

Allgemeine Geschäftsbedingungen Kionka Media Public Relations

§ 1 Geltung der Bedingungen

(1) Die Auftragnehmerin* erbringt Dienstleistungen ausschließlich auf der Grundlage dieser Geschäftsbedingungen. Abweichenden Einkaufs- oder sonstigen Bedingungen des Vertragspartners wird hiermit ausdrücklich widersprochen.

(2) Die Auftragnehmerin ist berechtigt, diese allgemeinen Geschäftsbedingungen zu ändern oder zu ergänzen. Änderungen oder Ergänzungen werden dem Kunden mitgeteilt. Änderungen oder Ergänzungen zu Ungunsten des Kunden haben zur Folge, dass der Kunde das Vertragsverhältnis innerhalb eines Monats nach Zugang der Änderungsmitteilung fristlos kündigen kann.

§ 2 Vertrag

(1) Der Kunde erteilt die Aufträge in elektronischer oder schriftlicher Form. Ein Auftrag gilt dann als erteilt, wenn er von der Auftragnehmerin schriftlich bestätigt worden ist (per E-Mail, Post oder Fax). Bis zum Zeitpunkt der schriftlichen Bestätigung durch die Auftragnehmerin besteht ein Widerrufsrecht seitens des Kunden. Sobald der Auftrag bestätigt wurde, erlischt das Widerrufsrecht.

(2) Sofern nicht abweichend geregelt, sind Angebote der Auftragnehmerin stets freibleibend und unverbindlich. Die Auftragnehmerin kann den Vertragsabschluss von einer Vorauszahlung abhängig machen. Liefertermine sind nur verbindlich, wenn sie von der Auftragnehmerin zuvor schriftlich bestätigt worden sind.

§ 3 Kündigung

(1) Der Auftraggeber kann bis zur Fertigstellung der Leistung den Auftrag jederzeit kündigen. Wird ein erteilter Auftrag vom Auftraggeber gekündigt, müssen die bis zu diesem Zeitpunkt entstandenen Kosten nach dem Grad der jeweiligen Fertigstellung anteilig erstattet werden. Der Kostenerstattungsanspruch beträgt in jedem Fall aber mindestens 50 Prozent des Auftragswertes. Dem Besteller bleibt der Nachweis eines geringeren Schadens vorbehalten.

(2) Unterlagen, die vom Auftraggeber zur Verfügung gestellt wurden, werden nach Fertigstellung oder Kündigung unaufgefordert zurückgegeben. Die im Rahmen des Auftrags vom Auftraggeber erhaltenen Daten und der als Kopie oder Datei vorliegende Text selbst verbleiben bei der Auftragnehmerin. Die Vernichtung dieses Datenbestands erfolgt nur auf ausdrücklichen Wunsch des Auftraggebers.

§ 4 Abnahme/Nachbesserung

(1) Die Auftragnehmerin verpflichtet sich, die Leistung so sorgfältig auszuführen, dass möglichst keine Unrichtigkeiten im Text oder Layout verbleiben bzw. entstehen. Verbleiben oder entstehen gleichwohl Mängel, die nicht völlig unerheblich sind, so hat der Auftraggeber diese unverzüglich, spätestens aber innerhalb von 10 Tagen nach Erhalt, unter Angabe einer möglichst genauen Beschreibung schriftlich mitzuteilen. Erfolgt innerhalb dieser Frist keine schriftliche Mitteilung, gilt die Dienstleistung als vertragsgemäß erbracht.

(2) Soweit die Leistung von den jeweils vereinbarten Anforderungen abweicht, hat der Auftraggeber der Auftragnehmerin eine angemessene Frist zur Nachbesserung zu setzen. Eine Nachbesserung ist ausgeschlossen, wenn die Abweichungen durch den Auftraggeber selbst verursacht worden sind, z. B. durch unrichtige bzw. unvollständige Informationen oder lückenhafte Originaltexte. Nach Ablauf der gesetzten Frist kann der Auftraggeber die Rückgängigmachung des Vertrags oder die Herabsetzung der Vergütung verlangen, wenn der Mangel nicht rechtzeitig beseitigt worden ist. Die Ansprüche sind ausgeschlossen, wenn die Abweichung den Wert oder die Tauglichkeit der Textarbeit nur unerheblich mindert.

§ 5 Pflichten des Auftraggebers

(1) Der Auftraggeber verpflichtet sich alle notwendigen Unterlagen, Fotos und Korrekturen innerhalb von vier Wochen ab Notwendigkeit zur Verfügung zu stellen. Sollte aufgrund einer Verzögerung durch den Auftraggeber ein Auftrag durch die Auftragnehmerin nicht fertig gestellt werden können, wird trotzdem die volle Höhe des vereinbarten Honorars für die Gesamtleistung der Auftragnehmerin fällig.

§ 6 Lieferung

(1) Lieferfristen für die im Angebot genannten Leistungen werden nach bestem Wissen genannt. Verzögerungen sind jedoch nicht auszuschließen. Wird die Frist der genannten Leistung um mehr als zwei Wochen überschritten, kann der Kunde durch eine formlose Erklärung vom Vertrag zurücktreten.

(2) Liefer- und Leistungsverzögerungen aufgrund höherer Gewalt – als solche gelten Umstände und Vorkommnisse, die mit der Sorgfalt einer ordnungsgemäßen Betriebsführung nicht verhindert werden können – entbinden die Auftragnehmerin für die Zeit der Störung von den Vertragsverpflichtungen. Dies gilt ebenfalls für Verzögerungen, die durch den Kunden verursacht werden (z. B. bei verspäteter Bereitstellung notwendiger Unterlagen). Die Lieferung gilt als erfolgt, wenn die Leistung nachweisbar dem Kunden zur Verfügung gestellt wird. Entweder per Post oder E-Mail mit Empfangsbestätigung.

§ 7 Haftung

(1) Die Auftragnehmerin verpflichtet sich, alle Aufträge mit größter Sorgfalt und nach bestem Wissen und Gewissen auszuführen. Die Auftragnehmerin haftet nur bei nachweislichem Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit, insgesamt jedoch nur bis zur Höhe des Rechnungsbetrages. Es wird jedoch keine Haftung übernommen für Fehler oder Verzögerungen, die vom Kunden durch falsche, unvollständige oder nicht rechtzeitig zur Verfügung gestellte Unterlagen verursacht werden. Die Auftragnehmerin haftet nicht für Schäden oder Verzögerungen, die durch höhere Gewalt oder technische Störungen entstanden sind.

(2) Schadensersatzansprüche des Auftraggebers, gleich aus welchen Rechtsgründen, sind ausgeschlossen. Die Auftragnehmerin haftet deshalb nicht für Schäden, die nicht am Liefergegenstand selbst entstanden sind; insbesondere haftet sie nicht für entgangenen Gewinn oder sonstige Vermögensschäden des Auftraggebers.

§ 8 Copy Right / Lizenz

Dem Auftraggeber wird eine Nutzung von Texten und Design nur insoweit zugestanden, wie es den Auftragsumfang angeht. Eine Nutzung darüber hinaus ist ausdrücklich untersagt und bedarf der Genehmigung durch die Auftragnehmerin. Im Falle der Nichtbeachtung wird eine Lizenzgebühr in Höhe des dreifachen Honorars des Auftrages fällig.

§ 9 Vergütung/Zahlungsbedingungen

(1) Soweit vertraglich nicht anders vereinbart, stellt die Auftragnehmerin dem Auftraggeber die vereinbarten Leistungen zu den jeweils gültigen Tarifkonditionen bzw. gemäß schriftlichem Angebot zzgl. der jeweils gültigen gesetzlichen Mehrwertsteuer in Rechnung. Die Rechnungen sind umgehend fällig und innerhalb von 10 Tagen ab Rechnungsdatum ohne Abzüge zu begleichen.

(2) Im Falle eines Zahlungsverzuges oder der Einstellung von Zahlungen durch den Käufer bei Stundung oder Ratenzahlungsvereinbarung werden alle bereits entstandenen Forderungen zur Zahlung fällig. Die jeweiligen Zahlungen werden, sofern keine anderweitige Vereinbarung getroffen wird, auf die jeweils älteste offene Forderung angerechnet.

(3) Bei Überschreitung des Zahlungszieles werden Mahnkosten in Höhe von 2,50 € für die erste, 5,00 € für die zweite und 7,50 € für die dritte Mahnung berechnet.

§ 10 Vertraulichkeit/Datenschutz

(1) Die Auftragnehmerin sichert dem Auftraggeber die Wahrung der Vertraulichkeit über den Inhalt der Arbeiten zu. Genauerer regelt das Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) sowie zwischen Auftraggeber und der Auftragnehmerin abgeschlossene Vertraulichkeitsvereinbarungen. Die Auftragnehmerin weist darauf hin, dass sie insbesondere bei einer Übermittlung der Daten durch elektronische Medien keine absolute Vertraulichkeit garantieren kann, da ein Zugriff von unbefugten Dritten auf die übermittelten Daten nicht gänzlich auszuschließen ist. Für solche Eingriffe haftet die Auftragnehmerin nicht.

(2) Die Auftragnehmerin ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, Sicherungskopien zu ziehen und diese bis zum Ablauf eventueller Ansprüche des Auftraggebers gegen die Auftragnehmerin aufzubewahren.

(3) Soweit sich die Auftragnehmerin Dritter zur Erbringung der angebotenen Dienste bedient, ist sie berechtigt, die Daten diesen gegenüber offen zu legen. Die Auftragnehmerin erklärt, dass Mitarbeiter und Erfüllungsgehilfen, die im Rahmen des jeweiligen Vertrags tätig werden, auf einen vertraulichen Umgang mit Daten und Informationen verpflichtet worden sind.

§ 11 Erfüllungsort, Gerichtsstand, Wirksamkeit

(1) Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Hilden. Die Auftragnehmerin ist jedoch berechtigt, am Sitz des Auftraggebers zu klagen.

(2) Die Ungültigkeit oder abweichende Sondervereinbarungen einer der vorliegenden Arbeits- und Geschäftsbedingungen berührt die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht.

(3) Änderungen und Abweichungen von diesen Bedingungen bedürfen der schriftlichen Form.

*) Auftragnehmerin ist die Personengesellschaft

Kionka Media
Public Relations
Liv Kionka M. A.
Richrather Str. 44
40723 Hilden

Februar 2011