

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

(Stand: Juli 2021)

1. Allgemeine Grundlagen/Geltungsbereich

1.1. Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (kurz: AGB) gelten für alle Leistungen und den gesamten Geschäftsverkehr zwischen der Kundin/dem Kunden (Auftraggeber/-in) und der Lektorin Birgit Pachler, B. A. (Auftragnehmerin bzw. Sprachdienstleisterin). Maßgeblich ist jeweils die zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses gültige Fassung.

Der/die Auftraggeber/-in anerkennt ausdrücklich, diese AGB rechtsverbindlich zur Kenntnis genommen zu haben, sodass diese Vertragsinhalt sind. Das gilt auch für den Fall, dass der/die Auftraggeber/-in auf eigene AGB verweist.

1.2. Diese AGB gelten auch für alle künftigen Vertragsbeziehungen, für die gesamte Dauer der Geschäftsbeziehung und somit auch dann, wenn bei Zusatzverträgen darauf nicht ausdrücklich hingewiesen wird.

1.3. Abweichungen von den AGB, ergänzende Nebenabreden und zusätzliche Vereinbarungen der Auftraggeberin/des Auftraggebers bedürfen der Schriftform. Ein erneutes Hinweisen auf die AGB seitens der Auftragnehmerin ist nicht notwendig.

2. Leistungsumfang und Vertrag

2.1. Bevor ein Vertrag geschlossen wird, wird dem/der Auftraggeber/-in ein unverbindliches Angebot übermittelt. Dieses Angebot enthält Angaben über die Art der Leistung (Korrektorat/Lektorat/Wissenschaftslektorat/Texterstellung) und weitere Details derselben (z. B. Einzelpreis/Seite, Gesamtpreis, Zusatzleistungen und -kosten). Unter Berücksichtigung des Leistungsumfangs wird auch der ungefähre Zeitaufwand bekannt gegeben. Mit dem unverbindlichen Angebot wird bereits auf die AGB verwiesen.

2.2. Sobald der/die Auftraggeber/-in einen Auftrag in schriftlicher Form – somit auch per E-Mail – erteilt und dieser von der Auftragnehmerin schriftlich bestätigt wird, kommt ein Vertrag zwischen beiden Parteien zustande. Gegenstand dieses Vertrages ist die zwischen dem/der Auftraggeber/-in und der Auftragnehmerin schriftlich festgelegte Leistung. Der/die Auftraggeber/-in verpflichtet sich, der Auftragnehmerin korrekte Kontaktdaten (Name, Adresse, E-Mail-Adresse) mitzuteilen.

2.3. Jedwede Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages müssen gesondert vereinbart und schriftlich festgelegt werden. Der Kostenvoranschlag bzw. das Angebot und die Fertigstellungsfrist können dahingehend angepasst werden.

2.4. Die Auftragnehmerin verpflichtet sich, alle übertragenen Tätigkeiten nach bestem Wissen und nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit durchzuführen, schuldet jedoch keinen Erfolg. Sie ist nicht verantwortlich dafür, dass ihre Dienstleistung den von dem/der Auftraggeber/-in gewünschten Zweck erfüllt, dafür ist diese/-r selbst verantwortlich, vor allem in Bezug auf die fachliche und sprachliche Richtigkeit des Ausgangstextes, die von der Auftragnehmerin keiner Prüfung unterzogen wird.

2.5. Der/die Auftraggeber/-in kann einen bereits erteilten Auftrag vor Fertigstellung schriftlich kündigen. Die Auftragnehmerin ist jedoch in diesem Fall berechtigt, die bis zu diesem Zeitpunkt erbrachten Leistungen dem/der Auftraggeber/-in in Rechnung zu

stellen. Die Kosten hierfür sind innerhalb von 7 Tagen zu begleichen.

2.6. Im Falle von „höherer Gewalt“ hat die Auftragnehmerin den/die Auftraggeber/-in unverzüglich zu benachrichtigen. Als höhere Gewalt gelten: Arbeitskonflikte, Krankheit, Eintritt unvorhersehbarer Ereignisse, wie etwa technische Probleme, die nachweislich die Möglichkeit der Auftragnehmerin, den Auftrag vereinbarungsgemäß zu erledigen, entscheidend beeinträchtigen oder verhindern, und ähnliche Vorkommnisse. Höhere Gewalt berechtigt sowohl die Auftragnehmerin als auch den/die Auftraggeber/-in, vom Vertrag zurückzutreten. Der/die Auftraggeber/-in hat jedoch der Auftragnehmerin die Teilzahlung für den bereits getätigten Aufwand zu leisten.

2.7. Die Auftragnehmerin behält sich das Recht vor, Aufträge ohne Angabe von Gründen abzulehnen. Ein Auftrag kommt erst dann zustande, wenn ihn die Auftragnehmerin auch schriftlich bestätigt.

2.8. Die Auftragnehmerin führt ihre Leistung nach bestem Wissen und größter Sorgfalt aus, vor allem, aber nicht nur, auf Grundlage der dudenkonformen Regeln und Anwendungen. Sie kann jedoch keine Garantie für einen Erfolg und eine 100%ige Fehlerlosigkeit aussprechen.

2.9. Die Auftragnehmerin behält sich das Recht vor, Aufträge auch an qualifizierte Subunternehmer/-innen weiterzugeben. In diesem Fall bleibt sie jedoch Vertragspartnerin des Auftraggebers/der Auftraggeberin mit alleiniger Verantwortung gegenüber diesem/dieser.

2.10. Die Auftragnehmerin arbeitet – wenn nicht anders gewünscht und vereinbart – so, dass sämtliche Änderungen, Verbesserungsvorschläge und Kommentare nachvollziehbar sind. Es liegt in der Verantwortung und ist die Aufgabe des Auftraggebers/der Auftraggeberin, die getätigten Änderungen und Vorschläge anzunehmen oder abzulehnen. Hieraus können keine Mängel oder Reklamationen anerkannt werden.

3. Preise und Nebenbedingungen zur Rechnungslegung

3.1. Die Preise enthalten keine Umsatzsteuer, da aufgrund der Kleinunternehmerregelung [§ 6 (1) Z 27 nach dem UStG] eine Umsatzsteuerbefreiung vorliegt.

3.2. Die Preise und Angebote sind individuell angepasst und werden in schriftlicher Form (Angebot) vereinbart. Als Berechnungsgrundlage dienen die Art der Leistung, Normseiten (1 NS = 1.500 Zeichen inkl. Leerzeichen) sowie der Stundensatz.

3.3. Der Kostenvoranschlag wird nach bestem Fachwissen erstellt, kann jedoch Änderungen unterliegen. Sollten sich nach Auftragserteilung Kostenerhöhungen ergeben, so wird die Auftragnehmerin den/die Auftraggeber/-in davon unverzüglich verständigen.

3.4. Die Auftragnehmerin ist berechtigt, bei umfangreicheren Aufträgen vor Auftragszusage einen Kostenvorschuss auf den Gesamtpreis zu verlangen. Dies gilt insbesondere bei einem Auftragswert über 300 Euro. Hier wird eine Anzahlung in Höhe von 30 % des voraussichtlichen Auftragswertes vor Beginn der Bearbeitung fällig. Bei längerer Vertragsdauer bzw. umfangreicherer Leistung werden – falls gewünscht – Zwischenabrechnungen durchgeführt. Spätestens mit der letzten Teillieferung ist somit auch der gesamte Auftragswert zu begleichen.

3.5. Sofern nicht anders vereinbart, werden Auftragsänderungen oder Zusatzaufträge

zu angemessenen Preisen in Rechnung gestellt.

3.6. Mit der Erfüllung der Leistung und der damit einhergehenden Rechnungslegung liegt die Fälligkeit ohne jedweden Abzug bei 7 Tagen ab Rechnungsdatum.

3.7. Für Express- und Wochenendarbeiten werden angemessene Zuschläge verrechnet, die zuvor dementsprechend zu vereinbaren sind.

3.8. Wurde zwischen dem/der Auftraggeber/-in und der Auftragnehmerin eine Teilzahlung (z. B. Lieferung von Teilleistungen oder bei Vorauszahlung) vereinbart, ist die Auftragnehmerin bei Zahlungsverzug des Auftraggebers/der Auftraggeberin berechtigt, die Arbeit an aktuellen Aufträgen für diese/n Auftraggeber/-in ohne Rechtsfolgen für die Auftragnehmerin so lange einzustellen, bis der/die Auftraggeber/-in den Zahlungsverpflichtungen nachkommt. Die Auftragnehmerin hat den/die Auftraggeber/-in aber umgehend von der Einstellung der Arbeit zu informieren.

3.9. Weicht der tatsächliche Umfang des zu bearbeitenden Textes von dem Umfang ab, den der/die Auftraggeber/-in 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.

3.10. Das Honorar für die Bearbeitung wird sofort nach der Fertigstellung der beauftragten Leistung in Rechnung gestellt.

3.11. Der/die Auftraggeber/-in kommt spätestens 4 Wochen nach Erhalt der Rechnung mit den entsprechenden gesetzlichen Folgen in Verzug. Wenn nach zweimaligen Mahnungen keine Zahlung erfolgt, wird ein Inkassobüro mit der Eintreibung der (restlichen) Kosten beauftragt.

3.12. Bei einem höheren Auftragswert kann der/die Auftraggeber/-in jederzeit mit der Auftragnehmerin eine Teilzahlung vereinbaren, sodass je nach Vereinbarung alle 14 oder 28 Tage eine Honorarnote mit Fälligkeit innerhalb von 7 Tagen ausgestellt wird.

4. Termine und Lieferung

4.1. Der Liefertermin ist zwischen der Auftragnehmerin und dem/der Auftraggeber/-in zu vereinbaren und bildet einen Vertragsbestandteil des angenommenen Auftrages. Wurde kein Liefertermin vereinbart, ist die Dienstleistung in angemessener Zeit zu erbringen. Sollte der Liefertermin nicht eingehalten werden können, hat die Auftragnehmerin den/die Auftraggeber/-in umgehend zu informieren und bekannt zu geben, bis zu welchem Termin die Dienstleistung erbracht wird.

4.2. Voraussetzung für die Einhaltung des Liefertermins ist der rechtzeitige Eingang sämtlicher Unterlagen des Auftraggebers/der Auftraggeberin in dem angegebenen Umfang und vereinbarten Dateiformat sowie die Einhaltung der vereinbarten Zahlungsbedingungen. Bei Nichterfüllung verlängert sich die Lieferfrist entsprechend um den Zeitraum der Verspätung seitens des Auftraggebers/der Auftraggeberin. Falls Zuschläge für Express- und Wochenendarbeiten anfallen sollten, hat die Auftragnehmerin den/die Auftraggeber/-in darüber umgehend zu informieren.

4.3. Unterbleibt die Ausführung der vereinbarten Dienstleistung aus Gründen, die der/die Auftraggeber/-in zu vertreten hat, steht der Auftragnehmerin eine Stornogebühr in Höhe von 50 % des Auftragswertes der vereinbarten Leistung oder Teilleistung zu.

4.4. Ist nichts anderes vereinbart, so verbleiben die von dem/der Auftraggeber/-in der Auftragnehmerin zur Verfügung gestellten Unterlagen nach Abschluss des Auftrages bei der Auftragnehmerin. Sie hat dafür zu sorgen, dass diese Unterlagen sorgsam verwahrt werden, die Verschwiegenheitsverpflichtung nicht verletzt wird und die Unterlagen nicht vertragswidrig verwendet werden können. Der/die Auftraggeber/-in erhält eine Ausfertigung des bearbeiteten Dokuments.

5. Geheimhaltung und Vertraulichkeit

5.1. Die Auftragnehmerin verpflichtet sich, sämtliche Dokumente, Inhalte und weitere Informationen vertraulich zu behandeln und nicht an Dritte – außer an die von ihr beauftragten Subunternehmer/-innen – weiterzugeben. Sie kann allerdings keine uneingeschränkte Diskretion bei der elektronischen Übermittlung (per E-Mail) garantieren und auch keine Verantwortung dafür übernehmen. Die Übermittlung von Textdateien mittels Datentransfer erfolgt nach dem aktuellen Stand der Technik. Aufgrund der technischen Gegebenheiten kann jedoch keine Haftung für dabei möglicherweise entstehende Mängel (wie Verletzung der Geheimhaltungspflichten, Beschädigung von Dateien etc.) übernommen werden.

5.2. Die Auftragnehmerin ist von ihrer Geheimhaltungsverpflichtung gegenüber Subunternehmern/Subunternehmerinnen, denen sie sich bedient, entbunden. Sie hat ihre Geheimhaltungsverpflichtung jedoch auf diese mittels Vertraulichkeits- und Datenschutzerklärung zu übertragen und haftet für deren Verstoß gegen die Geheimhaltungsverpflichtung wie für den eigenen.

5.3. Die Auftragnehmerin ist berechtigt, ihr übermittelte sowie personenbezogene Daten im Rahmen der Zweckbestimmung des Vertragsverhältnisses zu verarbeiten und diese auch nach dem Ende des Vertragsverhältnisses zu speichern, wenn diese Speicherung oder Verarbeitung zur Erfüllung des Auftrages oder von gesetzlichen Pflichten (z. B. Daten für die Rechnungslegung) nötig ist. Nach Ablauf dieser Frist werden die Daten gelöscht.

5.4. Der/die Auftraggeber/-in hat das Recht, die Löschung seiner Daten zu verlangen. Diesem Recht wird aber nur dann entsprochen, wenn der Auftragnehmerin keine rechtliche Pflicht (siehe Punkt 5.3.) zur Speicherung der personenbezogenen Daten trifft.

6. Mängel und Reklamationen

6.1. Sämtliche Mängel müssen seitens des Auftraggebers/der Auftraggeberin in hinreichender Form schriftlich erläutert und nachgewiesen werden (Fehlerprotokoll). Dies hat innerhalb einer Woche nach Lieferung der Dienstleistung zu erfolgen. Erfolgt dies nicht, gilt der Auftrag als vertragsgemäß angenommen und erfüllt.

6.2. Im Fall von nachgewiesenen Mängeln hat der/die Auftraggeber/-in der Auftragnehmerin zur Mängelbeseitigung bzw. -beseitigung eine angemessene Frist und Gelegenheit zu gewähren. Werden die Fehler innerhalb dieses Zeitraumes von der Auftragnehmerin behoben, so hat der/die Auftraggeber/-in, der das Recht auf eine kostenfreie Nachbesserung innerhalb der vereinbarten Frist hat, keinen Anspruch auf Preisminderung. Eine 100%ige Fehlerfreiheit kann naturgemäß nicht garantiert werden. Ansprüche wegen Nichterfüllung, auf Schadenersatz oder wegen eines entgangenen Gewinns aufgrund von Mängeln sind ausgeschlossen.

6.3. Die von der Auftragnehmerin angebotenen Sprachdienstleistungen verfolgen eine bestmögliche Optimierung des Ausgangstextes und eine größtmögliche Fehlerreduktion. Es sei wiederholt, dass eine 100%ige Fehlerfreiheit nicht garantiert werden kann. Wenn jedoch seitens des Auftraggebers/der Auftraggeberin Vorschläge in Bezug auf allgemeine Verbesserungen oder stilistische Verbesserungsmöglichkeiten abgelehnt und nicht überarbeitet sowie Kommentare nicht berücksichtigt bzw. ignoriert werden, sind sie als Mangel oder Grund für Reklamationen ausgeschlossen.

6.4. Die volle Verantwortung für sachliche, fachliche und inhaltliche Mängel des Auftragstextes liegt bei dem/der Auftraggeber/-in.

7. Haftung

7.1. Die Auftragnehmerin haftet nur bei grob fahrlässigem oder vorsätzlichem Handeln und Fehlverhalten. Alle Schadenersatzansprüche gegen sie sind mit der Höhe des Rechnungsbetrages des diesbezüglichen Auftrags begrenzt. Sachliche, fachliche und inhaltliche Fehlerhaftigkeit, die die Auftragnehmerin nicht zu vertreten hat, sind von der Haftung ausgeschlossen. Dieser Haftungsausschluss gilt ebenso für Folgeschäden, entgangenem Gewinn o. Ä., sodass auch hier keinerlei Schadenersatzansprüche gegenüber der Auftragnehmerin geltend gemacht werden können.

7.2. Die Auftragnehmerin haftet nicht für Schäden, Fehlerhaftigkeit oder Verzögerungen technischen Ursprungs oder softwarebedingter Beeinträchtigungen von Dateien und Dokumenten. Wenn aufgrund technischer Probleme (z. B. Inkompatibilitäten) der Auftrag nicht ausgeführt werden kann, ist sie dazu verpflichtet, den/die Auftraggeber/-in unverzüglich davon in Kenntnis zu setzen. In solchen Ausnahmefällen ist die Auftragnehmerin berechtigt, ganz oder teilweise vom Vertrag zurückzutreten.

7.3. Eine Rechtswidrigkeit bzw. rechtliche Unzulässigkeit von Texten und deren Inhalt, wie z. B. Verletzungen von Urheberrechten, der Persönlichkeitsrechte Dritter, Aufrufe zu Straftaten oder verfassungsfeindliche Äußerungen, liegen in der Verantwortung des Auftraggebers/der Auftraggeberin und sind von der Haftung der Auftragnehmerin ausgeschlossen. Die Auftragnehmerin ist diesbezüglich schad- und klaglos zu halten. Sollte die Auftragnehmerin während oder nach Beendigung des Vertrages entsprechende Kenntnis davon erlangen, ist sie berechtigt, sofort von diesem Vertrag zurückzutreten. Die Leistungen, die bis zu diesem Zeitpunkt erbracht wurden, zahlt der/die Auftraggeber/-in jedoch in vollem Umfang.

7.4. Folgen für den/die Auftraggeber/-in, die sich aus der Weiterverwendung des von der Auftragnehmerin fertig bearbeiteten Textes ergeben, sind von jeder Haftung ausgeschlossen.

8. Salvatorische Klausel

8.1. Die Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen dieser AGB berührt die Wirksamkeit der anderen Bedingungen und des Vertrages im Übrigen nicht.

8.2. Sollte eine Klausel dieser AGB unwirksam oder undurchsetzbar sein oder werden, verpflichten sich beide Parteien, diese durch eine rechtlich zulässige, wirksame und durchsetzbare zu ersetzen, die der zu ersetzenden Bestimmung am nächsten kommt.

9. Schriftform

9.1. Sämtliche Änderungen und Ergänzungen dieser AGB und sonstigen Vereinbarungen zwischen dem/der Auftraggeber/-in und der Auftragnehmerin bedürfen der Schriftform. Die Auftragnehmerin behält sich das Recht vor, diese AGB bei Bedarf jederzeit zu ändern oder anzupassen.

10. Anwendbares Recht und Gerichtsstand

10.1. Erfüllungsort für alle Vertragsverhältnisse, die diesen AGB unterliegen, ist der Geschäftssitz der Auftragnehmerin. Für die gesamte Rechtsbeziehung zwischen dem/der Auftraggeber/-in und der Auftragnehmerin Birgit Pachler, B. A., gilt das Recht der Republik Österreich, somit österreichisches Recht.

10.2. Zur Entscheidung aller aus diesem Vertragsverhältnis entstehenden Rechtsstreitigkeiten ist das am Sitz der Auftragnehmerin sachlich zuständige Gericht örtlich zuständig.