

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

(Stand: Januar2018)

Urheber- und Nutzungsrechte

1. Alle Texte und Konzepte unterliegen dem Urheberrechtsgesetz. Vorschläge des Auftraggebers oder seine sonstige Mitarbeit haben keinen Einfluss auf das Urheberrecht und begründen kein Miturheberrecht.
2. P. Katharina Thölken (im Folgenden Auftragnehmerin genannt) überträgt für von ihr erstellte Texte dem Auftraggeber die für den jeweiligen Zweck erforderlichen Nutzungsrechte. Soweit nichts anderes vereinbart ist, wird jeweils nur das einfache Nutzungsrecht übertragen. Zur Weitergabe der Nutzungsrechte an Dritte oder der Verwendung in anderen Medien bedarf es der schriftlichen Vereinbarung.
3. Der Auftraggeber versichert, dass er zur Verwendung aller übergebenen Vorlagen berechtigt ist, insbesondere die erforderlichen urheberrechtlichen Nutzungsrechte hat. Sollte er entgegen dieser Versicherung nicht zur Verwendung berechtigt sein, stellt der Auftraggeber die Auftragnehmerin von allen Ersatzansprüchen Dritter frei.
4. Werden von der Auftragnehmerin bearbeitete oder erstellte Texte veröffentlicht, so ist sie als Lektorin bzw. Urheberin an geeigneter Stelle zu nennen. Der Auftraggeber erklärt sich ferner damit einverstanden, dass das veröffentlichte Werk auf der Internetseite der Auftragnehmerin als Referenz aufgeführt wird.

Besonderheiten bei Lektorats- bzw. Korrektoratsaufträgen

1. Die Auftragnehmerin verpflichtet sich, Lektorat und Korrektorat so sorgfältig auszuführen, dass möglichst keine Unrichtigkeiten im Text verbleiben. Verbleiben dennoch nicht unerhebliche Mängel, so hat der Auftraggeber diese unter möglichst genauer Beschreibung innerhalb von 14 Tagen nach Erhalt der korrigierten Materialien zu reklamieren. Erfolgt innerhalb dieser Frist keine Reklamation, so gilt die Korrektur als genehmigt.
2. Die Auftragnehmerin korrigiert die ihr in Auftrag gegebenen Texte wahlweise nach alter oder neuer deutscher Rechtschreibung. Es bedarf einer gesonderten schriftlichen Vereinbarung, wenn bei einzelnen Wörtern eine vom Auftraggeber bewusst verwendete Abweichung von der Schreibweise entsprechend DUDEN (aktueller Stand) verwendet werden soll. Eine Liste der gewünschten Sonderformen hat der Auftraggeber der Auftragnehmerin rechtzeitig zu übermitteln.
3. Ein Lektorat umfasst ebenfalls eine weitgehende Prüfung hinsichtlich korrekter Rechtschreibung, Zeichensetzung und Grammatik (Korrektorat). Der Auftraggeber erkennt ausdrücklich an, dass eine Garantie für Fehlerfreiheit in diesem Bereich generell ausgeschlossen ist.
4. Da stilistische Überarbeitungen im Rahmen des Lektorats stark vom Sprachgefühl der Lektorin (Auftragnehmerin) abhängen, verstehen sie sich lediglich als Verbesserungsvorschläge und bedürfen der Prüfung/Akzeptanz durch den Auftraggeber. Eine Haftung für stilistische Korrekturen wird daher ausgeschlossen.

5. Die Überprüfung inhaltlicher und sachlicher Zusammenhänge gehört beim Lektorat wissenschaftlicher Studienarbeiten aus urheberrechtlichen Gründen nicht zum Leistungsumfang.

Abrechnungsverfahren

6. Wird im Rahmen eines Texterstellungs-Auftrages mehr als eine Korrekturphase benötigt, ist die Auftragnehmerin berechtigt, den zusätzlichen Zeitaufwand nach entsprechender Ankündigung gesondert abzurechnen. Hierfür gilt der bei Auftragsangebot angegebene Text-Stundensatz von 75,- €/Stunde, sofern kein anderer Projektsatz vereinbart wurde. Ansonsten gilt der vereinbarte Projektsatz.

7. Weitere Sonderleistungen wie die Umarbeitung oder Änderung von Textentwürfen, Texten und Slogans werden nach dem Zeitaufwand entsprechend dem Stundensatz gesondert berechnet. Vorschläge des Auftraggebers oder seine sonstige Mitarbeit haben keinen Einfluss auf die Höhe der Vergütung.

8. Sämtliche Preise verstehen sich als Nettopreise zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

9. Gelieferte Texte/Lektorate sowie gegebenenfalls ein Copyright an diesem bleiben bis zur vollständigen Bezahlung sämtlicher Forderungen Eigentum der Auftragnehmerin. Bis zu diesem Zeitpunkt hat der Auftraggeber kein Nutzungsrecht.

10. Es gilt der zum Zeitpunkt der Auftragserteilung vereinbarte Preis. Sofern von Seitenpreisen die Rede ist, handelt es sich dabei immer um eine redaktionsübliche Normseite von etwa 1500 bis 1600 Zeichen inkl. Leerzeichen und Fußnoten, wobei angefangene Seiten stets auf volle Seiten aufzurunden sind.

11. Rechnungen sind grundsätzlich sofort nach Erhalt ohne Abzug fällig. Anfallende Bankgebühren (z.B. für Auslandsschecks) sind gegebenenfalls vollständig vom Auftraggeber zu übernehmen.

12. Wenn und soweit Zahlungsverzug besteht, berechnet die Auftragnehmerin je Mahnschreiben als Aufwandsentschädigung eine angemessene Mahngebühr. Darüber hinaus behält sich die Auftragnehmerin rechtliche Schritte vor.

13. Tritt der Auftraggeber aus nicht von der Auftragnehmerin zu verantwortenden Gründen vor Lieferung der vereinbarten Leistung vom Auftrag zurück, so entsteht ihm eine Zahlungsverpflichtung gegenüber der Auftragnehmerin in Höhe des vollständigen Auftragswerts, es sei denn, der Auftraggeber erteilt einen gleichwertigen Ersatzauftrag.

Haftungsausschluss

14. Die Auftragnehmerin lässt vor der Veröffentlichung die von ihr erstellten Texte vom Auftraggeber auf sachliche und formale Richtigkeit überprüfen und genehmigen. Mit der Freigabe geht die Haftung für die sachliche und formale Richtigkeit der Texte auf den Auftraggeber über.

15. Die Auftragnehmerin übernimmt keine rechtliche Prüfung der Texte. Sie haftet nicht für die rechtliche Zulässigkeit und die markenrechtliche Eintragungsfähigkeit ihrer Arbeiten.

16. Die Auftragnehmerin haftet für Fehler in der werblichen Beratung nur bei eigener grober Fahrlässigkeit und Vorsatz. Von jeglicher Haftung ausgeschlossen sind jedoch Schäden durch entgangenen Gewinn. Die Haftung ist in jedem Fall begrenzt auf den Betrag des vereinbarten Honorars für den betreffenden Auftrag.

Beanstandungen sind vom Auftraggeber innerhalb einer Frist von 7 Kalendertagen nach Lieferung unter Angabe des Wortlauts der beanstandeten Textstelle(n) und mit detaillierter Begründung geltend zu machen.

Erfolgt diese Geltendmachung nicht oder zu spät, gilt die Leistung als akzeptiert. Bei berechtigten Reklamationen ist der Auftragnehmerin eine angemessene Frist zur Nachbesserung einzuräumen. Nur wenn diese Nachbesserung nicht erbracht werden kann, besteht Anspruch auf angemessene Minderung des vereinbarten Honorars.

17. Im Angebot enthaltene grafische, musikalische oder drucktechnische Leistungen unterliegen den AGB des entsprechenden Dienstleisters. Fremdaufträge erteilt die Auftragnehmerin je nach Vereinbarung im eigenen oder im Namen des Auftraggebers.

18. Die Auftragnehmerin ist stets bemüht, Terminzusagen pünktlich und zuverlässig einzuhalten. Für Verzögerungen durch höhere Gewalt übernimmt die Auftragnehmerin keine Haftung. Bei durch die Auftragnehmerin zu vertretendem Leistungsverzug ist der Auftraggeber nach Setzung einer angemessenen Nachfrist zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt. In diesem Fall verzichtet der Auftraggeber gleichzeitig auf sämtliche Nutzungsrechte an den von der Auftragnehmerin bis zu diesem Zeitpunkt für ihn erbrachten Leistungen.

19. Daten des Auftraggebers (Namen, Adressen usw.) werden von der Auftragnehmerin lediglich zum internen Gebrauch gespeichert und nicht an Dritte weitergegeben. Die Auftragnehmerin haftet jedoch nicht für Daten des Auftraggebers, die sich Dritte durch widerrechtliche Handlungen angeeignet haben.

20. Alle vom Auftraggeber gelieferten Texte und Unterlagen werden vertraulich behandelt und die Auftragnehmerin verpflichtet sich, Stillschweigen über alle Tatsachen zu bewahren, die ihr im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit für den Auftraggeber bekannt werden. Die elektronische Übermittlung von Texten und Daten sowie gegebenenfalls weitere Kommunikation in elektronischer Form zwischen dem Auftraggeber und der Auftragnehmerin oder einem von ihr beauftragten selbstständigen Lektor erfolgt jedoch auf Gefahr des Auftraggebers. Absoluten Schutz elektronisch übermittelter Daten und Informationen kann die Auftragnehmerin nicht gewährleisten, da nicht auszuschließen ist, dass Unbefugte sich auf elektronischem Wege auf die übermittelten Texte und Daten Zugriff verschaffen.

P. Katharina Thölken

Gymnasialstraße 3
53545 Linz

Fon: 0 26 44 – 9 45 9 27 9
Fax: 0 32 12 - 1 45 20 72

p.k.thoelken@atemwort.de
www.atemwort.de

USt-IdNr.: DE814717705

21. Abgelieferte Arbeiten und Leistungen sowie sämtliche sonstige Tätigkeiten gelten als abgenommen, wenn der Auftraggeber sie in irgendeiner Weise verwendet, die Rechnung bezahlt oder die Abnahme erklärt. Erfolgt keine Abnahme, so gelten die abgelieferten Arbeiten und Leistungen nach einer Frist von acht Tagen als freigegeben.

P. Katharina Thölken

Gymnasialstraße 3
53545 Linz

Fon: 0 26 44 – 9 45 9 27 9
Fax: 0 32 12 - 1 45 20 72

p.k.thoelken@atemwort.de
www.atemwort.de

USt-IdNr.: DE814717705

Sonstiges

22. Die Unwirksamkeit einer der vorstehenden Bedingungen berührt die Geltung der übrigen Bestimmungen nicht.

23. Als Erfüllungsort und Gerichtsstand für Rechtsstreitigkeiten wird der Geschäftssitz der Auftragnehmerin, Linz, vereinbart.

24. Mit der Auftragserteilung bestätigt der Auftraggeber, dass er die vorstehenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen zur Kenntnis genommen hat und akzeptiert.