



TEXTBÜRO

Dr. Monika Schäfer-Strässer

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN TEXTBÜRO DR. SCHÄFER-STRÄSSER

I. Geltungsbereich

1. Diese AGBs gelten für den gesamten Geschäftsverkehr mit unseren Kunden (im Weiteren auch Auftraggeber genannt) im Bereich der Leistungen des Textbüros Dr. Schäfer-Strässer (Auftragnehmerin). Mit der Beauftragung der Leistung gelten diese Bedingungen als angenommen. Abweichende oder ergänzende Vereinbarungen gelten nur, wenn sie schriftlich bestätigt wurden.

II. Auftragserteilung

1. Grundlage für den Vertragsabschluss ist ein Angebot des Textbüros Dr. Schäfer-Strässer. Alle Angebote sind freibleibend, sofern sie nicht ausdrücklich verbindlich zugesichert werden.
2. Das Angebot enthält Angaben über die Art der gewünschten Leistung (Korrektorat, Lektorat, Texterstellung u. a.), den Umfang, den Liefertermin, die Preisberechnung sowie den Gesamtpreis.
3. Änderungen des Auftrags sind gesondert zu vereinbaren. Der ursprüngliche Kostenvoranschlag sowie die zuvor geplante Lieferfrist werden gegebenenfalls entsprechend geändert.
4. Der Auftrag gilt als erteilt, wenn eine schriftliche Bestätigung durch den Auftraggeber beim Textbüro Dr. Schäfer-Strässer eingegangen ist. Der Auftrag gilt als angenommen, wenn eine schriftliche Auftragsbestätigung des Textbüros Dr. Schäfer-Strässer beim Auftraggeber vorliegt.
5. Tritt der Auftraggeber vor Lieferung der vereinbarten Leistung aus Gründen vom Auftrag zurück, die nicht von der Auftragnehmerin zu verantworten sind, so entsteht ihm eine Zahlungsverpflichtung gegenüber der Auftragnehmerin in Höhe des Auftragswertes.

III. Bearbeitung

1. Die Bearbeitung erfolgt gemäß den im Auftrag getroffenen Vereinbarungen und wird grundsätzlich schnellstmöglich vorgenommen. Die zu bearbeitenden Texte und/oder die zur Bearbeitung notwendigen Materialien sind vom Auftraggeber auf Papier und/oder digital so vorzulegen, dass die zeitliche Einhaltung des Vertrages gewährleistet ist.

2. Wenn nicht anders vereinbart, werden die Korrekturen bei Word-Dokumenten direkt in der Datei durchgeführt. Die Texterstellung erfolgt ebenso in einer Word Datei. Korrekturen in Papiervorlagen werden von der Auftragnehmerin entsprechend den gängigen Korrekturzeichen-Regelungen ausgeführt.
3. Grundlage der Korrekturen ist die aktuelle Ausgabe des Rechtschreib-DUDEN. Wünscht der Kunde die Korrektur nach alter Rechtschreibung, muss er dies der Auftragnehmerin bei Auftragserteilung mitteilen. Sofern der Auftraggeber die Verwendung einer bestimmten Terminologie wünscht, muss er die Auftragnehmerin darüber informieren und gleichzeitig die dafür erforderlichen Unterlagen zur Verfügung stellen; das gilt ebenso für Sprachvarianten und besondere Schreibweisen, die vom jeweils aktuellen Rechtschreib-DUDEN abweichen und nicht korrigiert werden sollen.
4. Ist ein Liefertermin absehbar nicht einzuhalten, verpflichtet sich das Textbüro Dr. Schäfer-Strässer, den Auftraggeber unverzüglich darüber zu informieren und einen neuen Termin vorzuschlagen.
5. Das Textbüro Dr. Schäfer-Strässer hält insbesondere bei umfangreichen und komplizierten Aufträgen regelmäßig Kontakt zum Auftraggeber. Der Auftraggeber verpflichtet sich, bei der Klarstellung und Beseitigung von missverständlichen Formulierungen im Ausgangstext behilflich zu sein. Er hilft, Vorgaben, die für den Auftragnehmer im Hinblick auf die Texterstellung nicht eindeutig sind, auszuräumen, und stellt alle für die Texterstellung erforderlichen Dokumente und Informationen rechtzeitig zur Verfügung.

IV. Lieferung

1. Die Auftragnehmerin ist um strikte Einhaltung festgesetzter Termine bemüht. Verzögerungen können jedoch nicht ausgeschlossen werden (siehe Punkt 3, Abschnitt 4).
2. Wenn nicht anders vereinbart, erfolgt die Lieferung entsprechend der Versandart, in der der Text der Auftragnehmerin zugegangen ist, im Allgemeinen per E-Mail. Auf Wunsch wird die Korrektur bzw. der erstellte Text auch als Papiausdruck zugesandt. Die Kosten dafür trägt der Auftraggeber. Daneben kann im Raum NRW auch eine persönliche Übergabe vereinbart werden. Auch hier werden zusätzliche Kosten berechnet.



TEXTBÜRO

Dr. Monika Schäfer-Strässer

3. Die Auftragnehmerin haftet nicht für den Versand, die Datenübertragung und eventuell hieraus resultierende Fehler. Eingangsbestätigungen der zu bearbeitenden bzw. bearbeiteten Fassung sind für beide Seiten verpflichtend. Der Auftraggeber ist für die Überprüfung der Vollständigkeit der übersandten Texte zuständig.
4. Alle Verpflichtungen von Seiten des Textbüros Dr. Schäfer-Strässer sind erfüllt, wenn die zu bearbeitenden bzw. zu erstellenden Texte entsprechend der vereinbarten Versandart in den Versand gegeben wurden. Die elektronische Lieferung gilt als erfolgt, wenn die Texte nachweisbar an den Auftraggeber abgeschickt wurden. Der Absendezeitpunkt ist bei jeder Versandart maßgeblich für die vereinbarte Lieferzeit.

V. Rechnung und Zahlungsbedingungen

1. Die von der Auftragnehmerin zugesagten Preise sind Endpreise, sie enthalten keine Mehrwertsteuer; diese wird aufgrund der Kleinunternehmerregelung (§ 19 UStG) auch nicht fällig.
2. Bei einem Auftragswert über 250,00 Euro ist die Auftragnehmerin berechtigt, einen Vorschuss von bis zu 30 Prozent des Gesamtpreises zu verlangen.

VI. Haftung der Auftragnehmerin

1. Die Auftragnehmerin haftet nur bei grob fahrlässigem oder vorsätzlichem Fehlverhalten und höchstens bis zur vereinbarten Auftragssumme. Eine Haftung der Auftragnehmerin für Folgeschäden, entgangenen Gewinn o. Ä. ist grundsätzlich ausgeschlossen.
2. Die Auftragnehmerin verpflichtet sich, die Bearbeitung mit größter Sorgfalt durchzuführen. Eine Garantie für Fehlerfreiheit ist ausgeschlossen. Für sachliche, fachliche oder inhaltliche Mängel, die die Auftragnehmerin nicht zu vertreten hat, wird keinerlei Haftung übernommen.
3. Die Auftragnehmerin haftet nicht für Schäden am Text oder dessen Verlust, egal welcher Ursache (etwa durch elektronische Datenübertragung, Viren- oder andere Schädlingsprogramme, Schäden oder Inkompatibilitäten in Hardware oder Software, höhere Gewalt, den Postweg, Dritte). In solchen Ausnahmefällen ist das Textbüro Dr. Schäfer-Strässer berechtigt, ganz oder teilweise vom Vertrag zurückzutreten.

4. Ferner haftet das Textbüro Dr. Schäfer-Strässer nicht für rechtswidrige Inhalte der zu bearbeitenden Texte (z. B. Verletzungen des Urheberrechts oder der Persönlichkeitsrechte Dritter). Werden der Auftragnehmerin solche Inhalte erst nach Abschluss des Vertrags bekannt, so hat sie das Recht, sofort vom Vertrag zurückzutreten. Die bis dahin erbrachten Leistungen zahlt der Auftraggeber in vollem Umfang.
5. Für Folgen, die sich aus der Weiterverwendung der bearbeiteten Texte ergeben oder ausbleiben, z. B. das zustande kommen von Arbeits- oder Verlagsverträgen, ist die Haftung ebenfalls ausgeschlossen.

VII. Vertraulichkeit

1. Die Auftragnehmerin verpflichtet sich, alle Daten streng vertraulich zu behandeln, sie nur zum Zweck der Korrektur bzw. Texterstellung zu verwenden und unter keinen Umständen an Dritte weiterzugeben. Das gilt auch über den Zeitraum der Bearbeitung hinaus auf unbestimmte Zeit.
2. Aufgrund der Kommunikation in elektronischer Form zwischen Auftragnehmerin und Auftraggeber kann eine vollständige Vertraulichkeit nicht garantiert werden. Es kann nicht vollständig ausgeschlossen werden, dass unbefugte Dritte auf übermittelte Texte in Netzwerken Zugriff nehmen. Die Auftragnehmerin übernimmt für solche Zugriffe und deren Folgen keine Haftung.

VIII. Schlussbestimmungen

1. Erfüllungsort ist der Geschäftssitz der Auftragnehmerin. Für die gesamte Rechtsbeziehung zwischen dem Textbüro Dr. Schäfer-Strässer und dem Auftraggeber gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland. Gerichtsstand für Streitigkeiten aus dem Vertragsverhältnis ist Gummersbach.
2. Sollten eine oder mehrere Klauseln dieses Vertrages rechtsunwirksam sein, berührt dies nicht die Rechtswirksamkeit der restlichen Klauseln. Vielmehr wird die rechtsunwirksame Klausel durch eine rechtswirksame Klausel ersetzt, die der unwirksamen Klausel rechtlich und wirtschaftlich am nächsten kommt.