

## Allgemeine Geschäftsbedingungen und Leitlinien für die Auftragsausführung

### 1. Grundlagen für die Zusammenarbeit

Die vorliegenden allgemeinen Geschäftsbedingungen bilden den Rahmen für eine fruchtbare Zusammenarbeit zwischen dem Kunden und/oder seinem Vertreter und la texterie.

Sie werden dem Kunden gleichzeitig mit dem Kostenvoranschlag zur Kenntnis gebracht und werden Vertragsbestandteil, sobald der Kostenvoranschlag akzeptiert worden ist.

In der Regel werden Vertragsänderungen in gegenseitigem Einverständnis schriftlich vereinbart.

Als Vertreter des Kunden gilt jede natürliche oder juristische Person, die im Namen und auf Rechnung des Kunden von la texterie die Ausführung eines Auftrags verlangt und/oder dem Kunden die Leistung verrechnen will.

Wird la texterie nicht ausdrücklich eine Stellvertretung zur Kenntnis gebracht oder ist die Stellvertretung ungültig, gilt die natürliche oder juristische Person, die als Stellvertreterin auftritt als Schuldnerin von la texterie.

### 2. Erstes Kontaktgespräch

Beim ersten Kontaktgespräch in irgendwelcher Form (z.B. persönliche oder telefonische Besprechung) wird das Konzept für das Projekt des Kunden definiert.

Dieses erste Gespräch ist für den Kunden kostenlos und unverbindlich.

### 3. Briefing

Der Kunde oder sein Vertreter übergibt la texterie ein detailliertes Briefing, welches als Grundlage für das Verfassen des Texts dient.

In seinem Briefing hat der Kunde oder sein Vertreter insbesondere folgende Angaben zu machen: zu übermittelnde Botschaft, Zielpublikum, geschlechtsneutrale Formulierung wenn erwünscht (Leserinnen und Leser, LeserInnen, Leserkreis), Verwendungsort (z.B. Westschweiz, Frankreich usw.). Er hat auch alle weiteren Informationen zu liefern, die es la texterie ermöglichen, einen Text zu produzieren, der den Erwartungen des Kunden entspricht.

### 4. Fristen

Die Vertragsparteien setzen in gegenseitigem Einvernehmen die Frist für die Auftragsausführung durch la texterie fest. Diese verpflichtet sich, die vereinbarten Fristen einzuhalten.

Zu diesem Zweck hat der Kunde oder sein Vertreter la texterie innerhalb der angesetzten Frist und in der angemessenen Form die Dokumente und nötigenfalls die erforderlichen Anweisungen zur Verfügung zu stellen, damit diese mit der Auftragsausführung beginnen kann. Der Kunde oder sein Vertreter ist verpflichtet, la texterie unverzüglich über jegliche Verzögerung bei der Erfüllung seiner Verpflichtungen in Kenntnis zu setzen. Nötigenfalls vereinbaren die Vertragsparteien in diesem Fall eine neue Frist für die Auftragsausführung.

Festgesetzte Fristen sind für la texterie nur verbindlich, wenn ihr die Dokumente vom Kunden oder seinem Vertreter rechtzeitig übergeben worden sind.

### 5. Kostenvoranschlag und Zusatzkosten

Der Kostenvoranschlag wird auf Grund von vollständigen und unmissverständlichen Angaben und Dokumenten aufgestellt, die für die Vertragsparteien verbindlich sind.

la texterie unterbreitet jedem neuen Kunden sowie bisherigen Kunden, deren Projekt von den gewöhnlich erteilten Aufträgen abweicht, einen Kostenvoranschlag. Dieser ist vom Kunden oder seinem Vertreter vor Beginn der Auftragsausführung gutzuheissen. Beauftragt der Kunde nach Erhalt des Kostenvoranschlags la texterie mit der Auftragsausführung, so kommt dies einer stillschweigenden Gutheissung des Kostenvoranschlags gleich. la texterie ist während 30 Tagen an die im Kostenvoranschlag erwähnte Offerte gebunden.

Die vom Kunden oder seinem Vertreter verursachten Zusatzkosten (z.B. Autorenkorrekturen) werden separat verrechnet.

### 6. Übernahme von elektronischen Daten/Format und Übermittlungsart von Dateien

Wenn der Kunde oder sein Vertreter auf elektronischem Weg im Hinblick auf die

Adaption durch la texterie Texte übermittelt, die fehlerhaft oder unvollständig sind, lehnt la texterie jegliche Haftung ab.

In der Regel liefert la texterie ihre Texte als Word-Datei, doch korrigiert sie erhaltene PDF-Dateien und schickt sie in diesem Format zurück.

la texterie sendet in der Regel die im Vertrag vorgesehenen Dokumente an die elektronische Adresse, die der Kunde oder sein Vertreter ihr angegeben haben.

### 7. Geheimhaltungspflicht

la texterie verpflichtet sich, die vom Kunden gemachten Angaben und den Inhalt der zu produzierenden Texte als streng vertraulich zu behandeln und sie nicht preiszugeben.

### 8. Auftragsausführung durch la texterie

la texterie wählt ihre Arbeitsorganisation frei und ist darauf bedacht, die bestmögliche Auftragsausführung zu gewährleisten.

### 9. Urheber- und Nutzungsrecht

Für das Urheberrecht an schöpferischen Leistungen gelten die Bestimmungen des schweizerischen Urheberrechtsgesetzes. Das Nutzungsrecht wird dem Kunden nach Erhalt des Rechnungsbetrags abgetreten. la texterie bleibt Inhaberin des Urheberrechts bis zur vollständigen Begleichung der Rechnung.

Nach Begleichung der Rechnung durch den Kunden bleibt la texterie nach den Bestimmungen des Urheberrechts Inhaberin der Urheberpersönlichkeitsrechte.

### 10. Urheberrecht des Kunden an den zur Verfügung gestellten Dokumenten und Eigentum an den Daten

la texterie darf ohne weiteres annehmen, dass der Kunde die Nutzungsrechte an den Dokumenten hat, die er ihr im Rahmen des Auftrags übergeben hat.

Die Rechte des Kunden an allfälligen an la texterie übergebenen elektronischen Datenträgern bleiben bestehen. Wenn keine abweichende Vereinbarung besteht, ist la texterie nicht verpflichtet, sie zu speichern oder aufzubewahren.

## Allgemeine Geschäftsbedingungen und Leitlinien für die Auftragsausführung

### 11. Slogans und Titel

Bei der Bestellung von Slogans oder Titeln schlägt la texterie in der Regel dem Kunden oder seinem Vertreter mehrere Varianten zur freien Wahl vor.

la texterie behält das Nutzungsrecht an den nicht verwendeten Slogans oder Titeln.

Für das Urheberrecht an den vom Kunden gewählten Slogans und Titeln gilt Ziffer 9 oben.

### 12. Andere übersetzte, adaptierte oder redigierte Texte

Handelt es sich um andere Texte als Slogans oder Titel, schlägt la texterie dem Kunden eine erste Fassung vor.

Auf Wunsch des Kunden ändert la texterie den Text, bis der Kunde ihn akzeptiert. Der Zeitaufwand für diese Änderungen wird nicht verrechnet, es sei denn sie sind auf Wünsche des Kunden zurückzuführen, die eine erhebliche Erweiterung des ursprünglichen Auftrags oder einen neuen Auftrag darstellen.

### 13. Autorenkorrekturen

Spätere Änderungen des Textes gelten als Autorenkorrekturen.

Ändert der Kunde den ursprünglich im Hinblick auf die Übersetzung oder Adaption übermittelten Text, wird ihm der Zeitaufwand für die Korrekturen von la texterie verrechnet.

### 14. Kontrolle des vom Kunden vorgenommenen Layouts

Der Kunde hat die Möglichkeit, dem von la texterie geschriebenen, übersetzten oder adaptierten Text sein eigenes Layout zu verleihen und la texterie eine PDF-Datei zukommen zu lassen. la texterie kontrolliert das ganze Dokument und insbesondere die Silbentrennungen. Soweit sie keinen unverhältnismässigen Arbeitsaufwand verursacht, ist diese Leistung kostenlos.

### 15. Reklamationen

Der Kunde oder sein Vertreter erhebt bei la texterie allfällige Reklamationen innerhalb von 8 Tagen nach Lieferung der Texte. Nach Ablauf dieser Frist gilt die erbrachte Leistung als akzeptiert.

### 16. Vertragsänderung durch den Kunden

Der Kunde kann während der Auftragsausführung jederzeit schriftlich Vertragsänderungen verlangen. Bevor la texterie mit der Auftragsausführung fortfährt, unterbreitet sie dem Kunden einen neuen Kostenvoranschlag, der von ihm gutzuheissen ist.

### 17. Honorar und MWST

Es gelten folgende Nettotarife (ohne MWST):

Verfassen und Adaptieren von Werbetexten CHF 145.00 pro Stunde

Übersetzung Deutsch-Französisch ab CHF 4.00 pro Normzeile (55 Anschläge des übersetzten Textes)

Für das Verfassen und Adaptieren von Werbetexten kann mit dem Kunden ein Pauschaltarif vereinbart werden. Er umfasst die schöpferische Arbeit sowie die umfassende Abtretung der Nutzungsrechte (siehe jedoch Ziff. 9 oben).

### 18. Zahlungsbedingungen

la texterie stellt nach Auftragsausführung ihre Rechnung zu.

Die Preise verstehen sich als Nettopreise.

Der Rechnungsbetrag ist 20 Tage nach dem Rechnungsdatum fällig.

### 19. Haftpflicht

Die Haftpflicht von la texterie beschränkt sich auf schweres Verschulden und direkte Schäden.

Vorbehaltlich anderweitiger Vereinbarungen kann la texterie nicht für den Text-

inhalt, insbesondere Telefonnummern, Preise, Adressen und die Schreibweise von Eigennamen verantwortlich gemacht werden, da die Überprüfung dieser Angaben dem Kunden obliegt. Der Kunde ist für Syntax und Grammatik in seinen Texten verantwortlich.

### 20. Aufbewahrung und Archivierung

Wenn dies nicht ausdrücklich vereinbart wird, ist la texterie nicht verpflichtet, die Arbeitsunterlagen aufzubewahren und/oder zu archivieren.

Schliessen die Vertragsparteien einen Archivierungsvertrag ab, so verbleibt Risiko und Gefahr der Sache, bzw. der Daten beim Kunden. Diese Zusatzleistung wird ihm verrechnet.

la texterie lehnt bei Verlust von Datenträgern, Daten oder anderen Elementen jegliche Haftung ab.

### 21. Kündigung oder Einschränkung des Auftrags vor oder während der Ausführung

Kündigt der Kunde den Auftrag vor Vertragsablauf oder während der Auftragsausführung oder schränkt er den Auftrag ein, ist la texterie berechtigt, nach ihrem Zeitaufwand die schon geleistete Arbeit sowie die schon entstandenen Kosten und Spesen in Rechnung zu stellen.

### 22. Gerichtsstand und anwendbares Recht

**Für allfällige Streitigkeiten gilt der ausschliessliche Gerichtsstand Zürich.**

Anwendbar ist allein das Schweizer Recht.

Für alle nicht ausdrücklich in den vorliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen geregelten Fragen gelten die Bestimmungen des schweizerischen Obligationenrechts und insbesondere die Artikel 394 ff.

Odile Nerfin  
la texterie  
Januar 2020