

## Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

### für Transkriptions-, Texterfassungs- und Korrektur/Lektorats-Dienstleistungen

#### **1 Geltungsbereich des Vertrags**

(1) Grundlage für alle von der Auftragnehmerin angebotenen Dienstleistungen sind ausschließlich die nachfolgenden Geschäftsbedingungen, auch wenn nicht explizit darauf hingewiesen wird. Abweichende Vereinbarungen müssen schriftlich vereinbart werden.

(2) Mit der Auftragserteilung erklärt der Auftraggeber Kenntnisnahme und Einverständnis mit den nachfolgenden Bedingungen.

(3) Der Vertrag tritt nach mündlicher oder schriftlicher Auftragserteilung des Auftraggebers in Kraft.

(4) Die Auftragnehmerin ist berechtigt, zur Erfüllung der Vertragsverpflichtungen Dritte hinzuzuziehen. Dadurch kommt jedoch kein Vertragsverhältnis zwischen dem beauftragten Dritten und dem Auftraggeber zustande.

(5) Das jeweilige Vertragsverhältnis unterliegt der deutschen Rechtsprechung.

#### **2 Preise, Rechnung Zahlungsbedingungen**

(1) Die Preise basieren auf den Preisen, wie sie auf [www.stefanie-saier.de](http://www.stefanie-saier.de) genannt werden und verstehen sich zuzüglich der zurzeit gültigen gesetzlichen Mehrwertsteuer von 19 %. Die Preise pro Audiomminute verstehen sich als begonnene Audiomminute, die aufgerundet wird. Die Abrechnung aller Leistungen erfolgt per Rechnung. Der Betrag ist innerhalb von 30 Tagen ab Rechnungsstellung auf das von der Auftragnehmerin in der Rechnung genannte Konto zu überweisen.

(2) Die Auftragnehmerin behält sich vor, im Einzelfall auf eine angemessene Vorauszahlung der Auftragssumme zu bestehen.

(3) Nach Ablauf der Frist von 30 Tagen nach Rechnungsstellung kommt der Auftraggeber auch ohne Mahnung in Verzug. Gerät der Auftraggeber mit der Zahlung in Verzug, so ist die Auftragnehmerin berechtigt, von dem betreffenden Zeitpunkt an Zinsen in Höhe des derzeit gültigen Zinssatzes eines Kontokorrentkredits zu berechnen. Eventuelle Kosten eines außergerichtlichen Inkassover-

fahrens bei nicht fristgemäßer Bezahlung gehen in voller Höhe zu Lasten des Auftraggebers. Erst nachdem die Zahlung erfolgt ist, werden die transkribierten Dokumente dem Auftraggeber zugesendet, wenn nicht bereits erfolgt.

(4) Sollte aufgrund unvollständiger oder unzutreffender Informationen des Auftraggebers der Arbeitsaufwand erheblich über der bei Vertragsabschluss genannten Schätzung liegen, sind entsprechende Preisanpassungen vorbehalten. Diese werden gesondert mit dem Auftraggeber abgesprochen.

(5) Bei Arbeiten, die länger als vier Wochen dauern, können Zwischenrechnungen über die bisher geleistete Arbeit gestellt werden. Wird die Zahlungsfrist dieser Zwischenrechnungen überschritten, ist die Auftragnehmerin berechtigt, die Arbeiten sofort einzustellen und erst nach Zahlungseingang fortzusetzen.

(6) Bei von den Absprachen abweichender Qualität des Ausgangsmaterials (z.B. schlechte Tonqualität, unleserlicher Text) behält sich die Auftragnehmerin einen Preisaufschlag aufgrund des zusätzlichen Zeitaufwands vor. Dieser ist vor Beginn der Arbeiten mit dem Auftraggeber abzusprechen.

#### **3 Pflichten des Auftraggebers**

(1) Der Auftraggeber verpflichtet sich, die zu bearbeitenden Audio- und Textdateien fristgerecht an die Auftragnehmerin zu liefern und nach bestem Wissen und Gewissen Auskunft über die Qualität und zu erwartende Besonderheiten oder Schwierigkeiten bei der Bearbeitung zu geben.

(2) Der Auftraggeber ist verpflichtet, nicht die Originaldateien an die Auftragnehmerin zu übermitteln, sondern eine Kopie und die Originale der zu bearbeitenden Dateien bei sich zu behalten. Die Auftragnehmerin haftet nicht für den etwaigen Verlust der übermittelten Dateien.

#### **4 Vertragsabwicklung, Lieferung, Lieferzeit**

(1) Die Auftragnehmerin bemüht sich, vereinbarte Leistungen termingerecht fertig zu stellen. Über Leistungsverzögerungen wird der Auftraggeber schnellstmöglich in Kenntnis gesetzt.

(2) Bei Nichteinhaltung der Lieferfrist ist der Auftraggeber berechtigt, eine angemessene Nachfrist zu stellen. Wird diese nicht eingehalten, hat der Auftraggeber das Recht, vom Vertrag zurückzutreten.

(3) Die Lieferung erfolgt als Dateianhang per E-Mail, auf CD/DVD, in Form einer Übertragung über das Internet (z.B. Dropbox oder Mydrive) oder als Ausdruck per Post bzw. Kurier. Eventuell entstehende Versandkosten werden dem Auftraggeber in Rechnung gestellt.

(4) Die Auftragnehmerin kann nicht zur Verantwortung gezogen werden, wenn es aufgrund der Sendung falscher Audiodateien oder Textvorlagen zur Verschriftlichung dieser Dateien kommt. Die Kosten hat in diesem Fall der Auftraggeber zu tragen.

(5) Wurden Dateien oder Texte der Auftragnehmerin physisch zur Verfügung gestellt, also z.B. als CD, Kassette, DVD, Papier etc., so wird dieses Material nur auf Wunsch Lasten des Auftraggebers an diesen zurückgesendet. Der Auftraggeber hat dafür anfallende Versandkosten zu tragen. Möchte der Auftraggeber die Medien nicht zurück gesandt haben, werden sie nach einer Frist von einem halben Jahr vernichtet.

#### **5 Rücktritt, Vertragsaufhebung**

(1) Tritt der Auftraggeber von einem erteilten und rechtskräftigen Auftrag zurück, werden die von der Auftragnehmerin bereits erbrachten Leistungen in Rechnung gestellt.

(2) Im Falle einer vorzeitigen Kündigung erhält der Auftraggeber alle Unterlagen im bis zum Zeitpunkt der Kündigung befindlichen Fertigstellungsstand sowie alle ihm eigenen Unterlagen zurück.

#### **6 Gewährleistung, Haftungsausschluss**

(1) Reklamationen werden nur bei schriftlicher Meldung innerhalb von 10 Tagen nach Lieferung anerkannt. An den erbrachten Leistungen darf

nichts geändert werden, da sonst der Gewährleistungsanspruch entfällt.

(2) Die Gewährleistung ist auf Nachbesserung beschränkt. Bei fehlgeschlagener Nachbesserung ist der Auftraggeber berechtigt, eine Minderung des Preises zu verlangen.

(3) Bei Leistungsverzögerungen durch Mehraufwand sowie im Falle technischer Betriebsstörungen oder höherer Gewalt besteht kein Anspruch auf Schadenersatz seitens des Auftraggebers.

(4) Die Auftragnehmerin haftet nur für Schäden, die durch grobe Fahrlässigkeit oder Vorsatz entstanden sind, wobei die Haftungsgrenze bei max. 5 % des Auftragswertes liegt. Für inhaltliche oder typografische Fehler in Textfassungen oder im Korrektorat/Lektorat wird keine Haftung übernommen.

(5) Die Auftragnehmerin haftet nicht für mittelbare Schäden, die durch eine fehlerhafte Transkription oder Korrektur entstehen.

(6) Bei Lieferung per E-Mail haftet Die Auftragnehmerin nur für die ordnungsgemäße Absendung der Daten, jedoch nicht für deren Verlust oder Verfälschung auf dem Übertragungsweg.

#### **7 Vertraulichkeit und Datenschutz**

(1) Die Auftragnehmerin versichert die vertrauliche Behandlung der ihr überlassenen Daten.

(2) Die Daten werden nach Begleichung der Rechnung gelöscht, es sei denn der Auftraggeber möchte, dass sie bei der Auftragnehmerin bis zu einer zu verabredenden Frist gespeichert bleiben.

(3) Über alle aus dem Auftrag erlangten Informationen wird strengstes Stillschweigen gewahrt. Auf Wunsch erhält der Auftraggeber zusätzlich vor Auftragsbeginn eine diesbezügliche Vertraulichkeitserklärung.

#### **8 Erfüllungsort, Gerichtsstand**

(1) Bei Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen dieser AGB bleiben die restlichen Bedingungen weiterhin wirksam.

(2) Gerichtsstand für beide Parteien ist Berlin.