

MP

R

Honorarordnung

Verantwortlich: Ökonomischer Direktor  
 Bestätigt durch: Verlagsdirektor  
 Verbindlich ab: 01. 01. 1987

Inhalt:

1. Grundsätze
2. Zulassung, Einverständniserklärung
3. Auftragserteilung an Verlagsmitarbeiter
4. Verfahren der Zahlungsanweisung
5. Kostenerstattung
6. Honorarsätze
  - Anlage 1: Berufsbildende Literatur
  - Anlage 2: Absatzhonorar
  - Anlage 3: Wörterbücher
  - Anlage 4: Übersetzungsleistungen und Übersetzungsbearbeitung
  - Anlage 5: Auszug aus der Honorarordnung für Fotografie
  - Anlage 6: Schreibsatz
  - Anlage 7: Anfertigung des Jahresinhaltsverzeichnisses

## 1. Grundsätze

Die nachstehenden Honorarsätze sind verbindlich. Ein Überschreiten der Höchstsätze bedarf der Genehmigung durch den Verlagsdirektor. Für Leistungen, die in dieser Honorarordnung nicht erfaßt sind, dürfen keine Aufträge erteilt werden (z. B. allgemeine Schreibebeiten usw.).

Bei der Festlegung der konkreten Honorarhöhe im Rahmen der vorgegebenen Spannen ist von folgenden Leistungskriterien auszugehen:

- wissenschaftliche Leistung
- Lösung komplizierter Aufgaben in sozialistischer Gemeinschaftsarbeit
- Schwierigkeit der Ausführung
- Umfang der erforderlichen Materialstudien
- besonders methodische und didaktische Anforderungen
- besondere Anforderungen an die Verdichtung des Stoffes (Wissensspeicher, Tabellenbücher)
- Zeitspanne für die Ausarbeitung des Werkes (im Sinne eines Bilzuschlages).

Werden Materialien und Erkenntnisse verwendet, die bereits in anderem Zusammenhang vergütet wurden, so ist dies bei der Bemessung des Honorars zu berücksichtigen.

Die nachstehenden Honorarsätze beruhen auf folgenden gesetzlichen Grundlagen:

- Honorarordnung Verlagswesen vom 19. 05. 1971  
(Verfügungen und Mitteilungen des MfK Nr. 8/1971)
- X - Honorarordnung für wissenschaftliche und fachliche Wortbeiträge in Publikationen vom 01. 08. 1971  
(Verfügungen und Mitteilungen des MfK Nr. 9/1971)
- Anordnung über die Honorierung von Sprachmittlungsleistungen vom 19. 12. 1979  
(Gesetzblatt Sonderdruck Nr. 1031)
- Anordnung über die Honorierung von Presse- und Publikationsfotos vom 23. 08. 1971  
(Gesetzblatt Sonderdruck Nr. 709)
- Anordnung über Honorierung im Bereich Gebrauchsgrafik vom 28. 06. 1971  
(Gesetzblatt Sonderdruck Nr. 710)
- Anordnung über Leistungen auf dem Gebiet der Werbung und Ausstellungsgestaltung vom 15. 04. 1983  
(Gesetzblatt Nr. 1125)

- Honorarordnung für künstlerische und typografische Gestaltung vom 01. 09. 1971  
(Verfügungen und Mitteilungen des MfK Nr. 10/1971 in Verbindung mit Verfügungen und Mitteilungen des MfK Nr. 3/1980)
- Honorarordnung Pressezeichnung und Karikatur vom 17. 08. 1971  
(nicht veröffentlicht)
- Vereinbarung über Vergütung für Arbeiten von Typografen, Korrektoren, Retuscheuren, technischen Zeichnern, Noten- und Manuskriptschreibern vom 01. 10. 1971  
(nicht veröffentlicht)

## 2. Zulassung, Einverständniserklärung

Folgende Honorartätigkeiten dürfen an freiberuflich Tätige nur vergeben werden, wenn sie die entsprechende Zulassung besitzen und ein Exemplar (Fotokopie oder ähnliches) in der Honorarbuchhaltung hinterlegt haben:

- Zeitschriftenbeiträge
- Übersetzungen
- Fotografien

Bei Honorartätigkeit auf den Gebieten der

- Gebrauchsgrafik
- Werbung und Ausstellungsgestaltung
- künstlerischen und typografischen Gestaltung

bedarf es sowohl für die freiberufliche als auch für die nebenberufliche Arbeit einer staatlichen Zulassung (VBK-Mitglieder und Mitglieder der Akademie der Künste gelten als zugelassen).

Nachstehende Honorartätigkeiten dürfen an nebenberuflich Tätige nur vergeben werden, wenn sie die Einverständniserklärung ihres Beschäftigtenbetriebes zu der entsprechenden Tätigkeit in der Honorarbuchhaltung hinterlegt haben:

- Übersetzungen
- Klischeezeichnungen und Retuschen
- TGL-gerechtes Manuskriptschreiben
- Korrekturlesen
- Herstellerarbeiten

Die Einverständniserklärung gilt für ein Kalenderjahr.

## 3. Auftragserteilung an Verlagsmitarbeiter

Aufträge für Arbeiten im Rahmen dieser Honorarordnung können durch die Bereichsleiter nach kritischer Prüfung der Notwendigkeit auch an Kollegen des Verlages vergeben werden, wenn die Arbeiten eindeutig nicht zum Aufgabengebiet laut Funktionsplan gehören und außerhalb der vereinbarten Arbeitszeit durchgeführt werden.

Diese Aufträge sind schriftlich zuerteilen und haben folgenden Text zu enthalten: "Sie werden beauftragt, außerhalb der mit Ihnen arbeitsrechtlich vereinbarten Tätigkeit und Arbeitszeit...".

Eine Kopie des Auftrags Schreibens ist der Zahlungsanweisung, die vom Bereichsleiter anzuweisen ist, beizufügen.

Sind für Arbeiten vertragliche Vereinbarungen nach dieser Honorarordnung abzuschließen, dann ist entsprechend der Vertragsordnung zu verfahren (Umlauf, Unterschriften usw.).

Hinsichtlich der spezifischen Rechte und Pflichten bei der Schaffung und Verwendung von journalistischen Beiträgen für Zeitschriften gilt die Anlage 7 zum Rahmenkollektivvertrag vom 30. 04. 1982.

Grundsätzlich gelten die Honorarsätze dieser Honorarordnung auch für Mitarbeiter des Verlages. Abweichend davon werden Fotos honoriert:

10,-- M je SW-Foto und 15,-- M je Farbfoto, wenn Material und Einrichtungen des Verlages benutzt werden.

25,-- M je SW-Foto und 37,50 M je Farbfoto, wenn eigenes Material und Fotogerät benutzt wird und die Entwicklung vom Fotografen selbst durchgeführt oder bezahlt wird.

#### 4. Verfahren der Zahlungsanweisung

Honorare sind nach Prüfung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit auf dem Formular "Zahlungsanweisung" bzw. "Honorarliste" durch den Anweisungsberechtigten zur Zahlung anzuweisen.

Wird vom Auftragnehmer Rechnung erteilt, erfolgt die Prüfung und Anweisung auf dem der Rechnung beigefügten Rechnungsprüfungszettel.

Aus der Zahlungsanweisung, Honorarliste bzw. Rechnung müssen der Empfänger (Name, Adresse, Konto), Art und Umfang der ausgeführten Leistung und die Zahlungsgrundlage (Vertrag, Auftrag) hervorgehen.

Außerdem ist in den Fällen, in denen eine Zulassung erforderlich ist, auf der Zahlungsanweisung bzw. Rechnung die Zulassungsnummer anzugeben.

Honorarzahlungen, die in Ausnahmefällen vor der Fälligkeit geleistet werden sollen, sind entsprechend zu begründen und vom Ökonomischen Direktor anzuweisen.

Bei Leistungen, die honoriert werden müssen, aber nicht verwendet werden, erfolgt die Anweisung für das Arbeitshonorar durch den Verlagsdirektor.

Ist der Empfänger des Honorars nicht gleichzeitig der Berechtigte, dann muß eine schriftliche Vollmacht des Berechtigten zum Empfang des Honorars vorliegen. Ist die Vollmacht zeitlich und inhaltlich unbeschränkt, muß jährlich eine neue Vollmacht eingereicht werden.

#### 5. Kostenerstattung

Im allgemeinen sind mit den Honoraren sämtliche entgegenstehende Aufwendungen abgegolten. Fallen im Zusammenhang mit der Honorartätigkeit Aufwendungen für Reisen an, werden die notwendigen Kosten nach Vereinbarung im Rahmen des Reisekostenrechts vom Verlag übernommen.

Honorarart vertragliche Grundlage Fälligkeit Honorarsatz

6. Honorarsätze

6.1. Autorenhonorar Buch

Pauschal-  
honorar

bei der 1. Auflage  
Verlagsvertrag bzw.  
Autorenvertrag zum  
Herausgebervertrag

1/3 bei Abnahme des  
Manuskriptes  
2/3 bei Schluß-  
imprimatur

bis zu 600,-- M je  
Verlagsbogen

bei Nachauflagen  
Zusatzvereinbarung

veränderte Nachauflagen  
bei Abnahme des  
Manuskriptes  
unveränderte Nach-  
auflagen  
bei Auslieferung

veränderte Nachauflagen  
anteiliges Pauschalhonorar  
entsprechend dem Umfang der  
Überarbeitung  
unveränderte Nachauflagen  
in der Regel (außer Berufs-  
schulliteratur) kein Honorar.  
Im Ausnahmefall können unter-  
Berücksichtigung des wissen-  
schaftlichen Wertes und der  
gesellschaftlichen Wirksam-  
keit bis zu 50 % des Erst-  
honorars gezahlt werden.

Absatzhonorar

bei der 1. Auflage  
Verlagsvertrag bzw.  
Autorenvertrag zum  
Herausgebervertrag

halbjährlich entspre-  
chend dem Absatz.  
1/4 des zu erwartenden  
Honorars bei Schluß-  
imprimatur als Voraus-  
zahlung

siehe Anlage 2

Honorare bis zu 500,-- M  
in voller Höhe bei  
Schlußimprimatur

<u>Honorarart</u>	<u>vertragliche Grundlage</u>	<u>Fälligkeit</u>	<u>Honorarsatz</u>
<u>Fortsetzung</u>			
<u>Absatzhonorar</u>	<u>bei Nachauflagen</u> <u>Zusatzvereinbarung</u>	halbjährlich entsprechend dem Absatz Honorare bis zu 500,- M in voller Höhe bei der ersten Abrechnung	siehe Anlage 2
<u>Wörterbücher</u>			
<u>Wortstellenhonorar</u>	<u>bei der 1. Auflage</u> <u>wie Pauschalhonorar</u> <u>Buch</u>	50 % bei Abnahme des Manuskriptes 50 % bei Schlußimprimatur	<u>vielsprachige Wörterbücher</u> Ausgangssprache: 0,80 M je weitere Sprache: 0,60 M - 0,70 M
	<u>bei Nachauflagen</u> <u>wie Pauschalhonorar</u> <u>Buch</u>		<u>zweisprachige Wörterbücher</u> in einer Sprachrichtung: 0,70 M - 1,-- M mit Umkehrung: 1,10 M - 1,40 M kein Honorar
<u>Berufsschul- literatur</u>	<u>wie Pauschalhonorar</u> <u>Buch</u>	wie Pauschalhonorar Buch	siehe Anlage 1

Honorarart	vertragliche Grundlage	Fälligkeit	Honorarsatz
6.2. Herausgeberhonorar Buch			
<u>Pauschalhonorar</u>	bei der 1. Auflage Herausgebervertrag	1/3 bei Abnahme des Manuskriptes	bis zu 30 % des Autoren- honorars
	2/3 bei Schlußprimatur		
	bei <u>Nachauflagen</u> Zusatzvereinbarung	veränderte <u>Nachauflagen</u> bei Abnahme des Manuskriptes	bis zu 30 % des Autoren- honorars
		<u>unveränderte Nachauflagen</u> bei Auslieferung	
<u>Absatzhonorar</u>	bei der 1. Auflage Herausgebervertrag	halbjährlich entsprechend dem Absatz	siehe Anlage 2
		1/4 des zu erwartenden Honorars bei Schlußim- primatur als Voraus- zahlung	
		Honorare bis zu 500,- M in voller Höhe bei Schlußprimatur	
	bei <u>Nachauflagen</u> Zusatzvereinbarung	halbjährlich entsprechend dem Absatz	siehe Anlage 2
		Honorare bis zu 500,- M in voller Höhe bei der ersten Abrechnung	

Honorart	vertragliche Grundlage	Fälligkeit	Kontrahatsatz
Wörterbücher	wie Absatzhonorar Buch	wie Absatzhonorar Buch	bis zu 4 % vom DDR-EVP, jedoch höchstens ein Prozentsatz, der 30 % des Wortstellenhonorars für die 1. Auflage nicht übersteigt. Bei 2sprachigen Wörterbüchern, die in beiden Sprachrichtungen entwickelt werden, gilt das Basiswerk als Grundlage für die Festlegung des Herausgeberhonorars.

6.3. Autorenhonorar Zeitschriften

=====

Schriftlicher Auftrag bzw. Entscheidung des Verantw. Redakteurs, ein eingesandtes Manuskript zu veröffentlichen.  
Ab 1000,- M Honorar Vertragsabschluß.

Anweisung mit der Honorarliste im Monat der Veröffentlichung

Höchstsatz je Normseite (1800 anschläge) 20,-- M. In besonderen Fällen bis zu 40,- M.

Das Honorar wird im Rahmen der Honorarspanne vom Verantw. Redakteur nach Schwierigkeitsgrad, Aktualität, Informationsgehalt u. ä. unter Wahrung von Vergleichsmaßstäben und bei Einhaltung des Honorarfonds festgelegt. Bei Nachdrucken beträgt das Honorar bis 40 % des jeweiligen Erstrechtshonorars.

6.4. Übersetzungshonorar

=====

Buch Übersetzungsvertrag

bei Abnahme des Manuskriptes bzw. größerer, vereinbarter Abschnitte

siehe Anlage 4

Honorarart	vertragliche Grundlage	Fälligkeit	Honorarsatz
------------	------------------------	------------	-------------

Fortsetzung

Übersetzungshonorar

=====

Zeitschriften

und sonstige

Übersetzungen

wie bei Buch

siehe Anlage 4

Schriftlicher Auftrag  
des Verantw. Redakteurs  
bzw. Bereichsleiters.  
Ab 1000,- M Honorar  
Vertragsabschluss.  
Regelmäßig wiederkeh-  
rende Übersetzungslei-  
stungen sind vertrag-  
lich zu vereinbaren.

6.5. Übersetzungsbearbeitung x)

=====

Buch

Bearbeitungsvertrag

siehe Anlage 4

Zeitschriften

schriftlicher Auftrag  
des Verantw. Redak-  
teurs.  
Ab 1000,- M Honorar  
Vertragsabschluss.

bei Abnahme des Manu-  
skriptes bzw. größerer  
vereinbarter Abschnitte

siehe Anlage 4

x) Dieses Honorar wird gezahlt für die sprachliche Bearbeitung zur Erzielung der Veröffentlichungs-  
reife. Bei notwendiger fachlicher Bearbeitung - z. B. Standardumstellung; Anpassung an in der  
DDR übliche Erzeugnisse und Technologien usw. - kann zusätzlich Honorar lt. Punkt 6.6 vereinbart  
werden.

Honorarart vertragliche Grundlage Fälligkeit Honorarsatz

6.6. Honorar für Außenlekturieren,  
=====

Außenredigieren,  
=====

fachliches Bearbeiten  
=====

Buch Bearbeitungsvertrag

nach Abnahme des bearbeiteten Manuskriptes

Buch:  
von M 2,-- bis zu M 4,-- je Normseite in Abhängigkeit vom Schwierigkeitsgrad.  
Hierzu gehört auch die Lieferung represser Textvorlagen durch den Autor.

je Strichzeichnung bis zu M 0,50

Sachwörterverzeichnisse:

bis zu M 0,25 je Seitenangabe

Wörterbücher: siehe Anlage 3

Zeitschriften:

bis zu M 4,-- je Normseite, der Höchstsatz ist nur bei Vorlagen mit hohem Schwierigkeitsgrad anzuwenden.

je Strichzeichnung bis zu M 0,50

Anfertigen von Jahresinhaltsverzeichnissen siehe Anlage 7.

Zeitschriften schriftlicher Auftrag wie bei Buch

des Verantw. Redakteurs.  
Ab 1000,- M Honorar  
Vertragsabschluß.

Honorarsatz

Fälligkeit

vertragliche Grundlage

Honorarart

6.7. Honorar für Gutachten

Buch

schriftlicher Auftrag  
des Hauptredakteurs

nach Fertigstellung des  
Gutachters

bis zu M 30,-- je begutach-  
teten Verlagsbogen. Bei be-  
sonders hohem Arbeitsaufwand  
des Gutachters (z. B. bei  
Parallelbegutachtung oder bei  
Notwendigkeit erheblicher  
Literaturrecherchen bzw.  
dann, wenn nachweislich eine  
wesentliche Verbesserung des  
Manuskriptes erreicht wird),  
bis zu M 50,-- je begutach-  
teten Verlagsbogen.

Zeitschriften

schriftlicher Auftrag  
des Verantw. Redakteurs

nach Fertigstellung des  
Gutachters

je nach Umfang und Schwierig-  
keitsgrad des Manuskriptes  
und Qualität des Gutachtens  
von M 2,50 bis zu M 7,-- je  
Normseite, jedoch höchstens  
M 50,-- je Artikel.

Honorarsatz

Fälligkeit

vertragliche Grundlage

Honorarart

6.8. Honorar für Fotografien

Buch,

Zeitschriften

und andere

schriftlicher Auftrag  
kzw. Entscheidung des  
Verantw. Lektors/Ver-  
antw. Redakteurs bzw.  
Bereichsleiters, vor-  
handene Fotos zu ver-  
öffentlichen.  
Ab 1000,- M Honorar  
Vertragsabschluß.

in der Regel nach der  
Veröffentlichung.  
Bei einzelnen, gesondert  
für Bücher gelieferten  
Fotos nach Abnahme.

siehe Anlage 5:  
Auszug aus der Honorarordnung  
für Fotografie.  
Fotos von Vorlagen zum Zwecke  
der Reproduktion: Strich-  
vorlage 4,- M, Halbtönenvor-  
lage 8,- M.

6.9. Honorar für künstlerische und typographische Gestaltung

schriftlicher Auftrag  
des Produktionsleiters.  
Ab 1000,- M Honorar  
Vertragsabschluß.

nach Abnahme der ver-  
einbarten Leistung

Honorarordnung für künstl.  
und typographische Gestaltung  
(Verfügungen und Mitteilungen  
des MfK Nr. 10/1971)

Auf den Aufträgen, Verträgen und Zahlungsanweisungen sind die Positionsnummern der Honorar-  
ordnung anzugeben.

6.10. Honorare für Gebrauchsgraphik sowie Werbung und Ausstellungsgestaltung

schriftlicher Auftrag  
des Absatzleiters.  
Ab 1000,- M Honorar  
Vertragsabschluß.

nach Abnahme der ver-  
einbarten Leistung

Honorarordnung Gebrauchs-  
graphik (Sonderdruck Gesetz-  
blatt Nr. 710) bzw. Honorar-  
ordnung Werbung und Ausstel-  
lungsgestaltung (Sonderdruck  
Gesetzblatt Nr. 1125)

Auf den Aufträgen, Verträgen und Zahlungsanweisungen sind die Positionsnummern der Honorar-  
ordnung anzugeben.

Honorarart

vertragliche Grundlage Fälligkeit

Honorarsatz

6.11. Entgelt für Strichzeichnungen und Retuschen

schriftlicher Auftrag monatliche Abrechnung  
des Zeichnungsherstellers bzw. Herstellers bei Gegenzeichnung durch den Produktionsleiter

Strichzeichnungen 3,-- M/Std.  
SW-Retuschen 4,-- M/Std.  
Farbretuschen 5,-- M/Std.

nebenberufliche Tätigkeit darf 400 Std./Jahr (= 2000,-- M/Jahr) nicht überschreiten

zeichnerische Ergänzung in Schreibsatzvorlagen 4,-- M/Std.

6.12. Entgelt für standardgerechte Manuskriptbearbeitung

schriftlicher Auftrag des Verantw. Lektors, des Verantw. Redakteurs oder der Leiterin des Schreibzimmers

nebenberufliche Tätigkeit darf 400 Std./Jahr (= 2000,-- M/Jahr) nicht überschreiten

- a) Abschreiben gut leserlicher, maschinengeschriebener Manuskripte, unter 8 Korrekturen je Seite, bis zu einem Formelanteil von 20 % je Normseite 1,04 M
- b) Manuskripte mit Formelanteil über 20 % und Tafelseiten je Normseite 1,22 M
- c) Schreibsatz (reproreif) s. Anlage 6
- d) Zuschläge je Kopie 0,05 M
- e) Zuschläge für Fremdsprachenmanuskripte:
  - 1. Lateinisch, Englisch, Holländisch, Italienisch, Französisch, Spanisch, Portugiesisch, Rumänisch, je Normseite 0,24 M

Honorarart vertragliche Grundlage Falligkeit

Honorarsatz

Fortsetzung

Entgelt für standardgerechte Manuskriptbearbeitung

- 2. Danisch, Schwedisch, Norwegisch, Finnisch, Ungarisch, Dialekt u.ä. je Normseite 0,36 M
- 3. Russisch, Tschechisch, Polnisch, Sorbisch, Bulgarisch, Griechisch u. ä. je Normseite 0,48 M

f) Erschwerniszuschläge

- 1. Vorlagen mit mehr als 8 Änderungen je Normseite 0,12 M
- 2. deutlich lesbare Handschriften oder schwer lesbare Durchschläge, Abzüge oder zweiseitig beschriftete Vorlagen je Normseite 0,18 M
- 3. schwer lesbare Handschrift je Normseite 0,30 M
- 4. beim Zusammentreffen mehrerer Zuschläge wird jeweils nur der höchste Zuschlag gezahlt.

6.13. Entgelt für Korrekturlesen

Buch

schriftlicher Auftrag des 1. Korrektors, bei Wörterbüchern des Verantwortlichen Lektors

monatliche Abrechnung

Vorauskorrektur:

12,-- M bis 15,-- M je Verlagsbogen

Honcrarart vertragliche Grundlage Fälligkeit Honcrarsatz

Fortsetzung

Buch

nebenberufliche Tätigkeit darf 400 Std./Jahr (= 2000,-- M/Jahr) nicht überschreiten

Korrekturlesen nach Vorlage:  
15,-- M bis 18,-- M je Satzbogen.  
Bei Kompendien und Tabellenbüchern 22,-- M je Satzbogen.  
Zuschläge auf Grund von Besonderheiten werden vom Cheflektor entschieden.

Zeitschriften wie Buch

wie Buch

Korrekturlesen nach Vorlage:  
15,-- M bis 19,50 M je Satzbogen (1 Satzbogen = 8 Druckseiten)

6.14. Entgelt für Herstellerarbeiten

=====

schriftlicher Auftrag des Produktionsleiters. Ab 1000,-- M Entgelt Vertragsabschluß.

monatliche Abrechnung

a) technische Aufbereitung des Manuskriptes je Satzleger nach Schwierigkeitsgrad 4,-- M bis 20,-- M

nebenberufliche Tätigkeit darf 400 Std./Jahr (= 2000,-- M/Jahr) nicht überschreiten

b) Umbrucharbeiten je Satzleger nach Schwierigkeitsgrad 10,-- M bis 25,-- M

## Anlage 1 zur Honorarordnung

### Autorenhonorar für berufsbildende Literatur

Für berufsbildende Literatur wird nur Pauschalhonorar vereinbart.

### Autorenhonorar je Verlagsbogen

E	480,--	bis	600,--	M
SN	300,--	bis	450,--	M
BN	210,--	bis	360,--	M
DN	165,--	bis	240,--	M
UN			125,--	M

Für Autorenkollektivleiter mit im Vertrag konkret ausgewiesenen Aufgaben können, je nach der Größe des Autorenkollektivs, bis 20 % des jeweiligen Honorars zusätzlich gezahlt werden.

### Grundhonorar, Prämienhonorar

In die Titelplanung ist das jeweilige Honorar zu 100 % aufzunehmen. Bei Vertragsabschluß ist dieses Honorar in der Regel zu teilen in

- Grundhonorar	85 %	bis	90 %
- Prämienhonorar	15 %	bis	10 %

für termin- und qualitätsgerechte Lieferung sämtlicher Manuskriptteile.

### Honorar, Nachauflagen

Das Honorar für UN ist immer voll zu zahlen.  
Für DN, BN, SN ist das Honorar innerhalb der Spannen nach der zu erbringenden Leistung festzulegen.

O r g a n i s a t i o n s a n w e i s u n g 3.1.

V Honorarordnung  
T Absatzhonorare

Arlage 2

Jeder Titel wird bei der Titelannahme entsprechend der dort in Aussicht genommenen Auflagenhöhe der Erstauflage (die etwa auch der bei Nachauflagen jeweils zu erwartenden Auflagenhöhe entsprechen soll) in eine Gruppe eingeordnet. Für jede Gruppe sind unterschiedliche Degressionen des Absatzhonorars vorgesehen.

Autorenhonorar:

Gruppe	1	2	3	4	5	6
Höhe der		10 001 bis	20 001 bis	40 001 bis	60 001 bis	über
Erstauflage bis	10 000	20 000	40 000	60 000	80 000	80 001 Exemplare
Honorarsatz von	10 %	8 %	6 %	5 %	4 %	3,5 %
bis zur Gesamtauflage von	20 000	40 000	80 000	120 000	160 000	200 000 Exemplaren
Honorarsatz von	8 %	6 %	5 %	4 %	3,5 %	3 %
für Auflagen von	20 001	40 001	80 001	120 001	160 001	200 001
bis	40 000	80 000	160 000	240 000	320 000	400 000 Exemplaren
Honorarsatz von	6 %	5 %	4 %	3,5 %	3 %	2,5 %
für alle Auflagen über	40 001	80 001	160 001	240 001	320 001	400 001 Exemplaren

Herausgeberhonorar: Bis zu 30 % des Autorenhonorars

## Anlage 3 zur Honorarordnung

### Honorarsätze für Wörterbücher

#### 1. Honorar für Lektorieren, Redigieren, Bearbeiten

##### 1.1. Vielsprachige Wörterbücher

###### 1.1.1.

Außenlektorieren (Prüfung der Äquivalenz der zu lektorierenden Sprachen, Beachten der richtigen und einheitlichen Orthografie der betreffenden Sprachen, Prüfen der Vollständigkeit, Streichung von trivialen bzw. sachfremden Wortstellen).

Pauschalhonorar: 0,05 M je lektorierte Sprache

(Honorare, die über diese Beträge hinausgehen, müssen vom Autoren- bzw. Herausgeberhonorar in Abzug gebracht werden).

###### 1.1.2.

Lexikografische Bearbeitung (Genusangabenkontrolle, systemgerechte Aufbereitung der Gruppe; Überprüfen der sachgemäßen Anwendung der Klammern; richtige Darstellung der Erklärungen; Beachtung der gültigen Orthografie und deren Vereinheitlichung).

Pauschal: 0,05 M je bearbeitete Sprache

###### 1.1.3.

Alphabetkontrolle (Kontrolle der Fahnen)

6,-- M /Satzbogen Hauptteil bei 3 Sprachen  
5,-- M /Satzbogen Hauptteil bei vier Sprachen  
22,-- M /Satzbogen Register, 4spaltig

###### 1.1.4.

Verweiskontrolle

1,-- bis 2,-- M/Satzbogen (in Abhängigkeit vom Anteil der Verweisungen und vom Gesamtumfang des zu prüfenden Manuskripts; ggf. Umrechnung gem. 1.1.3.)

###### 1.1.5.

Paginieren der Karten

8,-- M/1000 Karten

###### 1.1.6.

Schreiben der Buchstaben vor paginierte Zahl

7,-- M/1000 Karten (vorwiegend mit 1.1.5. zu vergeben)

## 1.2. Zweisprachige Wörterbücher

## 1.2.1.

Außenlekturieren (Definition wie bei 1.1.1.)

0,10 M je zweisprachige Wortstelle

Lexikografische Bearbeitung  
(Definition wie bei 1.1.2.)

0,05 M je zweisprachige Wortstelle

## 1.2.2.

Alphabetkontrolle

8,-- M je 1000 Begriffe

## 1.2.3.

Verweiskontrolle

2,50 M/SB

## 1.2.4.

Paginieren der Karten

8,-- M/1000 Karten

## 1.2.5.

Manuskript-Überprüfungsarbeiten für ausländische Verlage  
je Wortstelle 0,20 M, einschließlich Ergänzungen.

## 1.3. Sortierarbeiten

- Grob- und Feinsortieren: 20,-- bis 45,-- M/1000 Karten  
in Abhängigkeit von der Gesamtwortstellenzahl und vom Sortierungszustand (Versortierung) des Manuskripts.
- Grobsortieren: 4,-- M/1000 Karten
- Sortieren nach fortlaufenden Arbeitsnummern:  
15,-- M/1000 Karten

2. Entgelt für standardgerechte Manuskriptaufbereitung

## 2.1. Vielsprachige Wörterbücher

## 2.1.1.

Herstellung der Gruppen

von gut leserlicher Autorenkarte (3sprachig)

für englische Karte(n) 0,20 M

für Registerkarten Deutsch, Französisch  
je Sprache 0,06 M

Russisch 0,08 M

von gut leserlicher Autorenkarte (4sprachig)

für englische Karte(n) 0,25 M

für Registerkarten Deutsch, Französisch  
je Sprache 0,06 M

Russisch 0,08 M

Für handschriftliche Autorenkarten sind Zuschläge bis zu 25 % zulässig.

Für anzufertigende Durchschläge wird ein Zuschlag von 0,05 M gezahlt.

### 2.1.2.

Schreiben der Register (A4-Format)  
(etwa 45 Wortstellen mit Indexnummern je Seite) für die Sprachen

Deutsch	0,65 M
Englisch	0,70 M
Französisch, Spanisch	0,80 M
Polnisch, Tschechisch, Russisch	0,95 M
Ungarisch	1,00 M

Weitere Sprachen müssen nach Schwierigkeitsgrad dem Schema angepaßt werden.

Zuschlag je Durchschlag: 0,05 M

## 2.2. Zweisprachige Wörterbücher

### 2.2.1.

Schreiben von Karteikarten

R-D	oder	D-R:	0,08 M je Karte
Sp-D	oder	D-Sp:	0,07 M je Karte
F-D	oder	D-F:	0,07 M je Karte
E-D	oder	D-E:	0,06 M je Karte

Für handschriftliche Autorenkarten sind Zuschläge bis zu 25 % zulässig.

Für anzufertigende Durchschläge wird ein Zuschlag von 0,05 M gezahlt.

### 2.2.2.

Umschreiben der Kartei auf A4-Format  
(je Seite A 4 enthält etwa 18 zweisprachige Wortstellen)

R-D	oder	D-R:	1,40 M/Seite
Sp-D	oder	D-Sp:	1,35 M/Seite
F-D	oder	D-F:	1,35 M/Seite
E-D	oder	D-E:	1,25 M/Seite

Zuschlag je Durchschlag: 0,05 M

### 2.2.3.

Schreiben reprofertiger Offset-Vorlagen: siehe Anlage 6  
(zuzüglich Fremdsprachenzuschläge)

3. Korrekturlesen

3.1. Fahnen- und Umbruchkorrektur

3.1.1.

Vielsprachige Wörterbücher

3.1.1.1. 6°/6°

Hauptteil:	29,30	-	36,75	M/Satzbogen
Register: Deutsch	40,--	-	50,10	M/Satzbogen
Französisch	38,20	-	47,70	M/Satzbogen
Russisch	37,90	-	47,40	M/Satzbogen

3.1.1.2. 6°/7°

Hauptteil:	24,20	-	30,70	M/Satzbogen
Register: Deutsch	33,--	-	41,30	M/Satzbogen
Französisch	31,50	-	39,30	M/Satzbogen
Russisch	31,20	-	39,--	M/Satzbogen

3.1.2.

Zweisprachige Wörterbücher (7°/8° und 8°/8°)

20,30 - 25,30 M/Satzbogen

Zuschläge zu 3.1.1.1., 3.1.1.2., 3.1.2.:

- für Retropausen 4,-- M/Satzbogen
- für Fremdsprachenanteile bis zu 25 %

3.2. Revisoren

Bis zu 50 % der gem. 3.1. veranschlagten Beträge, in Abhängigkeit vom Schwierigkeitsgrad, von der Anzahl der Korrekturen und von der Satzart.

4. Gutachten

siehe Punkt 6.7.

## Anlage 4 zur Honorarordnung

### Übersetzungsleistungen und Übersetzungsbearbeitung

#### 1. Vergabe von Übersetzungsaufträgen

Übersetzungsaufträge dürfen vergeben werden an

- a) Intertext oder interpret
- b) frei- oder nebenberufliche Übersetzer
  - bei freiberuflich Tätigen ist die entsprechende Zulassung
  - bei nebenberuflich Tätigen die Minverständniserklärung des Beschäftigtenbetriebes erforderlich.

#### 2. Honorierung von Übersetzungsaufträgen (gemäß Anordnung über die Honorierung von Sprachmittlungsleistungen vom 19. 12. 1979, Sonderdruck GBl 1031 - Auszug -)

##### 2.1. Unterscheidung nach Sprachgruppen

###### Sprachgruppe A

Bulgarisch	Italienisch	Portugiesisch	Spanisch
Dänisch	Niederländisch	Rumänisch	Tschechisch
Englisch	Norwegisch	Russisch	
Französisch	Polnisch	Serbokroatisch	
		Schwedisch	

###### Sprachgruppe B

Albanisch	Finnisch	Lettisch	Slowenisch
Belorussisch	Griechisch	Litauisch	Ukrainisch
Estnisch	Isländisch	Mazedonisch	Ungarisch
	Lateinisch	Slowakisch	

###### Sprachgruppe C

alle übrigen Sprachen

##### 2.2. Unterscheidung nach Übersetzungskategorien

###### Kategorie Arbeitsübersetzung

Diese Übersetzungen sind vollwertige, sprachlich flüssige Arbeitsunterlagen. Sie können in geringem Umfang unmißverständliche Umschreibungen bzw. sinngemäße Bezeichnungen anstelle von Fachausdrücken oder von Ausdrücken der wissenschaftlichen Terminologie aufweisen.

###### Kategorie veröffentlichungsreife Übersetzungen

Diese Übersetzungen müssen die Fachterminologie enthalten. Sie haben stilistisch dem Verwendungszweck zu entsprechen und die für die Veröffentlichung erforderlichen technischen Voraussetzungen - soweit sie mit dem Auftraggeber vereinbart wurden - zu erfüllen.

## 2.3. Unterscheidung nach Schwierigkeitsgrad der Übersetzung

Schwierigkeitsgrad 1

Texte allgemeinverständlicher Thematik und populärwissenschaftliche Fachtexte

Schwierigkeitsgrad 2

Texte mit einer Thematik, deren Übersetzung tiefere Kenntnisse auf bestimmten Wissensgebieten oder entsprechende Einarbeitung voraussetzt.

(Sofern die Übersetzung populärwissenschaftlicher Texte im Ausnahmefall Anforderungen stellt, die einer literarischen Übersetzung entsprechen, kann auch nach der Honorarordnung Verlagswesen honoriert werden.)

## 2.4. Honorarsätze für die Übersetzung in die deutsche Sprache

2.4.1. Übersetzungen

Kategorie	Sprach- gruppe	Schwierig- keitsgrad	Höchstsatz je Normseite in Mark
Arbeits- über- setzung	A	1	7,50
	A	2	9,00
	B	1	8,00
	B	2	9,50
Veröffent- lichungs- reife Über- setzung	A	1	8,50
	A	2	10,25
	B	1	9,25
	B	2	11,00

2.4.2. Redigieren und fachsprachliche Kontrolle fremder Arbeitsübersetzungen

Sprach- gruppe	Schwirig- keitsgrad	Höchstsatz je Normseite in Mark
A	1	2,00
A	2	2,50
B	1	2,50
B	2	3,00

2.5. Honorarsätze für die Übersetzung aus der deutschen Sprache

## 2.5.1. Übersetzungen

Kategorie	Sprach- gruppe	Schweirigkeits- grad	Höchstsatz je Norms. in Mark
Arbeits- über- setzung	A	1	12,00
	A	2	14,00
	B	1	13,50
	B	2	15,50
Veröffent- lichungs- reife Über- setzung	A	1	14,50
	A	2	17,00
	B	1	16,00
	B	2	18,50

Honorar für veröffentlichungsreife Übersetzungen aus der deutschen Sprache wird nur gezahlt, wenn von dem Grundsatz abgewichen werden muß, nach dem die Übersetzung und die Übersetzungsbearbeitung durch 2 verschiedenen Personen erfolgen soll.

## 2.5.2. Überprüfung einer Arbeitsübersetzung zur Erziehung der Veröffentlichungsreife

Sprach- gruppe	Schwierigkeits- grad	Höchstsatz je Normseite in Mark
A	1	3,00
A	2	4,00
B	1	3,00
B	2	4,00

## 2.5.3. Fahnenlesen, Umbruchkorrektur und Freigabelesen

Sprach- gruppe	1. Korrektur	2. Korrektur	weitere Korrekt. u. Freigabelesen
A	1,25	0,70	0,40
B	1,50	0,90	0,50

3. Übersetzung von Inhaltsverzeichnissen in Zeitschriften

Entsprechend dem Umfang der Übersetzungen in Normseiten gelten folgende Höchstsätze:

	<u>russisch</u>	<u>engl.</u>	<u>franz.</u>	<u>tschech.</u>
Fertigungstechnik und Betrieb	65,-	80,-	-	-
Hebezeuge und Fördermittel	30,-	30,-	-	-
Maschinenbautechnik	65,-	65,-	-	-
Schmierungstechnik	30,-	30,-	-	-
Schweißtechnik	60,-	60,-	-	-

metallverarbeitung	20,-	-	-	-
agrartechnik	40,-	45,-	-	-
Kraftfahrzeugtechnik	-	-	-	-
Seewirtschaft	20,-	20,-	-	-
Elektrie	75,-	75,-	-	-
Elektropraktiker	-	-	-	-
radio fernsehen elektronik	35,-	35,-	-	35,-
Nachrichtentechnik	55,-	55,-	65,-	-
Feingerätetechnik	55,-	60,-	60,-	-
messen-steuern- regeln	55,-	55,-	55,-	-
Augenoptik	20,-	20,-	25,-	25,-
Uhren und Schmuck	20,-	20,-	25,-	25,-
Neue Technik im Büro	-	-	-	-
Mikroprozessortechnik	60,-	60,-	-	-

## Anlage 5 zur Honorarordnung

### Auszug aus der Honorarordnung f. Fotografie vom 23. 08. 1971

#### § 1

#### Geltungsbereich

(1) Die Bestimmungen dieser Anordnung gelten für die Verwendung fotografischer Leistungen frei- und nebenberuflich tätiger Bildautoren

- a) in der Presse einschließlich Einblendungen bei Fernsehen und Film (Anlage 1)
- b) in Druckerzeugnissen des Verlagswesens außerhalb der Presse sowie in sonstigen verlegerischen Erzeugnissen (Anlage 2)
- c) in Publikationen für Sichtagitation, Werbung und Ausstellungen (Anlage 3).

#### § 5

#### Leistungsgerechte Honorierung

(1) Die Leiter sind verpflichtet, Voraussetzungen zu schaffen, daß die in den Anlagen 1 bis 3 dieser Honorarordnung enthaltenen Von-bis-Spannen leistungsgerecht nach den Kriterien Thematik, Aktualität, Qualität, Bildaussage, fotografische Gestaltung und Bildunterschrift, Grad der Reproduktionsfähigkeit der Bildvorlage sowie Schwierigkeitsgrad angewandt werden.

(2) Honorar darf nur nach erbrachter Leistung gezahlt werden. Bei abgenommenen und aus Gründen, die der Autor nicht zu vertreten hat, nicht veröffentlichten Leistungen ist das vereinbarte Honorar zu zahlen.

(3) Mit dem Honorar werden neben dem Recht der Veröffentlichung der Fotografie sämtliche üblichen technischen und materiellen Leistungen abgegolten (Aufnahme des Fotos, Herstellung der reproduktionsreifen Bildvorlage in vereinbarter Qualität und Quantität, sonstige Kosten). Bei besonderem Aufwand kann eine entsprechende Kostenerstattung auf Nachweis zusätzlich erfolgen; sie ist bei Auftragserteilung zu vereinbaren. Fotoschaffende Einrichtungen dürfen keine zusätzliche Berechnung der technischen Leistungen und des Materials nach den Sätzen der geltenden Preisanordnung vornehmen.

In Einzelfällen nach der Preisanordnung berechnete und bezahlte Preise sind nach Veröffentlichung des Fotos durch den Auftraggeber vom neu berechneten Entgelt abzusetzen.

## § 8

Erstrecht, Nachdruck, Archivhonorar

(1) Die in den Anlagen enthaltenen Sätze gelten für Erstrechtfotos. Bei Nachdruck sind bis 40 % des Erstrechtshonorars zu zahlen, soweit in den Anlagen 1 bis 3 keine abweichenden Regelungen getroffen sind.

(2) Erstrechtshonorar ist nur bei entsprechender Kennzeichnung der Fotografie und nur für die erstmalige Veröffentlichung zu zahlen. Bei der Veröffentlichung einer Fotografie an einem Erscheinungstage in mehreren Tageszeitungen wird nur Nachdruckhonorar gezahlt.

(3) Wurde für ein Foto bereits Archivhonorar gezahlt, ist dieser Betrag bei der ersten Veröffentlichung vom jeweiligen Honorarsatz abzusetzen.

## § 9

Umfang und Inhalt des Verwendungsrechts

(1) Die Zahlung des Honorars berechtigt zur Verwendung der Fotografie für den vereinbarten Veröffentlichungszweck. Jede nicht der vereinbarten Verwendung entsprechende Weitergabe an Dritte ist ausdrücklich mit dem Autor festzulegen.

(2) Die Veröffentlichung in unveränderter Nachauflagen in Lizenzausgaben und in fremdsprachigen Ausgaben des gleichen Druckerzeugnisses stellt einschließlich der Werbung für diese Objekte eine einmalige Verwendung der Fotografie dar. Das Gleiche gilt, wenn eine Fotografie in einer Publikation mehrfach im Innenteil und auf dem Schutzumschlag erscheint. In solchen Fällen ist der höhere Honorarsatz zu zahlen. Eine einmalige Verwendung der Fotografie liegt ferner vor, wenn eine Druckschrift gleichzeitig als Gesamtausgabe und in einzelnen Teilen (Fachausgabe) erscheint.

(3) Eine mehrmalige Verwendung liegt vor, wenn eine Fotografie in mehreren Verlagswerken desselben Verlages bzw. in Nachauflagen mit wesentlich verändertem Bildteil veröffentlicht wird. Werden Fotos in Bildbände oder ähnliche Druckwerke mit dominiertem Fototeil (z. B. Bildkalender) aufgenommen, so liegt bei jeder Neuauflage oder Lizenzausgabe eine neue Verwendung vor.

(4) Wird vom Autor das Negativ mit allen Verwendungsrechten abgegeben, kann der Erwerber die Fotografie nach eigenem Ermessen verwenden oder die Verwendung durch Dritte gestatten.

(5) Bei jeder Verwendung ist der Name des Bildautors zu nennen. Das gilt auch für Fotos aus Bildarchiven.

## § 11

Urheberrechtsschutz

(1) Bei Fotografien, auf denen urheberrechtlich geschützte Werke abgebildet sind, bleibt das Recht des Urhebers des abgebildeten Werkes unberührt. Die Zustimmung des Urhebers zur Abbildung ist vom Verwender gesondert einzuholen.

(2) Werden Zeichnungen veröffentlicht, für die Fotografien als Vorlage verwendet wurden, sind dem Bildautor 50 % des entsprechenden Honorarsatzes, mindestens jedoch 10,-- M zu zahlen.

## § 12

Schaffung von Fotografien im Auftrag

(1) Erteilen Institutionen dem Bildautor einen Auftrag zur Gestaltung von Bildreportagen oder Einzelfotos, sind die Auftraggeber neben der Honorierung auch zur Abgeltung der dem Bildautor entstehenden Kosten nach dem Reisekostenrecht verpflichtet, falls nicht andere Vereinbarungen getroffen wurden.

(2) Bei allen im Auftrag geschaffenen Fotografien erwirbt der Auftraggeber mit der Honorarzahlung und der damit verbundenen Kostenerstattung das Recht, die Fotografien beliebig oft zu den Zwecken zu verwenden, die bei der Auftragserteilung vereinbart wurden. Der Auftraggeber kann von anderen Verwendern eine Kostenbeteiligung verlangen.

(3) Der Auftraggeber kann verlangen, daß die Negative der in seinem Auftrag geschaffenen Fotos zur Ausübung seiner vertraglich erworbenen Befugnisse während der hierfür erforderlichen Zeit bei ihm lagern.

(4) Im Interesse einer engen Zusammenarbeit bei der Planung und Gestaltung ihrer Publikationen und der dafür notwendigen Bindung der Bildautoren an das Redaktionskollektiv sind mit qualifizierten freischaffend tätigen Bildautoren langfristig Verträge abzuschließen.

(5) Die urheberrechtlichen oder leistungsschutzrechtlichen Befugnisse der Vertragspartner regeln sich bei im Auftrag geschaffenen Fotografien in analoger Anwendung des § 20 des Gesetzes vom 13. September 1965 über das Urheberrecht.

(6) Für die Veröffentlichung von Fotografien aus Fotowettbewerben und -ausstellungen gelten die Wettbewerbs- bzw. Ausstellungsbedingungen der Ausschreibung.

Anlage 1 zu vorstehender Anordnung

Honorarsätze - Pressefotos

Rahmenspannen5. Illustrierte Fachzeitschriften  
(Sport, Mode, Populärwissenschaften, Fach- und wissenschaftliche Zeitschriften)

	von M	bis M
5.1. Titelfoto, ganzseitig <sup>1)</sup>	100,--	150,--
5.2. Sonstige Titelfotos (wenn weniger als 50 % der Titelseite) sowie ganzseitiges Foto auf 2., 3. und 4. Umschlagseite	50,--	80,--
5.3. Auf 1/1 Bildseite gestaltete Reportagen bzw. Bildberichte	80,--	120,--
5.4. Ganzseitiges Foto, innen	40,--	75,--
5.5. Einzelfoto	25,--	35,--
5.6. Sachfoto (ohne Einbeziehung von Menschen)	15,--	25,--

1) Honorarsätze sind unabhängig vom Erstrecht anzuwenden.

Anlage 2 zu vorstehender Anordnung

Honorarsätze - Publikationsfotos (Fotos f. Verlagszeugnisse)

		Gruppe 1	Gruppe 2
		sachliche Wiedergabe	schöpferisch gestaltete Fotos
		M	M
2.1. Publikationen mit gleichwertigem Foto- und Text- teil (Sachbücher, Reportagebücher u. ä.)	Umschlag- fotos	von 80,-- bis 120,--	von 100,-- bis 150,--
	ganzseitiges Foto innen	von 40,-- bis 60,--	von 50,-- bis 80,--
	Einzel- foto	von 20,-- bis 40,--	von 30,-- bis 50,--
3.1. Publikationen, bei denen das Foto illustra- tiven Charakter besitzt (sonsti- ge Bücher und Bro- schüren sowie ge- druckte Wand- zeitungen)	Umschlag- foto	von 60,-- bis 100,--	von 80,-- bis 120,--
	ganzseiti- ges Foto, innen	von 20,-- bis 40,--	von 30,-- bis 60,--
	Einzel- foto, innen	von 10,-- bis 20,--	von 20,-- bis 40,--

5.1. Belegexemplare

Dem Autor jedes in den vorgenannten Publikationsformen ver-  
öffentlichten Fotos steht ein Belegdruck zu. Beträgt sein  
Anteil bei den unter Ziffer 2.1. ausgewiesenen Objekten  
mehr als 10 % der veröffentlichten Fotos, kann er ein  
Exemplar erhalten, sofern keine anderen Vereinbarungen getrof-  
fen wurden.

Anlage 3 zu vorstehender AnordnungHonorarsätze - Publikationsfotos (Fotos f. Agitation u. Werbung)

	Gruppe 1 sachliche Wiedergabe M	Gruppe 2 schöpferisch gestaltetes Foto M
1. Plakate	von 60,-- bis 30,--	von 75,-- bis 100,--
2. Ausstellungen ab Format 24 cm x 30 cm sind die Vergrößerungskosten nicht im Honorar enthalten	von 5,-- bis 30,--	von 10,-- bis 50,--
3. Programme, Prospekte, Traktate und andere Agitationsmittel		
a) Titelfoto	von 30,-- bis 40,--	von 40,-- bis 50,--
b) 2., 3. und 4. Umschlag- seite	von 25,-- bis 30,--	von 30,-- bis 40,--
c) ganzseitiges Foto, innen	von 20,-- bis 25,--	von 25,-- bis 30,--
d) Einzelfoto	von 10,-- bis 15,--	von 15,-- bis 20,--

## Anlage 4 zu vorstehender Anordnung

Ergänzende Bestimmungen für Anlagen 1 und 2, für Anlage 3  
ab Ziff. 2

1.1. Bei Panoramen wird das Hauptbild der jeweiligen Publikationsform und -gruppe (z. B. Presse-Erzeugnissen Einzelfoto oder Sachfoto) zugeordnet, in der es erscheint, und jedes weitere Teil mit 33  $\frac{1}{3}$  % honoriert.

1.2. Fotoreihen (z. B. verschiedene Ansichten eines Gegenstandes, Bewegungsformen, Zeitabläufe u. a.) werden der jeweiligen Publikationsform und -gruppe (z. B. bei Presse-Erzeugnissen Einzelfoto oder Sachfoto) zugeordnet, in der sie erscheinen. Ein Bild wird voll honoriert, jedes weitere zu 50 %.

### 2. Zuschläge

2.1. Werden vom Auftraggeber größere Negativ-Ausgangsformate als 6 cm x 9 cm verlangt, so sind folgende Zuschläge zu zahlen:

9 cm x 12 cm =	7,-- M
13 cm x 18 cm =	15,-- M
18 cm x 24 cm =	25,-- M.

2.2. Für Fotos, deren Wirkung durch die Anwendung besonderer Verfahren (Solarisation, Umdruck, Isohelie u. ä.) erhöht wurde, wird in der jeweiligen Publikationsform und -gruppe ein leistungsgerechter Zuschlag gezahlt (bis zu 100 %).

2.3. Farbaufnahmen erhalten unter Berücksichtigung aller vorgenannten Honorarsätze (z. B. bei Presseerzeugnissen Titelseite, 1/1 Seite, Einzelfoto) außerdem nachstehende Zuschläge:

Umkehr	50 % (bei Tageszeitungen 60 %)
Negative ohne Farbvorlage	50 %
Negative mit Farbvorlage	50 % zuzüglich der Kosten für die Farbvorlage

### 3. Archivhonorar

3.1. Schwarzweiß	10,-- M
3.2. Farbe	15,-- M

Ergänzende Bestimmungen für Anlagen 1 und 2, für Anlage 3 ab  
Ziff. 2

### 5. Negativ-Übernahme mit allen Verwendungsrechten

5.1. Negativ Schwarzweiß	von 25,-- M	bis 200,-- M
5.2. Negativ Farbe	von 50,-- M	bis 300,-- M

Im Honorar sind alle Zuschläge enthalten.

Anlage 6 zur Honorarordnung

Schreibsatz

1. Schreiben der Reprovorlagen im Sofortumbruch

1.1. Robotron S 6011 je Normseite

Basis (30 Zeilen x 60 Anschläge = 1800 Zeichen)

- a) Vorlagen mit wissenschaftlichem Charakter 1,39 M
  - b) Schreiben von umbrochenen Seiten abzüglich Grundpreis a) 1,15 M - ,24 M
  - c) nicht TGL-gerechte Manuskripte - ,12 M
- max. 1,75 M

Daraus abgeleitet werden zwei Schwierigkeitsgruppen:

- je Normseite
- Gruppe I 1,59 M
    - Fachliteratur mit normalem Tabellen- und Formelanteil
  - Gruppe II 1,70 M
    - schwieriger Formel- und Tabellensatz mit senkrechten Linien usw.

Für die Robotron S 6011 ergeben sich daraus folgende Entgelte nach Formaten:

	<u>Gruppe I</u>	<u>Gruppe II</u>
L 7 (ca. 3900 Zeichen)	3,45 M	3,70 M
L6N (ca. 4650 Zeichen)	4,10 M	4,40 M
L 6 (ca. 4810 Zeichen)	4,25 M	4,55 M

1.2. IBM-Exekutive

Basis je Normseite 1,40 M

Berechnung des Entgeltes

$$\frac{0,7 \cdot a \cdot z}{900}$$

a = Zahl der Anschläge je Zeile  
z = Zahl der Zeichen je Seite

Anhand der Reproduktionsvorlage wird die tatsächliche Buchstabenanzahl je Zeile durch Auszählen von mindestens 5 Zeilen ermittelt, desgleichen wird die Zeilenanzahl einer vollen Seite (einschl. lebender Kolumnentitel) gemessen oder rechnerisch ermittelt.

Freie Räume bei Überschriften, Formeln und Tabellen sowie Bildern werden nicht vom Textumfang abgesetzt, sondern zählen als Textzeilen.

Nicht vollständig gefüllte Seiten werden, sofern sie zur Hälfte oder weniger gefüllt sind, als halbe Seiten, sofern sie über die Hälfte gefüllt sind, als ganze Seiten berechnet.

Anlage 7

Anfertigung des Jahresinhaltsverzeichnisses  
-----

Es gelten nachstehende Honorarsätze. Bei veränderten Bedingungen ist eine Prüfung des Pauschalsatzes durch C zu veranlassen.

50,-- M

Neue Technik im Büro  
Augenoptik  
Uhren und Schmuck

100,-- M

metallverarbeitung  
agrartechnik  
Elektropraktiker  
Nachrichtentechnik  
Kraftfahrzeugtechnik  
Schmierungstechnik

150,-- M

Hebezeuge und Fördermittel  
Maschinenbautechnik  
Feingerätetechnik  
Mikroprozessortechnik

200,-- M

Fertigungstechnik und Betrieb  
messen • steuern • regeln  
Seewirtschaft

250,-- M

Elektrie  
Schweißtechnik  
radio • fernsehen • elektronik

---

**Unterschriftsordnung für Verträge und Aufträge**

---

Verantwortlich: Ökonomischer Direktor  
Bestätigt durch: Verlagsdirektor  
Verbindlich ab: Oktober 1986

---

1. Grundsätze

- 1.1. Diese Organisationsanweisung legt fest, für welche wirtschaftlichen Vorgänge Verträge abgeschlossen bzw. schriftliche Aufträge erteilt werden müssen und wer sie rechtsverbindlich zu unterschreiben hat.
- Über den festgelegten Personenkreis hinaus ist niemand berechtigt, im Namen des Verlages Verträge abzuschließen oder Aufträge zu erteilen.
- 1.2. Gesetzlich befugt zum Abschluß von Verträgen sind der Verlagsdirektor und in seiner Abwesenheit die Stellvertreter, das sind der Cheflektor und der Ökonomische Direktor.
- 1.3. Im Vertretungsfall ist der Name des Verlagsdirektors auf dem Vertrag vorzuschreiben. Die Vertretungsberechtigten unterschreiben mit dem Zusatz "i. V."
- 1.4. Für bestimmte Verträge und Aufträge delegiert der Verlagsdirektor die Unterschriftsbefugnis gemäß Punkt 2.
- Für diese Fälle ist festgelegt, ob die Delegation auf eine einzelne Person erfolgt oder ob gemeinsame Unterschriften (G) bindend sind.
- 1.5. Aus Zweckmäßigkeitsgründen oder wegen Geringfügigkeit des wirtschaftlichen Vorganges können anstelle von Verträgen schriftliche Aufträge erteilt werden. Das gilt insbesondere auf dem Gebiet der Honorare. Hierzu sind in der Organisationsanweisung 3.1. Honorarordnung die Einzelheiten geregelt.
- 1.6. Es ist untersagt, im Namen des Verlages für private Zwecke Verträge abzuschließen oder Aufträge zu erteilen.
- 1.7. Verträge und Aufträge, die der Zustimmung des Hauptbuchhalters bedürfen, sind in der Hauptbuchhalter-nomenklatur (Organisationsanweisung 3.6) festgelegt.

2. Unterschriftenregelungen

Vertragsart/ Auftragsart	Unterschrifts- befugnis	bei Abwesenheit
1. Autoren-, Herausgeber-, Übersetzungs-, Bearbeitungs- und Graphikerverträge	Verlagsdirektor	Cheflektor (G) Ökon. Direktor (G)
2. Lizenznahme- und Lizenzgabeverträge	Verlagsdirektor	Cheflektor (G) Ökon. Direktor (G)
3. Jahresverträge mit polygraphischen Betrieben	Ökon. Direktor (G) Produktions- leiter (G)	Verlagsdirektor
4. Anzeigenverträge	Ökon. Direktor	Verlagsdirektor
5. Jahresverträge mit ZVA, LKG, BE u. a. Vertriebsorganisationen	Ökon. Direktor (G) Absatzleiter (G)	Verlagsdirektor
6. Verträge über Festabnahmen, Organisationsauflagen, Teilaufgaben und Sonderaufgaben für den Export, Stützungsvereinbarungen	Ökon. Direktor	Verlagsdirektor
7. Verträge aus dem Bereich der Allgemeinen Verwaltung einschl. Investitionen	Ökon. Direktor	Verlagsdirektor
8. Kreditverträge	Ökon. Direktor	Verlagsdirektor
9. Versicherungsverträge	Ökon. Direktor	Verlagsdirektor
10. Verträge aus dem Bereich Kader, Arbeit, außer Arbeitsverträgen	Ökon. Direktor (G) Leiter Kader, Arbeit (G)	Verlagsdirektor
11. Arbeitsverträge einschl. Änderungen und Aufhebungen	Verlagsdirektor	Cheflektor Ökon. Direktor

Vertragsart/ Auftragsart	Unterschrifts- befugnis	bei Abwesenheit
12. Honoraraufträge	lt. Honorarordnung	der dem Unterschriftsberechtigten übergeordnete Leiter
13. Aufträge aus dem Bereich der Allgemeinen Verwaltung	bis M 1.000,-- Ltr. Allgem. Verw.	Ökon. Direktor
	über M 1.000,-- Ökon. Direktor	Verlagsdirektor
14. Aufträge für Industrie- und Geschäftsdruksachen	Herstellungsverleiher	Produktionsleiter
15. Aufträge an Fremde für fototechnische Arbeiten und Lichtpausen	bis M 200,-- Verantw. Redakteur bzw. Verantw. Lektor	Hauptredakteur
	über M 200,-- Herstellungsverleiher	Produktionsleiter
16. Innerbetriebliche Vervielfältigungsaufträge	bis M 200,-- Verantw. Redakteur bzw. Verantw. Lektor	Hauptredakteur bzw. Abteilungsleiter
	über M 200,-- Abteilungsleiter	Bereichsleiter
17. Bestätigungen von Anzeigenaufträgen	Leiter der Anzeigenverwaltung	Ökon. Direktor
18. Anzeigenaufträge	Werbeleiter	Absatzleiter
19. Verträge zur Übernahme von Testfahrzeugen	Verantw. Redakteur der KFT	Ökon. Direktor
	Gegenzeichnung Ökon. Direktor	