinbart und verstrichen, muss der Kunde vor einer fristlosen Kündigung dem Auftragnehmer eine angemessene Nachfrist setzen. Verstreicht auch der durch Nachfrist gesetzte Termin in nicht unerheblichem Maß, kann der Kunde den Auftrag fristlos kündigen. Der Auftragnehmer verliert damit den Anspruch auf sein Honorar für diejenigen Leistungen, die nach der Kündigung nicht mehr erbracht werden konnten. Dem Kunden steht jedoch wegen Nichteinhaltung von Fristen oder Terminen kein Anspruch auf Schadensersatz wegen Nichterfüllung oder sonstiger Art und Weise zu.

8. Rechnungsstellung

Der Auftragnehmer stellt sein Honorar für die Dienstleistung nach Fertigstellung in Rechnung. Die Rechnung geht dem Kunden auf dem Postweg zu.

9. Schlussbestimmungen / Salvatorische Klausel

Alle Änderungen und Ergänzungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen müssen schriftlich erfolgen. Sind oder werden Teile dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen 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. Es findet ausschließlich deutsches Recht unter Ausschluss des internationalen Kaufrechts Anwendung. Ergänzend zu diesen Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten die Vorschriften des Dienstvertrages (§§ 611 ff. BGB) und des Geschäftsbesorgungsvertrages (§ 675 BGB). Soweit zulässig, gilt als Gerichtsstand Eckernförde als vereinbart.

Heike Margarete Worm – Werbelevator.
Eckernförde, Stand 01/2012.