

§ 1 Allgemeines/Geltungsbereich

1. Die Geschäftsbedingungen gelten für alle Geschäftsbeziehungen zwischen dem Korrektorat Jennifer Häusler, vertreten durch Jennifer Häusler, und dem Auftraggeber.
2. Das Korrektorat Jennifer Häusler, im Nachfolgenden Auftragnehmer genannt, erbringt Textkorrektur- und Übersetzungsdienstleistungen für Privatpersonen und Unternehmer, im Nachfolgenden Auftraggeber genannt. Vertragsgegenstand ist die im jeweiligen Angebot vom Auftragnehmer beschriebene Leistung.

§ 2 Zustandekommen des Vertrags

1. 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. Abweichende Geschäftsbedingungen des Auftraggebers werden nicht anerkannt bzw. Bestandteil des Vertrags, es sei denn, diesen wird ausdrücklich schriftlich vor Auftragsannahme zugestimmt.
2. Das Angebot zur Durchführung eines Korrektorats und/oder einer Übersetzung ist bis zur Auftragsbestätigung durch den Auftragnehmer freibleibend.
3. Der Vertrag gilt als geschlossen, sobald der der zu korrigierende und/oder übersetzende Text beim Auftragnehmer vollständig eingegangen ist und der Auftragnehmer den Auftrag angenommen und schriftlich bestätigt hat.

§ 3 Widerruf

1. Der Auftraggeber hat das Recht, den Vertrag binnen 14 Tagen zu widerrufen. Die Widerrufsfrist beginnt mit dem Vertragsabschluss und erlischt nach 14 Tagen oder vorzeitig mit vollständiger Erbringung der Dienstleistung durch den Auftragnehmer, sofern der Auftraggeber im Zuge der Auftragserteilung seine ausdrückliche Zustimmung zum Beginn der Ausführung des Korrektorats/der Übersetzungen vor Ablauf der Widerrufsfrist erteilt hat.
2. Widerruft der Auftraggeber den Vertrag vor der vollständigen Erbringung der vereinbarten Dienstleistung durch den Auftragnehmer, schuldet er dem Auftragnehmer Wertersatz für die bis zum Zeitpunkt des Widerrufs erbrachten Teilleistungen und angefallenen Kosten, mindestens jedoch 30 % des vereinbarten bzw. zu erwartenden Auftragswertes.

§ 4 Art und Umfang der Leistung

1. Das Korrektorat umfasst grundsätzlich die Überprüfung des Textes auf sprachliche Richtigkeit. Die Überprüfung umfasst insbesondere die Rechtschreibung, Zeichensetzung und Grammatik. Grundlage hierfür sind die aktuell geltenden Regeln der aktuellen Version des Dudens. Wünscht der Auftraggeber vom Regelwerk abweichende Schreibweisen für einzelne Begriffe, so hat er dem Auftragnehmer vor Vertragsabschluss eine Liste der abweichenden Schreibweisen zu übersenden. Der Inhalt von Texten wird nicht auf Richtigkeit überprüft.
2. Nach erfolgreicher Rücksprache mit dem Auftragnehmer können zusätzlich auch kleine Übersetzungen aus dem Englischen ins Deutsche ausgeführt werden.
3. Bei der Korrektur von Webseiten können diese nach Vereinbarung auch auf die korrekte Verlinkung auf Subpages, die einheitliche Anwendung einer Sprache und Währung oder andere Fehler überprüft werden. Der Umfang der Leistungen wird in der Auftragsbestätigung festgehalten.

4. Die Texte werden grundsätzlich im Liefermedium korrigiert, d. h., erfolgt die Lieferung digital, wird der Text im digitalen Dokument korrigiert/bearbeitet. Erfolgt die Lieferung auf dem Postwege, wird die Korrektur entsprechend den Korrekturzeichenregelungen auf der Papiervorlage durchgeführt, es sei denn, der Auftraggeber wünscht eine digitale Korrektur.

§ 5 Lieferung/Rücksendung der korrigierten Texte

1. Der Rückversand der korrigierten Texte erfolgt nach Abschluss des Korrektorats wie vereinbart in Papierform oder in digitaler Form.
2. Im Falle eines Widerrufs erhält der Auftraggeber die bis dahin getätigten Korrekturen in Papier- oder digitaler Form zurück und trägt im Falle des Papierversands auch bei nicht erfolgter Korrektur die Rückversandkosten.
3. Der Auftragnehmer übernimmt keine Haftung für eine erfolgreiche Vermittlung oder Übersendung der versandten korrigierten Texte. Alle Verpflichtungen sind erfüllt, sobald die korrigierten Texte je nach vereinbarter Versandart in den Versand gegeben worden sind. Der Versand auf elektronischem Weg erfolgt auf alleinige Gefahr des Auftraggebers.
4. Bei elektronischer Übersendung der korrigierten Texte ist der Auftraggeber für eine endgültige Überprüfung der übertragenen Texte und Dateien verantwortlich. Eine Haftung für Schäden aufgrund von Übertragungsfehlern und elektronischen Viren wird ausdrücklich ausgeschlossen.

§ 6 Haftung für Mängel/Mitwirkungspflichten des Auftraggebers

1. Der Auftragnehmer haftet grundsätzlich nicht für Mängel, die auf Versäumnisse, unvollständige bzw. unleserliche Vorlagen des Auftraggebers sowie auf eine unklare oder unvollständige Auftragserteilung zurückzuführen sind.
2. Grundsätzlich haftet der Auftragnehmer nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit, nicht jedoch bei Leistungsverzögerungen aufgrund von Betriebsstörungen, höherer Gewalt, technischen Fehlern oder bei Verlust von Dokumenten auf dem Postweg. Der Auftragnehmer haftet nicht für mittelbare Schäden, die durch eine fehlerhafte Korrektur beim Auftraggeber entstehen. Der Auftragnehmer haftet maximal nur bis zur Höhe des Auftragshonorars.
3. Der Auftragnehmer korrigiert den Text nach bestem Wissen und Gewissen und verpflichtet sich zur sorgfältigen Korrektur des Textes mit dem Ziel einer größtmöglichen Reduzierung aller Fehler im Ausgangstext. Unbesehen davon gilt die Leistung des Korrektorats auch dann noch als erfolgreich erbracht, wenn nach Abschluss der Korrekturen durchschnittlich nicht mehr als zwei Fehler (Rechtschreibung, Zeichensetzung und Grammatik) auf vier Normseiten nachweisbar sind (eine Normseite entspricht 1500 Zeichen inklusive Leerzeichen, maßgeblich für die Berechnung ist immer die gesamte korrigierte Textmenge).
4. Liegt das Fehleraufkommen des Ausgangstextes schon bei durchschnittlich mehr als zehn Fehlern pro zu korrigierender Normseite, so gilt die Leistung des Auftragnehmers auch dann noch als erfolgreich erbracht, wenn nach Abschluss des Korrektorats nicht mehr als durchschnittlich zwei Fehler auf drei Normseiten nachweisbar sind (eine Normseite entspricht 1500 Zeichen inklusive Leerzeichen, maßgeblich für die Berechnung ist immer die gesamte korrigierte Textmenge).
5. Verbleiben dennoch nicht unerhebliche Fehler im Text und übersteigen sie das in § 6 Abs. 3 u. 4 beschriebene Maß, so hat der Auftraggeber sie innerhalb einer Frist von zehn Kalendertagen nach Versand des korrigierten Textes durch den Auftragnehmer unter Angabe der zu korrigierenden Textstellen und mit entsprechender Beschreibung ohne eigene Änderungen im Text in der Form zu reklamieren, dass der Auftragnehmer die Berechtigung des Einwandes nachvollziehen kann. Erfolgt innerhalb dieser Frist keine Reklamation, so gilt die Korrektur bzw. Leistung als genehmigt.

6. Erfolgt eine Reklamation innerhalb dieser Frist, hat der Auftraggeber dem Auftragnehmer eine angemessene Frist zur Nacherfüllung zu setzen. Kann die Nacherfüllung nicht erbracht werden, so wird dem Auftraggeber eine angemessene Minderung des vereinbarten Honorars gewährt.

§ 7 Vertraulichkeit

1. Der Auftragnehmer sichert die Wahrung der Vertraulichkeit über den Inhalt der Texte und bei der Korrektur bekannt werdende Geschäftsvorgänge zu.
2. Bei der elektronischen Kommunikation kann die Vertraulichkeit nicht vollständig garantiert werden, da es nicht auszuschließen ist, dass Dritte sich unbefugt Zugriff auf die elektronisch übermittelten Informationen verschaffen.
3. Der Auftragnehmer ist berechtigt, eine Sicherungskopie des unbearbeiteten und des korrigierten Textes aufzubewahren. Sollte dies der Auftraggeber ausdrücklich nicht wünschen, hat er den Auftragnehmer schriftlich darüber zu informieren.

§ 8 Rechnungsstellung

1. Der Auftragnehmer sendet nach Fertigstellung der Dienstleistung die Rechnung per E-Mail an den Auftraggeber. Auf ausdrücklichen Wunsch des Auftraggebers ist auch eine Papierrechnung per Postversand möglich.
2. Aufgrund der Kleinunternehmerregelung gemäß § 19 Abs. 1 UStG wird keine Umsatzsteuer in der Rechnung berechnet und ausgewiesen.
3. Die Zahlung der Rechnung ist innerhalb von zehn Tagen ab Rechnungsdatum ohne Abzug fällig. Nach Ablauf der zehn Tage gerät der Auftraggeber automatisch ohne gesonderten Hinweis in Verzug. Mit Verzugseintritt fallen Verzugszinsen gemäß § 288 BGB an. Für etwaige Mahnungen berechnet der Auftragnehmer jeweils eine Mahngebühr i. H. v. 5,00 Euro.
4. Bei umfangreichen oder mehreren Aufträgen eines Auftraggebers kann der Auftragnehmer eine Anzahlung verlangen.

§ 9 Schlussbestimmungen

1. Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland.
2. Gerichtsstand ist der Sitz des Korrektorats, derzeit Tostedt.
3. Alle Änderungen und Ergänzungen dieser allgemeinen Geschäftsbedingungen müssen schriftlich erfolgen.