

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

1. Diese allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für den gesamten Geschäftsverkehr mit den Kunden von inkling (www.inkling.at; verantwortlich: Indira Halilovic MA), im Folgenden Auftragnehmer genannt. Mit der Auftragserteilung bestätigt der Kunde, nachfolgend Auftraggeber genannt, dass er die vorstehenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen zur Kenntnis genommen hat und akzeptiert. Entgegenstehende Geschäftsbedingungen des Auftraggebers werden nicht anerkannt, auch wenn diesen nicht ausdrücklich widersprochen wird.

2. Es gelten, soweit nichts anderes vereinbart wurde, die zum Zeitpunkt der Auftragserteilung gültigen Preise, wie sie auf den Internetseiten von inkling zum Zeitpunkt einer Auftragsanfrage zu sehen sind. Sofern von Seitenpreisen die Rede ist, handelt es sich dabei immer um eine redaktionsübliche Normseite à ca. 1500 Zeichen inkl. Leerzeichen und Fußnoten. Alle Preise gelten ausschließlich für Korrektur und Lektorat in elektronischer Form, das heißt mittels der Überarbeiten-Funktion von Microsoft Word direkt im Dokument und mit für den Auftraggeber nachvollziehbaren Korrekturen („Änderungen nachverfolgen“ aktiviert). Verlangt der Auftraggeber die Korrektur in einer PDF-Datei oder in Papierform, hat er dies im Vorfeld der Auftragserteilung explizit anzugeben, und ggf. wird ein zusätzliches Honorar vereinbart.

3. Der Auftragnehmer bemüht sich, Terminzusagen pünktlich und zuverlässig einzuhalten. Für Verzögerungen durch höhere Gewalt (Zufall, Arbeitskonflikte, Kriegshandlungen, Bürgerkrieg, Eintritt unvorhersehbarer Hindernisse, die nachweislich die Möglichkeit des Auftragnehmers, den Auftrag vereinbarungsgemäß zu erledigen, entscheidend beeinträchtigen) übernimmt der Auftragnehmer keine Haftung. Bei durch den Auftragnehmer zu vertretendem Leistungsverzug ist der Auftraggeber nach Setzung einer angemessenen Nachfrist zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt.

4. Der Rückversand der korrigierten Texte erfolgt, falls nicht anders vereinbart (wie auch in Punkt 2. beschrieben), auf elektronischem Weg per E-Mail. Der Auftragnehmer übernimmt keine Haftung für eine erfolgreiche Vermittlung oder Übersendung der versandten korrigierten Texte. Alle Verpflichtungen sind erfüllt, wenn die korrigierten Texte entsprechend der vereinbarten Versandart in den Versand gegeben worden sind. Der Versand auf elektronischem Weg (z.B. per E-Mail) oder auf eine andere Art der Fernübermittlung erfolgt auf alleinige Gefahr des Kunden. Bei Übersendung der korrigierten Texte per E-Mail oder auf eine andere Art der Datenfernübertragung ist der Kunde für eine endgültige Überprüfung der übertragenen Texte und Dateien verantwortlich, da eine Veränderung der übertragenen Daten nicht ausgeschlossen werden kann. Eine Haftung für Schäden aufgrund elektronischer Viren wird ebenfalls ausdrücklich ausgeschlossen.

5. Ziel des Korrektorats ist die höchstmögliche Reduzierung aller vom Auftraggeber verursachten Fehler im Ausgangstext. Das bedeutet, dass der Text des Auftraggebers hinsichtlich korrekter Rechtschreibung, Grammatik und Zeichensetzung geprüft wird und dass diese Korrekturen so gekennzeichnet werden, dass sie für den Auftraggeber nachvollziehbar sind. Der Auftraggeber erkennt ausdrücklich an, dass eine hohe Fehlermenge im Ausgangstext (z.B. durchschnittlich mehr als zehn Fehler pro Seite) das Erreichen dieses Ziels beeinträchtigen kann, so dass auch nach Abschluss des Korrektorats immer noch ein gewisser Rest an Fehlern im oben genannten Sinne verbleiben kann. Bei sich ständig wiederholenden Fehlern ist eine einmalige diesbezügliche Anmerkung des Korrektors ausreichend. Eine Garantie für völlige Fehlerfreiheit ist grundsätzlich immer ausgeschlossen.

6. Da stilistische und inhaltliche Überarbeitungen stark vom Sprachgefühl des Lektors, d.h. Auftragnehmers, abhängen, verstehen sie sich lediglich als Verbesserungsvorschläge und bedürfen der Prüfung durch den Auftraggeber. Eine Haftung für stilistische Korrekturen und für das Lektorat wird daher ausgeschlossen. Eine Haftung für etwaige negative Noten oder unerwartete Noten auf Bachelor- und Masterarbeiten, Dissertationen sowie anderen Texten, die einer Benotung durch einen Lehrenden unterstehen, wird ebenfalls ausgeschlossen. Das gleiche gilt für Punkt 5. Daher wird kein Schadenersatz geleistet.

7. Für Fehler haftet der Auftragnehmer bei nachweislichem Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit, maximal jedoch in Höhe des jeweiligen Auftragswerts. Bei Nichtlieferung der Leistung oder bei gar nicht erbrachter Leistung hat der Auftragnehmer den vom Auftraggeber bereits gezahlten Auftragswert in voller Höhe zurückzuerstatten. Beanstandungen sind vom Auftraggeber innerhalb einer Frist von 5 Kalendertagen nach Lieferung unter Angabe des Wortlauts der beanstandeten Textstellen und mit detaillierter Begründung – in Form von Randkommentaren in der vom Auftragnehmer bearbeiteten Korrekturversion – geltend zu machen. Erfolgt diese Geltendmachung nicht oder zu spät, gilt die Leistung als akzeptiert. Ebenso gilt die Höhe des zuvor festgelegten und vom Auftraggeber gezahlten Honorars als akzeptiert, wenn es nicht binnen 5 Kalendertagen aus triftigen Gründen angefochten wird. Bei berechtigten Reklamationen ist dem Auftragnehmer eine angemessene Frist zur Nachbesserung einzuräumen, d.h., es liegt grundsätzlich kein Fixgeschäft (also auch nicht bei einem Expressauftrag von 48 h, 24 h, 12 h oder 6 h) vor, das eine solche Nachbesserungsmöglichkeit verhindern würde. Nur wenn diese Nachbesserung nicht erbracht werden kann oder der Auftragnehmer sich einer solchen verweigert, besteht Anspruch auf angemessene Minderung des vereinbarten Honorars.

8. Kostenvoranschläge, die ohne Einsicht in die zu bearbeitenden Unterlagen abgegeben werden, gelten ohne Gewährleistung. Der Auftraggeber ist verpflichtet, sofern vom Auftragnehmer kein neuer Kostenvoranschlag erstellt wird, die tatsächlichen Kosten der erbrachten Leistung zu bezahlen.

Kollektivvertragliche Lohn- bzw. Gehaltserhöhungen berechtigen den Auftragnehmer zur nachträglichen Preiskorrektur. Für Express-, Nacht- und Wochenendarbeiten können Zuschläge verrechnet werden.

9. Hinsichtlich der Frist für die Lieferung der erbrachten Leistung sind die beiderseitigen schriftlichen Erklärungen maßgebend. Ist das Lieferdatum ein wesentlicher Bestandteil des vom Auftragnehmer angenommenen Auftrages, so hat der Auftraggeber dies im Vorhinein ausdrücklich bekannt zu geben. Voraussetzung für die Einhaltung der Lieferfrist ist der rechtzeitige Eingang sämtlicher vom Auftraggeber zu liefernden Unterlagen im angegebenen Umfang (z.B. Ausgangstexte und alle erforderlichen Hintergrundinformationen) sowie die Einhaltung der vereinbarten Zahlungsbedingungen und sonstigen Verpflichtungen. Werden diese Voraussetzungen nicht rechtzeitig erfüllt, so verlängert sich die Lieferfrist angemessen.

10. Sofern der Auftraggeber die Verwendung einer bestimmten Terminologie wünscht, muss er dies dem Auftragnehmer bei gleichzeitiger Übermittlung der erforderlichen Unterlagen dafür bekannt geben. Dies gilt auch für Sprachvarianten. Die fachliche und sprachliche Richtigkeit des Ausgangstextes fällt ausschließlich in die Verantwortlichkeit des Auftraggebers.

11. Wird die Leistung des Auftragnehmers durch den Auftraggeber nicht beanstandet, geht die alleinige Verantwortlichkeit für die Richtigkeit der Arbeiten mit deren Annahme, spätestens jedoch nach Ablauf der Beanstandungsfrist (Punkt 7), auf den Auftraggeber über. Für vom Auftraggeber nachträglich veränderte Texte lehnt der Auftragnehmer auch innerhalb der Beanstandungsfrist jede Verantwortung ab.

12. Für die rechtliche Zulässigkeit der Inhalte von durch den Auftragnehmer bearbeiteten Texten ist der Auftraggeber verantwortlich.

13. Der Auftraggeber darf die erbrachte Leistung des Auftragnehmers nur zu dem angegebenen Zweck verwenden. Für den Fall, dass der Auftraggeber die erbrachte Leistung für einen anderen Zweck verwendet als den, für den sie in Auftrag gegeben und geliefert wurde, hat der Auftraggeber keinerlei Ansprüche auf Schadenersatz gegen den Auftragnehmer.

14. Daten des Auftraggebers (Namen, Adressen usw.) werden vom Auftragnehmer nur zum internen Gebrauch gespeichert und nicht an Dritte weitergegeben. Der Auftragnehmer haftet jedoch nicht für Daten des Auftraggebers, die sich Dritte durch widerrechtliche Handlungen angeeignet haben.

15. Alle Texte werden vertraulich behandelt. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, Stillschweigen über alle Tatsachen zu bewahren, die ihm im Zusammenhang mit seiner Tätigkeit für den Auftraggeber bekannt werden. Die elektronische Übermittlung von Texten und Daten sowie gegebenenfalls

weitere Kommunikation in elektronischer Form zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer erfolgt jedoch auf Gefahr des Auftraggebers. Absoluten Schutz elektronisch übermittelter Daten und Informationen kann der Auftragnehmer nicht gewährleisten, da nicht auszuschließen ist, dass sich Unbefugte auf elektronischem Wege Zugriff auf die übermittelten Texte und Daten verschaffen.

16. Erfüllungsort für alle Vertragsverhältnisse, die diesen Geschäftsbedingungen unterliegen, ist der Geschäftssitz des Auftragnehmers. Für Rechtsstreitigkeiten über das Bestehen oder Nichtbestehen eines solchen Rechtsverhältnisses und für Rechtsstreitigkeiten aus solchen Vertragsverhältnissen ist für Klagen des Auftragnehmers nach Wahl des Auftragnehmers der Gerichtsstand des Auftragnehmers oder der allgemeine Gerichtsstand des Auftraggebers, für Klagen gegen den Auftragnehmer der allgemeine Gerichtsstand des Auftragnehmers ausschließlich zuständig. Es gilt österreichisches Recht als vereinbart.

17. Diese Geschäftsbedingungen gelten für alle Geschäftsbeziehungen zwischen dem Auftragnehmer und seinen Auftraggebern. Durch die rechtliche Unzulässigkeit oder die schriftliche Veränderung einer oder mehrerer Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen wird die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht beeinträchtigt.