



Allgemeine Geschäftsbedingungen

I. Geltungsbereich

1. Die allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) gelten für alle Leistungen und den gesamten Schriftverkehr zwischen dem Kunden (Auftraggeber) und der Lektorin Nadja Bobik (Auftragnehmerin).
2. Der Auftraggeber erkennt die AGB mit der Auftragserteilung an; sie gelten für die gesamte Dauer der Geschäftsverbindung. Abweichungen von den AGB, ergänzende Nebenabreden und Vereinbarungen bedürfen der Schriftform.

II. Angebot und Vertrag

1. Die Angebote von Nadja Bobik sind grundsätzlich freibleibend und unverbindlich. Das Angebot enthält Angaben über die Art der gewünschten Leistung (Korrektorat, Lektorat, Texterstellung u.a.) die Einzelpreise und ggf. den Gesamtpreis.
2. Ein Vertrag zwischen Auftraggeber und Auftragnehmerin kommt zustande, sobald der Auftraggeber der Auftragnehmerin einen Auftrag in schriftlicher Form - auch per E-Mail - erteilt und die Auftragnehmerin die Auftragsannahme, ebenfalls schriftlich, bestätigt hat. Gegenstand des Vertrages ist die zwischen Auftragnehmerin und Auftraggeber schriftlich spezifizierte Leistung.
3. Änderungen des Auftrags müssen gesondert vereinbart werden. Der ursprüngliche Kostenvoranschlag sowie die ehemals geplante Fertigstellungsfrist werden ggf. entsprechend angepasst.
4. Der Auftraggeber kann einen bereits erteilten Auftrag vor Fertigstellung schriftlich kündigen. Die Auftragnehmerin ist in diesem Fall berechtigt, dem Auftraggeber die bis zum Kündigungszeitpunkt erbrachten Teileleistungen in Rechnung zu stellen.
5. Die Auftragnehmerin verpflichtet sich im Rahmen eines mit dem Auftraggeber geschlossenen Werkvertrags im Sinne des § 1165 ABGB 2. zur Anfertigung eines Lektorats, Korrektorats bzw. zur Erstellung eines Textes und zur Überlassung einer Ausfertigung des Werkes an den Auftraggeber.
6. Die Auftragnehmerin behält sich vor, Aufträge auch ohne Angabe von Gründen abzulehnen. Ein Auftrag gilt erst dann als angenommen, wenn er durch die Auftragnehmerin schriftlich bestätigt wurde.

III. Bearbeitung

1. Grundlage für Textgestaltung und Korrektorat ist, soweit nichts anderes vereinbart wurde, die neueste Duden-Version.
2. Das Lektorat beinhaltet die Überprüfung von Inhalt und Ausdruck. Hierbei werden Kommentare in dem vom Auftraggeber zur Verfügung gestellten Word- oder PDF-Dokument vorgenommen, die der Kunde umsetzen kann. In ähnlicher Weise wird auch eine Bearbeitung von Dokumenten im Papyrus- oder Patchwork-Format angeboten.



3. Wenn nicht anders vereinbart, wird die Rechtschreibkorrektur sowie die Korrektur von Interpunktion und Grammatik direkt im zur Verfügung gestellten Textdokument durchgeführt.
4. Wünscht der Auftraggeber spezielle Schreibweisen und Sprachvarianten, die nicht korrigiert werden sollen, muss er die Auftragnehmerin davon in Kenntnis setzen.
5. Das Ziel der Leistungen der Auftragnehmerin ist die höchstmögliche Reduzierung aller vom Auftraggeber verursachten Fehler im Ausgangstext (Korrektorat) und Vorschläge zur Verbesserung von Verständlichkeit und Stil (Lektorat). Dies bedeutet, dass der Text des Auftraggebers geprüft wird und die Korrekturen/Vorschläge in einer für den Auftraggeber nachvollziehbaren Art und Weise gekennzeichnet werden.
6. Dem Auftraggeber ist bekannt und er erkennt es ausdrücklich an, dass eine hohe Fehlermenge im Ausgangstext sowie ein durch den Auftraggeber bewirkter Zeitdruck beim Lektorat/Korrektorat seitens der Auftragnehmerin das unter Punkt (5) genannte Ziel beeinträchtigen können, sodass nach Abschluss der Arbeiten immer noch ein gewisser Rest an Fehlern im Text verbleiben kann.
7. Die Lektorin hält insbesondere bei umfangreichen und komplizierten Aufträgen regelmäßig Kontakt zum Auftraggeber. Der Auftraggeber verpflichtet sich, bei Klarstellung und Beseitigung von missverständlichen Formulierungen im Ausgangstext bzw. für die Lektorin uneindeutigen Vorgaben für die Texterstellung behilflich zu sein.
8. Die Auftragnehmerin ist nicht verpflichtet, die ihr übertragenen Arbeiten persönlich vorzunehmen. Sie kann diese auch von unabhängigen Lektoren, Korrektoren bzw. Schreibdienstleistern vornehmen lassen. Diese werden von der Auftragnehmerin hinsichtlich ihrer Qualitäten geprüft. Im Falle der Übertragung auf einen Dritten entstehen ausschließlich vertragliche Beziehungen zwischen der Auftragnehmerin und dem Auftraggeber. Es entstehen keine Rechtsbeziehungen zwischen dem Unterauftragnehmer und dem Auftraggeber.

IV. Preise und Zahlungsbedingungen

1. Im Angebot zugesagte Preise sind für den Auftraggeber Endpreise, eine Mehrwertsteuer ist darin nicht enthalten und wird gemäß der Kleinunternehmerregelung nach § 6(1) 27 UstG auch nicht fällig.
2. Die Auftragnehmerin ist berechtigt, vor Auftragszusage einen Vorschuss auf den Gesamtpreis zu verlangen. Dies gilt insbesondere bei einem Auftragswert über 300 EUR. Hier wird eine Anzahlung von 30 % des voraussichtlichen Auftragswertes vor Beginn der Bearbeitung fällig.
3. Bei Vereinbarung von Teillieferungen sind die Teilbeträge für die jeweiligen Abschnitte im Voraus zu entrichten. Spätestens mit der letzten Teillieferung ist somit der gesamte Auftragswert zu begleichen.
4. Weicht der tatsächliche Umfang des zu bearbeitenden Textes von dem Umfang ab, den der Auftraggeber der Auftragnehmerin zum Zwecke einer Angebotserstellung genannt hat, ist die Auftragnehmerin an ihr Angebot nicht mehr gebunden. Nimmt sie den Auftrag dennoch an, kann sie für die Rechnungslegung den tatsächlichen Umfang zugrunde legen.
5. Das Honorar für die Bearbeitung wird sofort nach der Fertigstellung der beauftragten Leistung in Rechnung gestellt.
6. Der Auftraggeber kommt spätestens 4 Wochen nach Erhalt der Rechnung mit den entsprechenden gesetzlichen Folgen in Verzug.

V. Lieferfristen und -termine

1. Von der Auftragnehmerin zugesagte Lieferfristen sind grundsätzlich verbindlich. Ist ein Liefertermin absehbar nicht einzuhalten, verpflichtet sich die Auftragnehmerin, den Auftraggeber unverzüglich darüber zu informieren und einen neuen Termin vorzuschlagen. Der Auftraggeber hat im Falle einer von der Auftragnehmerin verschuldeten erheblichen



Terminüberschreitung das Recht, vom Auftrag zurückzutreten; Vergütungsansprüche seitens der Auftragnehmerin erlöschen in diesem Fall.

2. Die Lieferung gilt als vollzogen, sobald der bearbeitete bzw. erstellte Text per E-Mail von der Auftragnehmerin an den Auftraggeber abgeschickt wurde.
3. Die Auftragnehmerin haftet nicht für den Versand, die Datenübertragung und eventuell hieraus resultierende Fehler. Der Auftraggeber ist für die Überprüfung der Vollständigkeit der übersandten Texte zuständig.

VI. Höhere Gewalt

1. Im Falle höherer Gewalt, bei unvorhergesehenen technischen Problemen oder bei Krankheit ist die Auftragnehmerin berechtigt, für die Zeit der Behebung der Störung die Weiterarbeit zu unterbrechen. Vereinbarte Lieferfristen verlängern sich dabei entsprechend, ein Rücktrittsrecht für den Auftraggeber entsteht dadurch nicht.
2. Bei Verzögerungen von mehr als drei Wochen können beide Parteien vom Vertrag zurücktreten. Schadenersatzansprüche entstehen dadurch nicht. Der Auftraggeber hat der Auftragnehmerin Ersatz für bereits getätigte Aufwendungen bzw. Leistungen zu erstatten.
3. Als höhere Gewalt gilt der Eintritt unvorhersehbarer Hindernisse, die nachweislich die Möglichkeit der Auftragnehmerin, den Auftrag vereinbarungsgemäß zu erledigen, entscheidend beeinträchtigen.

VII. Erreichbarkeit

1. Der Auftraggeber ist verpflichtet, während der vereinbarten Bearbeitungszeit für die Auftragnehmerin per E-Mail erreichbar zu sein, falls Fragen oder Probleme auftreten. Ist der Auftraggeber für die Auftragnehmerin nicht erreichbar, kann die Auftragnehmerin die Weiterarbeit so lange einstellen, bis der Auftraggeber wieder erreichbar ist. Von der Auftragnehmerin zugesagte Lieferfristen werden in diesem Falle hinfällig. Daraus entstehende Verzögerungen, die die Auftragnehmerin nicht zu verantworten hat, berechtigen den Auftraggeber nicht, vom Vertrag zurückzutreten.

VIII. Vertraulichkeit

1. Die Auftragnehmerin verpflichtet sich, ihr vom Auftraggeber zur Verfügung gestellte Texte und sonstige Informationen vertraulich zu behandeln und Dritten - außer im Fall der Beauftragung eines Unterauftragnehmers - nicht zugänglich zu machen. Die Auftragnehmerin kann allerdings nicht garantieren, dass Daten bei der elektronischen Übermittlung nicht von Dritten eingesehen werden können. Die Auftragnehmerin kann dafür nicht verantwortlich gemacht werden.
2. Beauftragt die Auftragnehmerin einen Unterauftragnehmer mit der Ausführung der Leistung, verpflichtet sich die Auftragnehmerin, eine entsprechende Datenschutz- und Vertraulichkeitserklärung vom Unterauftragnehmer einzuholen.

IX. Mängel und Reklamationen

1. Die Auftragnehmerin ist verpflichtet, Texte für den Auftraggeber nach bestem Wissen und Gewissen und mit größtmöglicher Sorgfalt zu bearbeiten.
2. Dennoch ist meine Dienstleistung Optimierung, nicht Perfektionierung, deswegen ist es nicht auszuschließen, dass vereinzelt Fehler unentdeckt bleiben. Dies entbindet den Auftraggeber nicht von der Pflicht zur Zahlung des kompletten Rechnungsbetrages.
3. Mängel müssen innerhalb von 7 Kalendertagen, nachdem die Auftragnehmerin den bearbeiteten Text abgeschickt hat, schriftlich geltend gemacht werden. Danach gilt der Text als



- angenommen und Reklamationen sind ausgeschlossen. Mängel müssen vom Auftraggeber spezifiziert werden, ein allgemeiner Hinweis auf Mängel genügt nicht für eine Reklamation.
4. Der Auftraggeber hat im Fall von nachgewiesenen Mängeln das Recht auf kostenfreie Nachbesserung innerhalb einer angemessenen Frist. Es wird keine hundertprozentige Fehlerfreiheit garantiert. Ansprüche wegen Nichterfüllung, auf Schadenersatz oder wegen entgangenen Gewinns aufgrund von Mängeln sind ausgeschlossen.
 5. Wenn der Auftraggeber Vorschläge seitens der Auftragnehmerin zur Art und Weise des sprachlichen Ausdrucks (Stilistik) ablehnt, so ist dies als Grund für Reklamationen ausgeschlossen.

X. Haftung

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. Für sachliche, fachliche oder inhaltliche Mängel, die die Auftragnehmerin nicht zu vertreten hat, wird keinerlei Haftung übernommen.
3. Die Lektorin haftet nicht für Schäden am Text oder dessen Verlust, egal welcher Ursache (etwa durch elektronische Datenübertragung, Viren- oder andere Schadprogramme, Schäden oder Inkompatibilitäten in Hardware oder Software, höhere Gewalt, den Postweg, Dritte). In solchen Ausnahmefällen ist die Lektorin berechtigt, ganz oder teilweise vom Vertrag zurückzutreten.
4. Ferner haftet die Lektorin nicht für rechtswidrige Inhalte der zu bearbeitenden Texte (z. B. Verletzungen des Urheberrechts, der Persönlichkeitsrechte Dritter, Aufrufe zu Straftaten oder verfassungsfeindliche Äußerungen). Werden der Auftragnehmerin erst nach Abschluss des Vertrags solche Inhalte 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 erstellten bzw. bearbeiteten Texte ergeben oder ausbleiben (z. B. das Zustandekommen von Arbeits- oder Verlagsverträgen), ist die Haftung ebenfalls ausgeschlossen.
6. Die Auftragnehmerin haftet nicht für Schäden, Fehler oder Verzögerungen, die aufgrund der eingesetzten Software entstehen. Stellt die Auftragnehmerin bei Beginn der Auftragsausführung fest, dass der Auftrag aufgrund technischer Probleme mit überlassenen Textdateien (z. B. Formatierungsprobleme, Inkompatibilitäten usw.) nicht ausgeführt werden kann, hat sie den Auftraggeber darüber unverzüglich zu unterrichten. In diesem Fall können beide Seiten vom Vertrag zurücktreten und verfallen alle gegenseitigen Ansprüche, die sich aus der Beauftragung ergeben haben.

XI. Schlussbestimmungen

1. Erfüllungsort ist der Geschäftssitz der Auftragnehmerin. Für die gesamte Rechtsbeziehung zwischen Nadja Bobik und dem Auftraggeber gilt das Recht der Republik Österreich.
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.

©2018 Nadja Bobik

Allgemeine Geschäftsbedingungen Stand 23.05.2018