

- ◆ Werbe-Lektorat
- ◆ Text-Optimierung
- ◆ Text-Beratung

Online-Redakteurin und Text-Expertin  
Hornwiesenstraße 19 ◆ 73079 Süßen  
Telefon: +49 7162 5048449  
Fax: +49 7162 504538  
E-Mail: buero@buerotext.com  
Internet: <http://www.buerotext.com>  
USt.-IdNr.: DE249399597

---

## **Allgemeine Geschäftsbedingungen Werbe-Lektorat (Korrektorat/Text-Korrektur), Text-Optimierung**

### **§ 1 Geltungsbereich**

1.

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) gelten für alle Leistungen und den gesamten Schriftverkehr zwischen dem Kunden/Auftraggeber und BüroText, Cornelia Nagel (Auftragnehmerin). Der Kunde/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.

### **§ 2 Auftragserteilung**

1.

Grundlage für den Vertragsabschluss ist ein Angebot der Auftragnehmerin. Alle Angebote sind freibleibend, sofern sie nicht ausdrücklich verbindlich zugesichert werden.

2.

Änderungen des Auftrags sind gesondert zu vereinbaren. Das ursprüngliche Angebot sowie der ehemals vereinbarte Liefertermin werden gegebenenfalls entsprechend geändert.

3.

Der Auftrag gilt als erteilt, wenn eine schriftliche Bestätigung durch den Kunde/Auftraggeber bei der Auftragnehmerin eingegangen ist. Dabei genügt die Rücksendung per Fax. Der Auftrag gilt als angenommen, wenn eine schriftliche Auftragsbestätigung von der Auftragnehmerin beim Kunde/Auftraggeber vorliegt.

4.

Der Kunde/Auftraggeber kann einen erteilten und von der Auftragnehmerin angenommenen Auftrag vor Fertigstellung der Bearbeitung kündigen. Die Auftragnehmerin ist in diesem Fall berechtigt, dem Kunde/Auftraggeber die bis zum Kündigungszeitpunkt erbrachten Leistungen in Rechnung zu stellen.

### **§ 3 Bearbeitung**

1.

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

2.

Die Bearbeitung der Texte durch die Auftragnehmerin erfolgt auf der Basis der amtlichen Rechtschreibregeln, gemäß sie der Duden bzw. entsprechende Fachwörterbücher in der bei Vertragsabschluss jeweils aktuellen Fassung vorgeben. Eine Prüfung der Texte auf inhaltliche Richtigkeit hinsichtlich Plausibilität, Zahlen, Fakten, Eigennamen etc. kann nicht gewährleistet werden. Der Kunde/Auftraggeber erkennt zusätzlich und ausdrücklich an, dass eine hohe Fehlermenge im Ausgangstext (wie beispielsweise mehr als zehn Fehler pro Seite) sowie ein durch den Kunden/Auftraggeber bewirkter hoher Termin-/Zeitdruck beim Korrigieren seitens der Auftragnehmerin das Erreichen des Ziels beeinträchtigen kann, sodass auch nach Abschluss des Korrektorats/der Text-Optimierung immer noch ein gewisser Rest an Fehlern verbleiben kann. Bei sich ständig wiederholenden Fehlern ist eine einmalige Anmerkung durch die Auftragnehmerin ausreichend. Für die Umrechnung von Zahlen, Maßen, Währungen und dergleichen wird keine Haftung übernommen.

---

- ◆ Werbe-Lektorat
- ◆ Text-Optimierung
- ◆ Text-Beratung

Online-Redakteurin und Text-Expertin  
Hornwiesenstraße 19 ◆ 73079 Sülzen  
Telefon: +49 7162 5048449  
Fax: +49 7162 504538  
E-Mail: buero@buerotext.com  
Internet: <http://www.buerotext.com>  
USt.-IdNr.: DE249399597

---

Da stilistische Überarbeitungen stark vom Sprachgefühl des Lektors/Korrektors abhängen, verstehen sie sich lediglich als Verbesserungsvorschläge und bedürfen der Prüfung durch den Kunden/Auftraggeber.

3.

Wenn nicht anders vereinbart, werden die Text-Korrekturen bzw. die Text-Optimierung bei Word-, PDF-Dokumenten direkt in der Datei durchgeführt. Korrekturen in Papiervorlagen werden von der Auftragnehmerin entsprechend den üblichen DIN-Korrekturzeichen ausgeführt.

4.

Grundlage der Korrekturen ist die aktuelle Ausgabe des Rechtschreib-DUDEN (26. Auflage). Sofern der Kunde/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.

5.

Die Auftragnehmerin hält insbesondere bei umfangreichen und komplizierten Aufträgen regelmäßig Kontakt zum Kunde/Auftraggeber. Der Kunde/Auftraggeber verpflichtet sich, für die Klarstellung und Beseitigung von missverständlichen Formulierungen im Ausgangstext bzw. bei für die Auftragnehmerin unklaren Vorgaben, behilflich zu sein.

6.

Ist ein Liefertermin absehbar nicht einzuhalten (z. B. durch plötzliche Krankheit der Auftragnehmerin), verpflichtet sich die Auftragnehmerin, den Kunde/Auftraggeber unverzüglich darüber zu informieren und einen neuen Termin vorzuschlagen. Der Kunde/Auftraggeber hat im Falle einer von der Auftragnehmerin verschuldeten erheblichen Terminüberschreitung das Recht, vom Auftrag zurückzutreten. Die Auftragnehmerin verliert damit den Anspruch auf ihr Honorar für diejenigen Leistungen, die nach der Kündigung nicht mehr erbracht werden konnten. Die vor der Kündigung erbrachten Leistungen werden dem Kunde/Auftraggeber von der Auftragnehmerin in Rechnung gestellt. Dem Kunden/Auftraggeber steht jedoch wegen Nichteinhaltung von Fristen oder Terminen kein Anspruch auf Schadensersatz wegen Nichterfüllung oder sonstiger Art und Weise zu.

#### **§ 4 Lieferung**

1.

Die Auftragnehmerin ist um strikte Einhaltung festgesetzter Termine bemüht. Verzögerungen können jedoch nicht ausgeschlossen werden. Ist kein konkreter Termin vereinbart, ist der Auftrag in einem angemessenen Zeitraum zu erfüllen. In diesem Fall haftete die Auftragnehmerin nicht für Schäden, die dem Kunden/Auftraggeber oder einem Dritten durch Fristversäumnis entstehen.

2.

Liefer- und Leistungsverzögerungen aufgrund höherer Gewalt und aufgrund von Ereignissen, die der Auftragnehmerin die Auftragsdurchführung erschweren oder unmöglich machen (wie z. B. Streik, Aussperrung etc.) hat die Auftragnehmerin auch bei verbindlich vereinbarten Fristen und Terminen nicht zu vertreten. Sie berechtigen die Auftragnehmerin, die Durchführung des Auftrages um die Dauer der Behinderung plus einer angemessenen Fristverlängerung nach hinten zu verschieben, oder wegen des noch nicht erfüllten Teils ganz oder teilweise vom Vertrag zurückzutreten. Dauert die Behinderung länger als einen Monat, so ist der Kunde/Auftraggeber nach angemessener Nachfristsetzung berechtigt, hinsichtlich des noch nicht erfüllten Teils vom Vertrag zurückzutreten. Bei Verlängerung der Lieferzeit oder

---

- ◆ Werbe-Lektorat
- ◆ Text-Optimierung
- ◆ Text-Beratung

Befreiung von der Verpflichtung der Auftragnehmerin sind Ansprüche des Kunden/Auftraggebers auf Schadenersatz ausgeschlossen.

3.

Bedarf es zur weiteren Auftragsbearbeitung einer Mitwirkungspflicht des Kunden/Auftraggebers (z. B. Zusendung von weiterem Textmaterial), hat der Kunde/Auftraggeber dies unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb der ihm hierfür von der Auftraggeberin gesetzten Frist – in der Regel von 2 Werktagen – ohne weitere Aufforderung nachzukommen. Kommt der Kunde/Auftraggeber dieser Verpflichtung nicht oder nicht fristgerecht nach, verschiebt sich die von der Auftragnehmerin vertraglich geschuldete Leistungs- bzw. Lieferfrist jeweils um die von dem Kunden/Auftraggeber überschrittene Zeitspanne zur Mitwirkung. Im Falle der endgültigen Verweigerung seiner Mitwirkung steht der Auftragnehmerin das Recht zu, sämtliche bisherige Kosten abzurechnen und die weitere Ausführung des Auftrages zu verweigern. Die Mitwirkung gilt als endgültig verweigert, wenn nach Ablauf einer weiteren durch die Auftragnehmerin gesetzten Frist keine Reaktion des Kunden/Auftraggebers erfolgt. Über diese Rechtswirkung hat die Auftragnehmerin den Kunden/Auftraggeber gesondert hinzuweisen.

4.

Wenn nicht anders vereinbart, erfolgt die Lieferung entsprechend der Versandart, in der der Text der Auftragnehmerin zugegangen ist. Auf Wunsch werden die Texte zur Korrektur bzw. Optimierung auch als CD oder als Ausdruck zugesandt. Die Kosten dafür trägt der Kunde/Auftraggeber. Die Lieferung des Auftrages gilt als erfolgt, wenn die Texte nachweisbar an den Kunden/Auftraggeber abgeschickt wurden.

5.

Die Auftragnehmerin haftet nicht für den Versand, die Datenübertragung und eventuell hieraus resultierende Fehler. Der Kunde/Auftraggeber ist für die Überprüfung der Vollständigkeit der übersandten Texte zuständig.

## **§ 5 Rechnung und Zahlungsbedingungen**

1.

Die von der Auftragnehmerin genannten Preise sind Nettopreise und verstehen sich zuzüglich gesetzlicher Mehrwertsteuer von derzeit 19 %.

2.

Bei neuen Kunden oder bei einem Auftragswert ab 100 € netto berechne ich 50 % Vorkasse. Über die Vorschuss-Zahlung (plus MwSt.) erhalten Sie eine Rechnung (per E-Mail oder per Post), diese zahlen Sie innerhalb von 10 Tagen auf das in der Rechnung angegebene Konto. Frühestens bei Zahlungseingang der Anzahlung beginnt die Auftragnehmerin mit der Bearbeitung des Auftrages. Nach Abschluss und Rückgabe des Auftrages an den Kunden/Auftraggeber erhält dieser über den Restbetrag von der Auftragnehmerin eine Rechnung. Diesen überweist er ebenfalls auf das ihm bekannte Konto der Auftragnehmerin innerhalb von 10 Tagen.

3.

Der Rechnungsbetrag wird unverzüglich nach Fertigstellung der Bearbeitung in Rechnung gestellt. Die Rechnung geht dem Kunde/Auftraggeber per Post oder E-Mail zu. Sofern auf der Rechnung nichts anderes angegeben, ist der Rechnungsbetrag innerhalb von 10 Tagen ohne Abzug zu zahlen.

4.

Die Fälligkeit wird nicht dadurch gehindert, dass der Kunde/Auftraggeber das Korrektorat/Optimierung als fehlerhaft rügt, wenn unstreitig ist, dass der Auftrag von der Auftragnehmerin vollständig erbracht ist.

---

- ◆ Werbe-Lektorat
- ◆ Text-Optimierung
- ◆ Text-Beratung

Online-Redakteurin und Text-Expertin  
Hornwiesenstraße 19 ◆ 73079 Süßen  
Telefon: +49 7162 5048449  
Fax: +49 7162 504538  
E-Mail: buero@buerotext.com  
Internet: <http://www.buerotext.com>  
USt.-IdNr.: DE249399597

---

5.

Mit Ablauf der jeweiligen Zahlungsfrist (Absatz 3) tritt automatisch und ohne weitere Mahnung Zahlungsverzug ein. Ab dem Eintritt des Verzuges sind fällige Beträge mit einem Zinssatz von 8 Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz zu verzinsen. Der Auftragnehmerin bleibt der Nachweis eines höheren Schadens vorbehalten.

6.

Gerät der Kunde mit einer Zahlung auf eine offene Forderung mit mehr als vier Wochen in Verzug, so ist die Auftragnehmerin berechtigt, alle noch nicht fälligen Forderungen aus der Geschäftsverbindung sofort fällig zu stellen.

7.

Eine Aufrechnung gegen Forderungen der Auftragnehmerin ist nur mit solchen Gegenforderungen zulässig, die unbestritten, anerkannt oder rechtskräftig festgestellt wurden. Die Ausübung eines Zurückbehaltungsrechts ist nur hinsichtlich solcher Gegenansprüche zulässig, die auf dem gleichen Vertragsverhältnis beruhen und unbestritten, anerkannt oder rechtskräftig festgestellt wurden. An die Auftragnehmerin überlassenen Materialien, Dokumenten usw. steht ihr ein Zurückbehaltungsrecht (§ 369 HGB) und ein vertragliches Pfandrecht zu, bis alle fälligen Forderungen aus der Geschäftsverbindung befriedigt sind.

8.

In Zahlungsverzug befindliche Kunden/Auftraggeber können von weiteren Dienstleistungen ausgeschlossen werden, auch dann, wenn ein entsprechender Vertrag abgeschlossen wurde.

9.

Alle gesetzlichen Gewährleistungsansprüche im Zusammenhang mit dem beauftragten Korrektorat/Text-Optimierung durch die Auftragnehmerin verjähren innerhalb von 24 Monaten ab Abnahme. Ist der Kunde Unternehmer, juristische Person des öffentlichen Rechts oder öffentlich rechtliches Sondervermögen, so beträgt die Gewährleistungsfrist 12 Monate.

## **§ 6 Vertraulichkeit**

1.

Die Auftragnehmerin verpflichtet sich, alle Daten streng vertraulich zu behandeln, sie nur zum Zweck der Text-Korrektur bzw. Text-Optimierung zu verwenden und unter keinen Umständen an Dritte weiterzugeben. Das gilt auch über den Zeitraum der Bearbeitung hinaus auf unbestimmte Zeit.

2.

Aufgrund der elektronischen Übermittlung von Texten und Daten sowie E-Mail-Kommunikation zwischen dem Kunden/Auftraggeber und der Auftragnehmerin kann ein absoluter Schutz vertraulicher Daten nicht gewährleistet werden. Es ist nie ganz auszuschließen, dass Dritte unbefugt auf elektronischem Weg Zugriff auf die übermittelten Informationen nehmen. Die Auftragnehmerin übernimmt für solche Zugriffe und deren Folgen keine Haftung.

3.

Die Auftragnehmerin ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, eine Sicherungskopie des korrigierten bzw. optimierten Textes anzufertigen und diese bis nach Ablauf der Einspruchsfrist aufzubewahren.

## **§ 7 Urheber- und Nutzungsrechte an den Arbeitsgrundlagen**

1.

Soweit der Kunde/Auftraggeber der Auftragnehmerin Druckvorlagen, Texte, Bilder, Dokumente etc. (nachfolgend Unterlagen genannt) zur Bearbeitung des Auftrages zur Verfügung stellt, wird vorausgesetzt, dass durch ihre Verwendung und Verarbeitung keine Schutz- oder

---

- ◆ Werbe-Lektorat
- ◆ Text-Optimierung
- ◆ Text-Beratung

Online-Redakteurin und Text-Expertin  
Hornwiesenstraße 19 ◆ 73079 Süßen  
Telefon: +49 7162 5048449  
Fax: +49 7162 504538  
E-Mail: buero@buerotext.com  
Internet: <http://www.buerotext.com>  
USt.-IdNr.: DE249399597

---

Urheberrechte verletzt werden. Der Kunde/Auftraggeber versichert gegenüber der Auftragnehmerin durch Unterzeichnung der Auftragsbestätigung, dass es sich bei den Unterlagen um sein Volleigentum handelt und/oder ihm die Reproduktions-, Marken-, Namens-, Bearbeitungs- und andere Schutzrechte an diesen Unterlagen zustehen. Der Kunde/Auftraggeber stellt die Auftragnehmerin hiermit unwiderruflich von allen Ansprüchen verletzt oder durch einen Eingriff betroffener Dritter vollständig und unbedingt im Innenverhältnis frei, einschließlich eventuell entstehender Rechtsvertretungs- oder Rechtsverfolgungskosten.

2.

Im Hinblick auf Inhalte und Werbeaussagen trägt der Kunde/Auftraggeber für die rechtliche Zulässigkeit dieser Aussagen die alleinige Verantwortung. Dem Kunden/Auftraggeber wird ausdrücklich geraten, einen geeigneten Fachanwalt für gewerblichen Rechtsschutz mit der rechtlichen Prüfung zum Beispiel von Werbetexten und -Claims zu beauftragen, um Auseinandersetzungen mit Mitbewerbern von vornherein zu vermeiden. Die Auftragnehmerin prüft Angaben des Kunden/Auftraggebers weder in tatsächlicher noch rechtlicher Hinsicht. Der Kunde/Auftraggeber stellt die Auftragnehmerin hiermit unwiderruflich von allen Ansprüchen verletzt oder durch einen Eingriff betroffener Dritter im Innenverhältnis frei, einschließlich eventuell entstehender Rechtsvertretungs- oder Rechtsverfolgungskosten.

## **§ 8 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.

Beanstandungen sind vom Kunde/Auftraggeber innerhalb einer Frist von sieben Werktagen nach Lieferung schriftlich zu reklamieren und zu spezifizieren. Danach gilt die Leistung als akzeptiert. Weist der korrigierte bzw. optimierte Text trotz aller Sorgfalt Fehler auf, hat der Kunde/Auftraggeber das Recht auf kostenlose Fehlerbeseitigung innerhalb einer angemessenen Frist. Weitergehende Ansprüche einschließlich Schadenersatzansprüche wegen Nichterfüllung sind ausgeschlossen. Wenn der Kunde/Auftraggeber Vorschläge seitens der Auftragnehmerin zur Art und Weise des sprachlichen Ausdrucks (Stilistik) ablehnt, so ist dies als Grund für Reklamationen ausgeschlossen.

4.

Bei Übergabe nicht offensichtliche Mängel, die auch bei sorgfältiger Prüfung innerhalb der Rügefrist nicht entdeckt werden können, sondern erst später zu Tage treten, sind der Auftragnehmerin unverzüglich nach Entdeckung, spätestens aber innerhalb einer Frist von sieben Werktagen ab Kenntnisnahme, anzuzeigen; anderenfalls gilt das Korrektorat/die Text-Optimierung ebenfalls trotz Mangels als genehmigt.

5.

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 die Auftragnehmerin berechtigt, ganz oder teilweise vom Vertrag zurückzutreten.

---

- ◆ Werbe-Lektorat
- ◆ Text-Optimierung
- ◆ Text-Beratung

Online-Redakteurin und Text-Expertin

Hornwiesenstraße 19 ◆ 73079 Süßen

Telefon: +49 7162 5048449

Fax: +49 7162 504538

E-Mail: buero@buerotext.com

Internet: <http://www.buerotext.com>

USt.-IdNr.: DE249399597

---

6.

Ferner haftet die Auftragnehmerin 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 Kunde/Auftraggeber in vollem Umfang.

7.

Für Folgen, die sich aus der Weiterverwendung der bearbeiteten Texte ergeben oder ausbleiben (z. B. Druck des Textes, Erstellen von Kopien, Veröffentlichen des Textes auf der Webseite des Kunden/Auftraggebers), ist die Haftung ebenfalls ausgeschlossen.

8.

Nicht haftbar gemacht werden kann die Auftragnehmerin für mittelbare Schäden, die durch eine mangelhafte Textbearbeitung seitens des Kunden/Auftraggebers, oder für Verzögerungen oder Ausführungsmängel, die durch eine unklare, unrichtige oder unvollständige Auftragserteilung entstehen.

## **§ 9 Schlussbestimmungen**

1.

Erfüllungsort ist der Geschäftssitz der Auftragnehmerin. Für die gesamte Rechtsbeziehung zwischen Auftragnehmerin und Kunde/Auftraggeber, auch bei Verträgen mit ausländischen Kunden/Auftraggebern, gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland.

2.

Sollten sich einzelne Bestimmungen dieses Vertrages ganz oder teilweise als unwirksam oder undurchführbar erweisen oder infolge Änderungen der Gesetzgebung nach Vertragsabschluss unwirksam oder undurchführbar werden, bleiben die übrigen Vertragsbestimmungen und die Wirksamkeit des Vertrages im Ganzen hiervon unberührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll die wirksame und durchführbare Bestimmung treten, die dem Sinn und Zweck der nichtigen Bestimmung möglichst nahe kommt.

---