

**Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)**  
**TIESLED Satz & Service, Köln**  
**Köln, den 1. Januar 2020**

**§ 1**

**Geltungsbereich**

1. Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) gelten für alle Leistungen und den gesamten Schriftverkehr zwischen dem Kunden (Auftraggeber) und der Firma **TIESLED Satz & Service Dr. Wolfgang Delseit** (Auftragnehmer).
2. Der 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**

**Angebot und Auftrag**

1. Grundlage für den Vertragsabschluss ist ein Angebot des Auftragnehmers. Alle Angebote sind freibleibend, sofern sie nicht ausdrücklich verbindlich zugesichert werden. Es ist vier Wochen ab Angebotsdatum gültig. Angebotsänderungen oder Angebotsergänzungen werden erst durch eine schriftliche Bestätigung des Auftraggebers verbindlich.

Bei der Auftragserteilung teilt der Auftraggeber seine vollständige Adresse mit und verpflichtet sich, mit Erhalt der vereinbarten Leistung innerhalb von 10 Werktagen nach Rechnungsstellung zur Zahlung des vereinbarten Honorarbetrages.

2. Das Angebot enthält Angaben über die Art der gewünschten Leistung (Korrektorat, Lektorat, Texterstellung u. a.), den Umfang, den Leistungszeitraum, die Preisberechnung sowie den Gesamtpreis.
3. Ein fester Liefertermin muss gesondert vereinbart resp. im Angebot festgehalten werden.
4. Änderungen des Auftrags sind gesondert zu vereinbaren. Der ursprüngliche Kostenvoranschlag sowie die ehemals geplante Lieferfrist werden gegebenenfalls entsprechend geändert.
5. Der Auftrag gilt als erteilt, wenn eine schriftliche Bestätigung durch den Auftraggeber beim Auftragnehmer eingegangen ist. Der Auftrag gilt als angenommen, wenn eine schriftliche Auftragsbestätigung vom Auftragnehmer beim Auftraggeber vorliegt.
6. Der Auftraggeber kann einen erteilten Auftrag vor Fertigstellung der Bearbeitung kündigen. Der Auftragnehmer ist in diesem Fall berechtigt, dem Auftraggeber die bis zum Kündigungszeitpunkt erbrachten Teilleistungen in Rechnung zu stellen.
7. Der Auftragnehmer behält sich vor, Aufträge aus inhaltlichen oder formalen Gründen abzulehnen.

### § 3 Bearbeitung / Leistungsumfang

1. Die Bearbeitung erfolgt gemäß den im Auftrag getroffenen Vereinbarungen und wird grundsätzlich schnellstmöglich vorgenommen. Die zu bearbeitenden Texte und/oder die zur Bearbeitung notwendigen Materialien sind vom Auftraggeber auf Papier und/oder digital so vorzulegen, dass die zeitliche Einhaltung des Vertrages gewährleistet ist.
2. Die Bearbeitung der Texte durch die Firma **TIESLED Satz & Service** umfasst je nach Auftrag und Wunsch des Auftraggebers die Überprüfung und Berichtigung von Orthografie, Interpunktion, Grammatik und Silbentrennung (»**Korrektorat**«), die Überprüfung und Berichtigung von Sprache und Stil (»**Lektorat**«) sowie den Satz des Manuskriptes (»**Druckvorstufe**«). Details zum Leistungsumfang sind im schriftlichen Auftrag des Auftraggebers zusammengefasst. **Ziel der primären Leistungserbringung ist die höchstmögliche Reduzierung aller vom Auftraggeber verursachten Fehler im Ausgangstext.**
3. Wenn nicht anders vereinbart, werden die Korrekturen bei Word-Dokumenten direkt in der Datei durchgeführt. Korrekturen in Papiervorlagen/PDF-Dokumenten werden vom Auftragnehmer entsprechend den gängigen Korrekturzeichenregelungen ausgeführt.
4. Grundlage der Korrekturen sind die aktuelle Ausgabe des DUDEN: Bd. 1: Die deutsche Rechtschreibung; Bd. 5: Fremdwörter; Bd. 9: Richtiges und gutes Deutsch. Zudem werden Varianten gemäß der Dudenempfehlungen ausgeführt (gelbe Markierung).

Bei medizinischen Fachbegriffen orientiert sich der Auftragnehmer an der im Pschyrembel, im Roche Lexikon Medizin bzw. im DUDEN Medizinische Fachausdrücke verwendeten Schreibweise.

5. Der Auftragnehmer überprüft die sachliche und fachliche Richtigkeit der Inhalte nur bei entsprechendem schriftlichem Auftrag.
6. Sofern der Auftraggeber die Verwendung einer bestimmten Terminologie wünscht, muss er den Auftragnehmer darüber informieren und gleichzeitig die dafür erforderlichen Unterlagen (**Wordingliste**) zur Verfügung stellen; das gilt ebenso für Sprachvarianten und besondere Schreibweisen, die vom jeweils aktuellen Duden abweichen und nicht korrigiert werden sollen.
7. Wünscht der Kunde die Korrektur nach alter Rechtschreibung, muss er dies dem Auftragnehmer bei Auftragserteilung schriftlich mitteilen.
8. Der Auftragnehmer hält insbesondere bei umfangreichen und komplizierten Aufträgen regelmäßig Kontakt zum Auftraggeber. Der Auftraggeber verpflichtet sich, bei Klarstellung und Beseitigung von missverständlichen Formulierungen im Ausgangstext bzw. für den Auftragnehmer uneindeutigen Vorgaben für die Texterstellung behilflich zu sein.
9. Ist ein vereinbarter Liefertermin absehbar nicht einzuhalten, verpflichtet sich der Auftragnehmer, den Auftraggeber unverzüglich darüber zu informieren und einen neuen Termin vorzuschlagen. Der Auftraggeber hat im Falle einer vom Auftragnehmer

verschuldeten erheblichen Terminüberschreitung das Recht, vom Auftrag zurückzutreten; Vergütungsansprüche seitens des Auftragnehmers erlöschen in diesem Fall.

10. Die Bearbeitung der vom Kunden zur Verfügung gestellten Texte durch den Auftragnehmer enthält je nach Auftrag und Wunsch des Auftraggebers folgende Leistungen:

I. Korrektorat

Beim Korrektorat wird der Text einer Korrektur der Rechtschreibung, Grammatik, Interpunktion und des Syntax unterzogen.

II. Sprachlich-stilistisches Lektorat

Beim sprachlich-stilistischen Lektorat wird zusätzlich zum Korrektorat eine Überprüfung von Stil und sprachlichem Ausdruck vorgenommen.

III. Fachlektorat

Nach der Durchführung des stilistischen Lektorats wird der Text hinsichtlich seiner Argumentation und seines Inhalts überprüft.

IV. Wissenschaftliches Lektorat

Bei der Überarbeitung wissenschaftlicher Texte werden ebenfalls Rechtschreibung, Grammatik, Interpunktion und des Syntax korrigiert. Zusätzlich wird eine Prüfung auf formal-wissenschaftliche Korrektheit (Fußnoten, Zitate, Literaturangaben, Inhaltsverzeichnis, Kapitelnummerierung und Seitenzahlen) und den wissenschaftlichen Sprachgebrauch (objektive Formulierung, Wertfreiheit etc.) sowie inhaltliche Konsistenz durchgeführt.

V. Satz

Der Auftragnehmer übernimmt die vollständige Arbeit am Satz gemäß Vorgabe des Verlags (Druckvorstufe).

Die Details zur Leistungsumfang sind im schriftlichen Auftrag des Auftraggebers enthalten. Ziel des Korrektorats/Lektorats ist die höchstmögliche Reduzierung der Fehler im vom Auftraggeber übermittelten Ausgangstext.

11. Zusätzliche Angebote

a. Formatierung von Texten

Wissenschaftliche Texte müssen nach gegebenen wissenschaftlichen Standards formatiert sein. Der Text wird auf die Einheitlichkeit der Schriftformate (Text, Zitate, Fußnotentext, Kapitelüberschriften), sein Layout (Seitenränder, Zeilenabstand, Einrückung von Zitaten), einheitliche Gestaltung von Kopf- und Fußzeile) geprüft. Des Weiteren werden die Gliederung und Verzeichnisse kontrolliert und ggf. erstellt.

b. Recherche von Themen

Durchführung und Auswertung von Literaturrecherchen zu einem gegebenen Thema in Datenbanken, Bibliotheken und Internet, Auswertung der Rechercheergebnisse

c. Schreibberatung

stellt eine konstruktive und kritische Begleitung des Autors bei der Themenfindung, Entwicklung einer ersten Textidee, Textgliederung, Erarbeitung eines Textentwurfs und Beratung dar.

d. Bildrecherche

stellt die ordnungsgemäße Recherche gemeinfreier Bilder im Internet dar. Sind Bilder mit Rechten behaftet, kümmert sich der Auftragnehmer um Bildfreigaben und die Einholung von Bildrechten zulasten des Auftraggebers.

Für die Durchführung einer Recherche in wissenschaftlichen Datenbanken, Bibliotheken, Archiven und im Internet liefert der Auftraggeber eine schriftliche Darstellung des zu recherchierenden Themas bzw. der zu recherchierenden Fragestellung.

## § 4

### Lieferung

1. Der Auftragnehmer ist um strikte Einhaltung festgesetzter Termine bemüht. Verzögerungen können jedoch nicht ausgeschlossen werden (siehe § 3,9.)
2. Wenn nicht anders vereinbart, erfolgt die Lieferung entsprechend der Versandart, in der der Text dem Auftragnehmer zugegangen ist. Auf Wunsch wird die Korrektur bzw. der erstellte Text auch als selbst gebrannte CD oder als Ausdruck zugesandt. Die Kosten dafür trägt der Auftraggeber.
3. Die Daten können auch in einer *Cloud* oder dem *Webspace* des Auftragnehmers abgerufen werden.
4. Der Auftragnehmer haftet nicht für den Versand, die Datenübertragung und eventuell hieraus resultierende Fehler. Der Auftraggeber ist für die Überprüfung der Vollständigkeit der übersandten Texte zuständig.
5. Bei elektronisch übermittelten (Word-)Dateien werden die Korrekturen direkt in der Datei ausgeführt (auf **Wunsch** im Nachverfolgungsmodus). Sofern der zu korrigierende Text als Papiausdruck zur Verfügung gestellt wird, werden die Änderungen entsprechend den Regelungen der DIN-Korrekturzeichen auf den Seiten vermerkt.
6. Grundlage der Korrekturen ist der DUDEN in der aktuellen Auflage für die neue Rechtschreibung und entsprechende Fachwörterbücher. Fachspezifische Begriffe hat der Auftraggeber selbst als solche zu kennzeichnen. Individuelle Absprachen für die Korrektur (z. B. Anwendung der alten Rechtschreibregelung, Verwendung des Überarbeitungsmodus in Word etc.) werden bei Auftragserteilung schriftlich festgehalten.

7. Sofern der Auftraggeber die Verwendung einer bestimmten Terminologie wünscht, muss er dies dem Auftragnehmer, bei gleichzeitiger Übermittlung der erforderlichen Unterlagen dafür (**Wordingliste**), bekannt geben. Besondere Schreibweisen, die vom Rechtschreib-DUDEN abweichen und nicht korrigiert/lektoriert werden sollen, bedürfen einer gesonderten schriftlichen Vereinbarung seitens des Auftraggebers. Sofern der Auftraggeber diesen Informations- und Mitwirkungspflichten nicht nachkommt, kann er nach Ausführung des Auftrages nicht geltend machen, der Auftragnehmer habe den Auftrag nicht entsprechend seinen Wünschen ausgeführt

## § 5

### Rechnung und Zahlungsbedingungen

1. Die von der Auftragnehmerin zugesagten Preise sind Nettopreise, sie verstehen sich im Regelfall zzgl. der gesetzlichen Umsatzsteuer (Ausnahme Reverse-Charge-Verfahren gemäß § 13 b UStG: Verlagerung der Umsatzsteuerschuld vom leistenden Unternehmer auf den unternehmerischen Leistungsempfänger).
2. Bei einem Auftragswert über 500,00 Euro ist der Auftragnehmer berechtigt, einen Vorschuss von bis zu **50 Prozent des Gesamtpreises** zu verlangen, zahlbar mit der Übergabe der Daten. Bei umfangreichen Aufträgen kann auch eine Zahlung in Raten entsprechend der fertiggestellten Textmenge verlangt werden. Preise und Konditionen gelten nur für den Vertrag, für den sie vereinbart wurden.
3. Das Honorar für die Bearbeitung wird unverzüglich nach Fertigstellung der Bearbeitung in Rechnung gestellt. Sofern auf der Rechnung nicht anders angegeben, ist das Honorar bis zehn Werktagen nach Rechnungserhalt ohne Abzug zu zahlen.
4. Der Auftragnehmer behält sich das Eigentum an der dem Auftraggeber erbrachten Dienstleistung und Lieferung bis zur vollständigen Bezahlung vor.
5. Ist nichts anderes vereinbart, so verbleiben die vom Auftraggeber dem Auftragnehmer zur Verfügung gestellten Unterlagen nach Abschluss des Korrektorats-/Lektoratsauftrages beim Auftragnehmer. Dieser hat keine Verpflichtung zur Aufbewahrung oder sonstigem Umgang damit. Der Auftragnehmer hat jedoch dafür zu sorgen, dass diese Unterlagen nicht vertragswidrig verwendet werden können.

## § 6

### Vertraulichkeit

1. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, alle Daten streng vertraulich zu behandeln, sie nur zum Zweck der Korrektur bzw. Texterstellung zu verwenden und unter keinen Umständen an Dritte weiterzugeben. Das gilt auch über den Zeitraum der Bearbeitung hinaus auf unbestimmte Zeit.
2. Aufgrund der Kommunikation in elektronischer Form zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber kann eine vollständige Vertraulichkeit nicht garantiert werden. Es kann nicht vollständig ausgeschlossen werden, dass unbefugte Dritte auf übermittelte Texte in

Netzwerken Zugriff nehmen. Der Auftragnehmer übernimmt für solche Zugriffe und deren Folgen keine Haftung.

3. Der Auftragnehmer ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, eine Sicherungskopie des bearbeiteten bzw. erstellten Textes anzufertigen und diese bis nach Ablauf der Einspruchsfrist aufzubewahren (längstenfalls 24 Monate). Urheberrechte, Datenschutz und Diskretion bleiben hiervon unberührt.

## **§ 7**

### **Haftung des Auftragnehmers**

1. Der Auftragnehmer haftet nur bei grob fahrlässigem oder vorsätzlichem Fehlverhalten und höchstens bis zur vereinbarten Auftragssumme. Eine Haftung des Auftragnehmers für Folgeschäden, entgangenen Gewinn o. Ä. ist grundsätzlich ausgeschlossen.
2. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die Bearbeitung mit größter Sorgfalt durchzuführen. Für sachliche, fachliche oder inhaltliche Mängel, die der Auftragnehmer nicht zu vertreten hat, wird keinerlei Haftung übernommen.

Stilkorrekturen hängen vom Sprachgefühl ab und sind als Verbesserungsvorschläge zu verstehen, die vom Auftraggeber zu überprüfen sind. Eine Haftung für Stilkorrekturen ist ausgeschlossen.

3. Beanstandungen sind vom Auftraggeber innerhalb einer Frist von sieben Kalendertagen nach Lieferung schriftlich zu reklamieren und zu spezifizieren. Danach gilt die Leistung als akzeptiert. Weist der bearbeitete bzw. erstellte Text trotz aller Sorgfalt Fehler auf, hat der Auftraggeber das Recht auf kostenlose Fehlerbeseitigung innerhalb einer angemessenen Frist. Weitergehende Ansprüche einschließlich Schadenersatzansprüche wegen Nichterfüllung sind ausgeschlossen. Wenn der Auftraggeber Vorschläge seitens des Auftragnehmers zur Art und Weise des sprachlichen Ausdrucks (Stilistik) sowie zu inhaltlichen Gesichtspunkten ablehnt, so ist dies als Grund für Reklamationen ausgeschlossen.
4. Der Auftragnehmer 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, höhere Gewalt). In solchen Ausnahmefällen ist der Auftragnehmer berechtigt, ganz oder teilweise vom Vertrag zurückzutreten.
5. Ferner haftet der Auftragnehmer nicht für rechtswidrige Inhalte der zu bearbeitenden Texte (z. B. Verletzungen des Urheberrechts, der Persönlichkeitsrechte Dritter, Aufrufe zu Straftaten oder verfassungsfeindliche Äußerungen). Werden dem Auftragnehmer erst nach Abschluss des Vertrags solche Inhalte bekannt, so hat er das Recht, sofort vom Vertrag zurückzutreten. Die bis dahin erbrachten Leistungen zahlt der Auftraggeber in vollem Umfang.
6. Für Folgen, die sich aus der Weiterverwendung der bearbeiteten Texte ergeben oder ausbleiben (z. B. das Zustandekommen von Arbeits- oder Verlagsverträgen), ist die Haftung ebenfalls ausgeschlossen.

7. Als Schadensersatz wird maximal ein Betrag in Höhe des für die Korrektur- oder Lektoratsleistung in Rechnung gestellten Honorars festgesetzt.
8. Der Auftraggeber ist sich des Umstandes bewusst und erkennt ausdrücklich an, dass eine völlige Fehlerfreiheit insbesondere bei sehr umfangreichen Texten, bei hoher Fehlermenge im Ausgangstext oder bei vom Auftraggeber bewirktem hohem Zeitdruck beim Korrigieren nicht vorbehaltlos garantiert werden kann. Eine Garantie für völlige Fehlerfreiheit ist grundsätzlich immer ausgeschlossen.

Verbleiben Fehler (Rechtschreibung, Zeichensetzung und Grammatik) nach Abschluss des Korrektores im Text, so hat der Auftraggeber sie unter hinreichend genauer Benennung umgehend, spätestens jedoch innerhalb von zehn Tagen, schriftlich gegenüber dem Lektorat am Niederrhein zu reklamieren. Die Frist beginnt mit Ablauf des Tages, an dem der korrigierte Text an den Auftraggeber versandt wurde. Ein reines Übermitteln des Textes von Seiten des Auftraggebers mit dem Hinweis, es fänden sich dort noch Fehler, ist als Einwand nicht hinreichend. Stattdessen hat der Auftraggeber die im Text verbliebenen Fehler (Rechtschreibung, Zeichensetzung und Grammatik) im Text zu markieren, so dass die Berechtigung des Einwandes und die im Text verbliebene Fehlermenge vom Auftragnehmer nachvollzogen werden können.

Der Auftraggeber muss dem Lektorat am Niederrhein eine angemessene Frist zur Nachbesserung des Korrektores setzen. Schlägt die Nachbesserung des Korrektores fehl, so kann der Auftraggeber wegen des Mangels der Nachbesserung Minderung geltend machen. Weitergehende Ansprüche, einschließlich Schadenersatzansprüche wegen Nichterfüllung, sind ausgeschlossen. Eine Haftung für entgangenen Gewinn oder Folgeschäden besteht nicht.

Für vom Auftraggeber beigestellte Manuskripte, Originale und dergleichen haftet der Auftragnehmer, sofern diese nicht mit der Lieferung dem Auftraggeber zurückgegeben werden, als Verwahrer für die Dauer von vier Wochen nach Fertigstellung des Auftrages. Eine Pflicht zur Versicherung besteht nicht.

## § 8

### Schlussbestimmungen

1. Erfüllungsort ist der Geschäftssitz des Auftragnehmers. Für die gesamte Rechtsbeziehung zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland. Gerichtsstand für Streitigkeiten aus dem Vertragsverhältnis ist Köln.
2. Sollten eine oder mehrere Klauseln dieses Vertrages rechtsunwirksam sein, berührt dies nicht die Rechtswirksamkeit der restlichen Klauseln. Vielmehr wird die rechtsunwirksame Klausel durch eine rechtswirksame Klausel ersetzt, die der unwirksamen Klausel rechtlich und wirtschaftlich am nächsten kommt.



TIESLED Satz & Service  
Erpeler Str. 51  
50939 Köln