

I. Allgemeines

Die allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) gelten für den gesamten Geschäftsverkehr mit den Kundinnen und Kunden von Nikola Langreiter/ Wortstellerei, nachfolgend Auftragnehmerin genannt. Die AGB werden von der Kundin/dem Kunden, nachfolgend AuftraggeberInnen, durch die Auftragserteilung anerkannt und gelten für die Dauer der Geschäftsbeziehungen sowie für jeden einzelnen Auftrag.

II. Vertragsschluss und Leistung

- (1) Der Vertrag zwischen den AuftraggeberInnen und der Auftragnehmerin kommt zustande, wenn die Auftragnehmerin den Eingang des zu bearbeitenden Textes/der zu bearbeitenden Unterlagen schriftlich bestätigt hat. Der Schriftform genügt die Übermittlung per E-Mail.
- (2) Die Auftragnehmerin bietet folgende Dienstleistungen an: die Überprüfung von Texten/Vorlagen hinsichtlich Rechtschreibung, Zeichensetzung und Grammatik (Korrektorat) und zusätzlich zu diesem Korrektorat die Überprüfung von Verständlichkeit und Stil (Lektorat) sowie zusätzlich zum Lektorat die Überprüfung von Textstruktur und Argumentation (Redaktion); außerdem Übersetzung vom Englischen ins Deutsche sowie Texterstellung und Interviewführung.
- (3) Das Ziel der Leistungen der Auftragnehmerin ist die höchstmögliche Reduzierung aller Fehler im Ausgangstext (Korrektorat) und Vorschläge zur Verbesserung von Verständlichkeit und Stil (Lektorat) bzw. darüber hinaus von Textstruktur und Argumentation (Redaktion). Der Text der AuftraggeberInnen wird wie beschrieben überprüft, die Korrekturen/Vorschläge werden in nachvollziehbarer Art und Weise gekennzeichnet.
- (4) Die Auftragnehmerin ist nicht verpflichtet, Aufträge persönlich auszuführen; sie kann Arbeiten auch an Dritte delegieren. Vertragliche Beziehungen bestehen auch dann ausschließlich zwischen der Auftragnehmerin und den AuftraggeberInnen.

III. Mitwirkungspflichten der AuftraggeberInnen

- (1) Die AuftraggeberInnen verpflichten sich mitzuteilen, wofür sie den korrigierten Text verwenden werden. Soll eine bestimmte Terminologie zum Einsatz kommen, muss dies der Auftragnehmerin, bei gleichzeitigem Übermitteln der erforderlichen Unterlagen, schriftlich bekannt gegeben werden.
Besondere Schreibweisen, die vom jeweils aktuellen Rechtschreib-Duden abweichen und nicht korrigiert werden sollen, bedürfen einer gesonderten schriftlichen Vereinbarung seitens der AuftraggeberInnen.
- (2) Sofern die AuftraggeberInnen diesen Informations- und Mitwirkungspflichten nicht nachkommen, kann nach Ausführung des Auftrages nicht mehr geltend gemacht werden, dass die Auftragnehmerin den Auftrag nicht entsprechend ausgeführt habe.
- (3) Die zur Verfügung gestellten Ausgangstexte und Unterlagen müssen vollständig und leserlich zur Verfügung gestellt werden.

IV. Preise und Zahlung

- (1) Preise werden individuell in schriftlicher Form vereinbart.
- (2) Nach Abschluss der Dienstleistung wird die gesamte Arbeit in Rechnung gestellt. Bei umfangreicheren Aufträgen stellt die Auftragnehmerin ein Drittel des zu erwartenden Auftragswerts sofort fällig und ein weiteres Drittel sobald die Leistung zur Hälfte erbracht ist. Der Restbetrag wird nach Abschluss der Arbeit in Rechnung gestellt.
- (4) Säumige AuftraggeberInnen kommen vier Wochen nach Erhalt der Rechnung mit den entsprechenden gesetzlichen Folgen in Verzug.

V. Lieferung

- (1) Lieferfristen werden mit den AuftraggeberInnen vereinbart; sie stellen nach bestem Wissen ermittelte, voraussichtliche Liefertermine dar. Ist das Lieferdatum ein wesentlicher Bestandteil des Auftrages, so geben die AuftraggeberInnen dies im Vorhinein ausdrücklich schriftlich bekannt.
- (2) Voraussetzung für das Einhalten der vereinbarten Lieferfrist ist der rechtzeitige Erhalt sämtlicher Unterlagen (Ausgangstext und alle erforderlichen weiteren Materialien und Informationen) sowie das Einhalten der Verpflichtungen nach III. Werden diese Voraussetzungen nicht rechtzeitig erfüllt, verlängert sich die Lieferfrist angemessen.
- (3) Die Nichteinhaltung der Lieferfrist berechtigt die AuftraggeberInnen nur dann zum Rücktritt vom Vertrag, wenn die Lieferfrist als absolute Ausschlussfrist schriftlich vereinbart worden ist.
- (4) Wenn nichts anderes vereinbart ist, erfolgt die Lieferung entsprechend der Versandart, in der der Text der Auftragnehmerin zugegangen ist (bevorzugt via E-Mail). Lieferungen gelten als erfolgt, sobald die Daten nachweisbar an die durch die AuftraggeberInnen bekannt gegebene Adresse gesandt wurden (E-Mail-Sendeprotokoll oder Postbeleg).

- (5) Die mit der Übermittlung verbundenen Risiken tragen die AuftraggeberInnen.

VI. Höhere Gewalt

Für den Fall der höheren Gewalt hat die Auftragnehmerin die AuftraggeberInnen unverzüglich zu benachrichtigen. Höhere Gewalt berechtigt sowohl die Auftragnehmerin als auch die AuftraggeberInnen, vom Vertrag zurückzutreten. Die AuftraggeberInnen haben jedoch der Auftragnehmerin Ersatz für bereits getätigte Aufwendungen bzw. Leistungen zu erstatten.

Als höhere Gewalt gilt der Eintritt unvorhersehbarer Hindernisse, die die Möglichkeit der Auftragnehmerin, den Auftrag vereinbarungsgemäß zu erledigen, nachweislich entscheidend beeinträchtigen.

VII. Mängelhaftung

- (1) Die Auftragnehmerin verpflichtet sich, sämtliche Arbeitsschritte sorgfältig auszuführen und möglichst fehlerfreie Texte zu liefern. Für sachliche, fachliche oder inhaltliche Mängel, die die Auftragnehmerin nicht zu vertreten hat, wird keinerlei Haftung übernommen. Die Auftragnehmerin haftet nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit.
- (2) Ein nach Auffassung der AuftraggeberInnen mangelhaft erfüllter Auftrag ist umgehend, spätestens jedoch innerhalb von 14 Tagen, schriftlich gegenüber der Auftragnehmerin zu reklamieren. Die Frist beginnt mit dem Ablauf des Tages, an dem das Werk den AuftraggeberInnen zugegangen ist. Erfolgt innerhalb dieser Frist kein schriftlicher detaillierter Einwand, so gilt der Auftrag als vertragsgemäß durchgeführt.
- (3) Sofern sich trotz der zugesicherten Sorgfalt ein Mangel zeigen sollte und dieser nicht als unwesentlich anzusehen ist, verpflichtet sich die Auftragnehmerin, den gesamten Text innerhalb einer angemessenen Frist nachzuprüfen. Ein Mangel ist dann wesentlich, wenn sich auf fünf Seiten (zu 30 Zeilen á 60 Anschlägen) durchschnittlich ein Fehler befindet.
- (4) Die Mängelhaftung ist ausgeschlossen, wenn die AuftraggeberInnen ihren Mitwirkungspflichten nicht nachkommen.
- (5) Lehnen die AuftraggeberInnen Vorschläge bzgl. des durchgeführten Lektorats (Verständlichkeit, Stil usw.) ab, ist das als Reklamationsgrund ausgeschlossen.

VIII. Schadensersatz

- (1) Eine Schadensersatzpflicht tritt nur ein, wenn der Schaden durch ein vorsätzliches oder grob fahrlässiges Handeln der Auftragnehmerin verursacht worden ist. Eine Haftung für entgangenen Gewinn und Folgeschäden o. Ä. wird ausgeschlossen.
- (2) Sofern die Auftragnehmerin eine Haftpflichtversicherung für Vermögensschäden abgeschlossen hat, so sind Schadensersatzansprüche der Höhe nach auf den Betrag begrenzt, welchen die Versicherung im konkreten Fall ersetzt.

- (3) Die Auftragnehmerin haftet nicht für Schäden am Text oder dessen Verlust, egal aus welcher Ursache (bspw. durch elektronische Datenübertragung, Viren und andere Schädlingsprogramme, Schäden oder Inkompatibilität in Hard- oder Software, den Postweg usw.).
- (4) Ferner haftet die Auftragnehmerin nicht für rechtswidrige Inhalte der zu bearbeitenden Texte (bspw. Verletzung des Urheberrechts, der Persönlichkeitsrechte Dritter, Straftaten oder verfassungsfeindliche Äußerungen). Sieht sich die Auftragnehmerin erst nach Abschluss des Vertrages mit solchen Inhalten konfrontiert, so hat sie das Recht, sofort vom Vertrag zurückzutreten. Die bis dahin erbrachten Leistungen zahlen die AuftraggeberInnen im vollen Umfang.

IX. Verschwiegenheitspflicht

Die Auftragnehmerin ist zur Verschwiegenheit verpflichtet. Sie sichert die Wahrung der Vertraulichkeit über den Inhalt der Texte zu. Sofern die vereinbarten Leistungen nicht von ihr selbst, sondern durch beauftragte Dritte erbracht werden, so sind auch diese zur Verschwiegenheit verpflichtet worden. Für die Nichteinhaltung dieser Verpflichtung durch die Beauftragten haftet die Auftragnehmerin nicht. Eine absolute Vertraulichkeit kann, insbesondere durch die Kommunikation via E-Mail nicht garantiert werden. Die Auftragnehmerin oder von ihr beauftragte Dritte haften diesbezüglich nicht. Im Interesse der AuftraggeberInnen ist die Auftragnehmerin oder von ihr beauftragte Dritte berechtigt, aber nicht verpflichtet, Sicherungskopien des Ausgangs- und Zieltextes anzulegen und aufzubewahren.

X. Schlussbestimmungen

Die AuftraggeberInnen teilen der Auftragnehmerin alle Änderungen und Ergänzungen, die sich auf die Durchführung der Leistungen (z. B. Umzug, Änderung der E-Mail-Adresse) und auf das Vertragsverhältnis (Namensänderung) auswirken, unverzüglich schriftlich unter der Anschrift Nikola Langreiter, Bruggerwiesen 16/23, 6890 Lustenau, Österreich oder per E-Mail an n.langreiter@wortstellerei mit. Für das Vertragsverhältnis zwischen der Auftragnehmerin und den AuftraggeberInnen gilt österreichisches Rechts. Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Dornbirn.