

Allgemeine Geschäftsbedingungen für Auftragsfotografie (Stand Jänner 2013)

1. VERTRAGSGEGENSTAND

1.1. APA-PictureDesk GmbH ist ein 100 % Tochterunternehmen der APA-Beteiligungs Management GmbH, einem Unternehmen der APA-Gruppe und ist ein führender Anbieter von Bildmaterial am österreichischen Markt. Aktuelles Bildmaterial aus verschiedenen Themenbereichen und eine umfassende Datenbank machen APA-PictureDesk zu einer „Full-Service Agentur“. APA-PictureDesk vertreibt Bildmaterial aus einem breiten Netz von freien Fotografen und internationalen Partnern. Weiters erstellt APA-PictureDesk eigene Fotoproduktionen (Presse-, Werbe- und Industriefotografie) für den nationalen und internationalen Vertrieb, sowie Auftragsproduktionen. APA-OTS OriginaltextService GmbH ist ein 100%-Tochterunternehmen der APA. APA-OTS ist der qualitativ größte Verbreitungsservice für Presseaussendungen in Österreich. APA-OTS verbreitet über die Kanäle der APA Presseaussendungen und PR-Materialien im Originalwortlaut unter inhaltlicher Verantwortung des Aussenders an Empfänger im In- und Ausland. APA-OTS OriginaltextService GmbH und APA-PictureDesk GmbH bieten im Rahmen des APA- Fotoservice Auftragsfotografie an. Da die Leistungserbringung für APA-Fotoservice Event von APA-OTS Originaltext-Service GmbH erbracht wird, erfolgt die Rechnungslegung durch diese Gesellschaft. Die Rechnungslegung für Porträts, Unternehmen, Sport & Sponsoring sowie Werbung erfolgt durch APA – PictureDesk GmbH.

1.2. Im Rahmen von weiteren Dienstleistungen bieten beide Unternehmen Dienstleistungen im Zusammenhang mit Auftragsfotografie an. Im Folgenden werden Rechte und Pflichten des Auftraggebers, der eine Fotoproduktion gemäß Vertrag in Auftrag gibt und APA-PictureDesk bzw. APA-OTS, im Folgenden Auftragnehmer genannt.

1.3. Der Auftraggeber gibt beim Auftragnehmer den Auftrag zur Erstellung von Auftragsfotografien entsprechend dem vertraglich vereinbarten Umfang. Auftragnehmer kann individuell eines der beiden genannten Unternehmen sein, gegenüber dem Auftraggeber wird immer vertraglich offen gelegt, wer sein Vertragspartner ist.

2. ABWICKLUNG

2.1. Die Einholung der im Einzelfall notwendigen Einwilligungen Dritter sowie etwaiger Akkreditierungen obliegt dem Auftraggeber.

2.2. Schriftliches und/oder mündliches Briefing des Fotografen bzw. des Auftragnehmers erfolgt durch den Auftraggeber rechtzeitig vor dem Termin Sujets im Rahmen dieser Veranstaltung, Bildformatwünsche u. dgl..

2.3. Falls nicht anders vereinbart, ist der Auftraggeber verantwortlich für die Organisation und Aufbau des Sets.

2.4. Wird eine Bildgalerie gewünscht übermittelt der Auftraggeber den 8-zeiligen Text am Vortag vor dem Fotoshooting.

2.5. Die Bildunterschrift (Personenangaben: Vor- und Zuname sowie Funktion aller relevanten Personen) übermittelt der Auftraggeber dem Fotografen einen Tag vor dem Fototermin per E-Mail (spätestens vor Ort per USB-Stick). Diese Angaben werden – falls nicht anders vereinbart – bis zum Shooting benötigt, um die korrekte Erstellung der Galerie und um die rasche Verbreitung über den Auftragnehmer gewährleisten zu können.

2.6. Für eine Grafik, die in der Bildergalerie eingebaut werden soll, werden vollständige Angaben benötigt: Bildtext, Autor, Bildrechte. Zusendung an fotoservice@apa.at mit Hinweis auf die Auftragsnummer.

2.7. Die Bilder werden chronologisch in die Galerie eingespielt, die Darstellung erfolgt von neu bis alt.

2.8. Wünsche bezüglich einer speziellen Bildreihenfolge und der Bildunterschrift müssen dem Fotografen vor bzw. kurz nach dem Shooting vor Ort mitgeteilt werden. Änderungen sind mit Kosten verbunden, da sie einen erheblichen Zeitaufwand darstellen.

2.9. Die Reihenfolge der Bilder sowie Änderungen bei der Bildunterschrift kann nach der Erstellung der Galerie nur nach Absprache mit dem Fotografen und gegen entsprechenden Kostenaufwand durchgeführt werden, da diese Änderungen mit Zeitaufwand verbunden sind.

2.10. Mängelrügen hinsichtlich des bereitgestellten Bildmaterials sind unverzüglich, jedenfalls aber binnen 24 Stunden nach Einspielung in die Galerie schriftlich anzuzeigen.

2.11. Aufträge gelten mit Versenden des Bildmaterials an den Auftraggeber als ausgeführt. Die Übermittlung erfolgt ab dem Zeitpunkt der Versendung durch den Auftragnehmer bzw. des beauftragten Fotografen auf Gefahr des Auftraggebers.

2.12. Sollten am Erfüllungsort Umstände vorliegen, die eine zeitgerechte Erfüllung des Auftrages unmöglich machen wie z.B. technische Probleme bei der Datenübertragung, fehlende Arbeitsplatzmöglichkeit für den Fotografen, so kommt es zu einer Verzögerung bei der Erstellung der Bildergalerie und der OTS-Verbreitung, die Folgen darauf hat der Auftraggeber zu tragen.

2.13. Es ist dafür Sorge zu tragen, dass der Fotograf insbesondere bei Außenaufnahmen einen geeigneten „Arbeitsplatz“ bekommt, um rasch das Bildmaterial bearbeiten, und die Galerie erstellen zu können. Sollte kein Arbeitsplatz vorliegen, so wird die Galerie erst im Büro des Fotografen erstellt.

2.14. Weitergehende sinnverändernde Bildbearbeitung (Bildmanipulation, Ausschnitte und Retusche) sind nicht im Preis inkludiert und liegen aus rechtlicher Sicht im Verantwortungsbereich des Auftraggebers.

2.15. Bei Aufnahme von Fremdbildern in die Galerie (Fotos, Grafiken, Logos) benötigen wir vollständige Angaben zu Bildtext sowie Autor und Credit.

2.16. APA-OTS bittet um Übermittlung des finalen Aussendungstextes unter Angabe der Fotoservice-Auftragsnummer über den OTS Manager (Tourismuspresse über den TP-Manager). Neukunden registrieren sich unter: <https://www.ots-manager.at/otsmanager-web/registration/registration.action> (TP-Kunden wenden sich an Jutta Scalet unter (0512) 35 11 66 – 40, tourismuspresse@apa.at). Der Auftraggeber kann den finalen Aussendungstext auch per Mail übermitteln: ots@apa.at.

2.17. Der Auftraggeber übermittelt APA-OTS den Text für die Bildergalerie (max. 80 Wörter – Headline und Kurztex) rechtzeitig vor dem Fototermin (spätestens vor Ort auf USB-fähigem Datenträger).

3. ZAHLUNGEN

3.1. Angeführte Entgelte verstehen sich exkl. MwSt.

3.2. Zahlungen sind nach Auftragserfüllung bzw. nach Vereinbarung und Rechnungslegung unverzüglich nach Erhalt durch den Auftraggeber zu begleichen.

3.3. Bei Zahlungsverzug ist die APA berechtigt, 1 Prozent Verzugszinsen pro Monat in Rechnung zu stellen. Weiters ist vereinbart, dass sämtliche notwendigen und gesetzlich anerkannten Mahn- oder Inkassospesen dem Auftraggeber in Rechnung gestellt werden. Kommt der Auftraggeber trotz schriftlicher Mahnungen innerhalb von 60 Tagen nach erstmaliger Rechnungslegung seinen Zahlungsverpflichtungen nicht nach, ist die APA berechtigt, allfällig weitere vereinbarte Leistungen bis zur vollständigen Begleichung der offenen Rechnungen einzustellen.

3.4. Das vereinbarte Entgelt steht in vollem Umfang auch für Layout- und Präsentationsaufnahmen zu, ebenso dann, wenn eine Nutzung aus welchen Gründen auch immer unterbleibt.

3.5. Sofern nicht anders vereinbart, unterliegen Materialkosten und sonstige anfallenden Kosten (Modelle, Reisekosten, Visagisten, Requisiten, ...) einer gesonderten Verrechnung. Ebenso sind konzeptionelle Leistungen im vereinbarten Entgelt nicht enthalten, sofern nicht ausdrücklich anders vereinbart (Beratung, Layout, grafische Leistungen, ...)

4. STORNO

4.1. Für den Fall, dass der Auftraggeber den erteilten und nicht ausgeführten Fotoauftrag nach schriftlicher Bestätigung durch den Auftragnehmer aus welchen Gründen auch immer storniert oder der Auftrag aus nicht auflärbaren Gründen nicht zustande kommt, steht dem Auftragnehmer 50 % des vereinbarten Entgelts zu. Bei der Stornierung eines Event Shootings bis zu 24 Stunden vor dem vereinbarten Termins liegen die Kosten bei EUR 220,- (exkl. MwSt). Sollten bereits Materialkosten, sonstige Kosten (z.B. Fahrtkosten) oder Kosten für konzeptionelle Leistungen entstanden sein, sind auch diese nach entsprechendem Nachweis durch den Auftragnehmer durch den Auftraggeber zu begleichen, sofern diese Kosten im Zusammenhang mit der geplanten Ausführung des Auftrages stehen.

4.2. Für den Fall, dass der Auftragnehmer nach schriftlicher Bestätigung des Angebots durch den Auftraggeber und somit Zustandekommen des Vertrages den Auftrag stornieren muss, wird der Auftragnehmer dies dem Auftraggeber unverzüglich mitteilen. In diesem Fall hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber, für den Fall, dass ihn an der Stornierung ein Verschulden trifft, unter Berücksichtigung des Punkts Haftung und Gewährleistung, jene Kosten zu ersetzen, die dieser im Vertrauen auf das Zustandekommen des Vertrages getätigt hat und nicht auch für einen Alternativauftrag bei einem Dritten oder Selbstausführung hat. Den Nachweis der Kosten hat der Auftraggeber zu erbringen.

5. URHEBERRECHTE UND NUTZUNGSRECHTE

5.1. Alle Urheber- und Leistungsschutzrechte verbleiben beim Auftragnehmer. Der Auftraggeber erwirbt ausschließlich eine Werknutzungsbewilligung im vertraglich festgelegten Umfang, jede darüber hinausgehende Verwendung bedarf der ausdrücklichen Bewilligung durch den Auftragnehmer und ist ohne anderweitige ausdrückliche Vereinbarung entgeltspflichtig. Jede Nutzung, die nicht ausdrücklich schriftlich im Vertrag vereinbart ist, ist nicht gestattet. Eine Verwendung für Werbezwecke ist grundsätzlich ausgenommen und muss schriftlich gesondert vereinbart werden. Im Fall einer Veröffentlichungsberechtigung gilt mangels anderer Vereinbarung die Nutzungsbewilligung nur für eine einmalige Veröffentlichung (in einer Auflage), nur für das ausdrücklich bezeichnete Medium des Auftraggebers und nicht für Werbezwecke als erteilt. Für eine vertraglich vereinbarte Verwendung im Pressebereich (Veröffentlichung in Printmedien) wird eine Exklusivität bis zum Ende von zwei Wochen nach Erstverkaufstag vereinbart, sofern es keine andere Vereinbarung gibt. Danach ist der Auftragnehmer berechtigt, die hierfür aufgenommenen Bilder in die Datenbank aufzunehmen und zu vertreiben.

5.2. Bei jeder Verwendung ist der Auftraggeber verpflichtet, entsprechende Bildnachweise (Credits) anzubringen. In jedem Fall darf kein Zweifel daran gelassen werden, welches Bild welchem Urheber/Rechtsinhaber zuzurechnen ist. Als Credit ist jeweils „Name des Auftraggebers/APA-Fotoservice/Name des Fotografen“ anzugeben.

5.3. Eine rechtsgültige Nutzungsbewilligung gilt erst bei vollständiger Bezahlung des vereinbarten Entgelts als erteilt und umfasst die vertragsgemäßen Nutzungsarten.

5.4. Die seitens des Auftragnehmers erteilte Zustimmung zur Nutzung von Bildern umfasst nicht die Zusicherung, dass darauf abgebildete Personen oder die Inhaber der Rechte an auf den ausgewählten Bildern abgebildeten Werken der bildenden oder angewandten Kunst oder Inhaber von Marken- und sonstigen Schutzrechten die Einwilligung zu einer öffentlichen Wiedergabe, insbesondere zur Nutzung im Rahmen der Werbung erteilt haben. Der Auftragnehmer räumt ausschließlich vereinbarte Nutzungsrechte ein und garantiert in diesem Zusammenhang, über die fotografischen Urheberrechte (Rechte des Fotografen) an den ausgewählten Bildern selbst für eine Verwendung zu den vereinbarten Zwecken zu verfügen.

Die Einholung der im Einzelfall notwendigen Einwilligungen Dritter obliegt dem Auftraggeber. Der Auftraggeber hat insbesondere die Persönlichkeitsrechte-, Urheber-, Marken- und sonstigen Schutzrechte von abgebildeten Personen, Werken, Gegenständen oder Zeichen hinsichtlich den Bestimmungen des Landes, in dem die Nutzung vorgenommen werden soll, selbst zu beachten. Dies gilt nicht, sofern das Vorliegen der erforderlichen Einwilligung bzw. Rechte vom Auftragnehmer ausdrücklich in schriftlicher Form zugesichert worden ist. Der Auftraggeber stellt sicher, im Rahmen der Erfüllung dieses Fotoauftrages und vor einer Verbreitung der aufgenommenen Bilder sofern rechtlich notwendig eine Einverständniserklärung (z.B. der Erziehungsberechtigten der abzubildenden Personen) einzuholen bzw. eingeholt zu haben. In jedem Fall hat er den Auftragnehmer bzw. den Fotografen schad- und klaglos zu halten, insbesondere bei Ansprüchen wegen Verletzungen der Persönlichkeitsrechte der abgebildeten Personen.

5.5. Rechtsverletzungen im Zusammenhang mit der Verwendung der Bilder oder der Nichtnennung laut vorgegebenem Credit können nach sinngemäßer Anwendung der AGB von APA-PictureDesk, siehe Punkt 7.2. geahndet werden.

6. HAFTUNG UND GEWÄHRLEISTUNG

6.1. Die Durchführung des jeweiligen Fotoauftrages und die Bereitstellung und Art der Bilder erfolgt gemäß Auftragsdefinition/Briefing des jeweiligen Fotoauftrages. Sollte nichts Anderes vereinbart sein, wie z.B. der Versand per email, das Versenden einer CD oder das Hochladen auf einen internen FTP-Server, werden Bilder in der entsprechenden Applikation auf den Server pressefotos.at hochgeladen.

6.2. Der Auftragnehmer wird den jeweiligen Fotoauftrag sorgfältig ausführen. Wenn keine ausdrücklich vereinbarten Anforderungen seitens des Auftraggebers vorliegen, ist der Auftragnehmer hinsichtlich der Art der Durchführung frei, dies gilt insbesondere für Bildauffassung, Auswahl der Fotomodelle, des Aufnahmeortes und der fotografischen Mittel.

6.3. Beanstandungen seitens des Auftraggebers müssen innerhalb von 24 Stunden schriftlich mitgeteilt werden, andernfalls gilt die Abnahme als auftragsgemäß abgeschlossen. Im Fall einer nachgewiesenen Mangelhaftigkeit steht dem Auftraggeber ein Verbesserungsanspruch zu. Ist eine Verbesserung unmöglich oder wird sie aus wirtschaftlichen Gründen vom Auftragnehmer berechtigterweise abgelehnt, steht dem Auftraggeber ein Preisminderungsanspruch bzw. Rücktrittsrecht – zu.

6.4. Ein Entstehen für unerhebliche Mängel wird ausgeschlossen, insbesondere gelten Farbdifferenzen bei Nachbestellungen nicht als erheblicher Mangel, sofern nicht Farbechtheit verlangt wird. Ebenso wird für Mängel, die auf unrichtige oder ungenaue Anweisung des Auftraggebers zurückzuführen sind, nicht eingestanden.

6.5. Das Risiko für Umstände während der Ausführung des Fotoauftrages, die nicht in der Sphäre des Auftragnehmers liegen (Wetter, Ausfall von Fotoobjekten, ...) trägt der Auftraggeber.

6.6. Der Auftragnehmer haftet für Schäden, gleich welchen Rechtsgrundes, nur infolge eines nachgewiesenen grob fahrlässigen oder vorsätzlichen Verhaltens. Der Auftragnehmer haftet nicht für den Verlust von Informationen oder Daten, entgangenen Gewinn sowie sonstige Folgeschäden. Der Auftragnehmer haftet nicht für die Fehlerfreiheit an bereitgestelltem Material. Es wird insbesondere keine Gewähr dafür übernommen, dass Bilder bzw. Bildmaterial oder Software den Anforderungen und Zwecken des Vertragspartners entsprechen oder mit anderen Programmen des Auftraggeber kompatibel sind. Für Dritte (z.B. Labors) haftet der Auftragnehmer nur für Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit hinsichtlich der Auswahl dieser. Im Fall einer festgestellten nachgewiesenen Haftung des Auftragnehmers aus welchem Grund auch immer ist ein sich daraus ergebender Ersatzanspruch der Höhe nach auf maximal das dreifache jeweilig vereinbarte Nutzungshonorar beschränkt.

7. VERTRAGSDAUER UND ALLGEMEINES

7.1. Der Werkvertrag beginnt mit schriftlicher Bestätigung der Bestellung durch den Auftraggeber und endet mit Ausführung des vereinbarten Auftrages durch den Auftragnehmer und Begleichung durch den Auftraggeber. Für allfällig weitere Aufträge gelten in jedem Fall die hier angeführten Rechte und Pflichten, auch wenn nicht neuerlich ein schriftlicher Vertrag geschlossen wird.

7.2. Sofern für die Verwendung von Bildmaterial durch den Auftraggeber anwendbar und durch den gegenständlichen Vertrag nicht widersprochen, gelten im Übrigen die „Allgemeinen Geschäftsbedingungen von APA-PictureDesk“, die unter <http://www.picturedesk.com> in der jeweils gültigen Fassung abrufbar sind. Sofern hier APA-PictureDesk erwähnt wird, gilt dies sinngemäß auch für APA-OTS, sofern APA-OTS gegenständlich Auftragnehmer ist. Sofern vertragsgegenständlich auch Presseaussendungen ausgesendet werden, gelten für das Aussenden dieser die entsprechenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen, abrufbar unter www.ots.at in der jeweils gültigen Fassung.

Rechte und Pflichten aus dem Vertrag treffen immer unmittelbar den Auftraggeber. Eine Übertragung auf Dritte (z. B. bei Werbeagenturen) ist nur nach vorheriger ausdrücklicher Zustimmung des Auftragnehmers zulässig. Bei einer berechtigten Übertragung von Rechten und Pflichten auf Dritte hat der Auftraggeber neben dem nunmehrig Berechtigten solidarisch einzustehen, sofern nicht ausdrücklich Anderes vereinbart wird.

DIE PRODUKTIONSZEITEN VON APA-OTS:

Montag bis Freitag 08:00 bis 18:00 Uhr

Samstag 09:00 bis 13:00 Uhr

Sonntag/Feiertag 11:00 bis 15:00 Uhr

Bitte beachten Sie, dass die Bearbeitung Ihrer OTS/TP-Aussendung bis zu einer Stunde dauern kann.

DIE ÖFFNUNGSZEITEN VON APA-PICTUREDESK:

Montag bis Donnerstag 09:00 bis 18:00 Uhr

Freitag 09:00 bis 17:00 Uhr

Es gelten die jeweils relevanten Bestimmungen der AGB. Im Fall von Abweichungen zum einvernehmlich festgelegten Vertragstext gehen die Bestimmungen des Vertragstextes vor. Diese AGB gelten für künftige Geschäftsbeziehungen mit dem Auftraggeber, auch wenn sie nicht noch einmal ausdrücklich vereinbart werden. AGB des Vertragspartners finden keine Anwendung.

Dieser Vertrag untersteht dem Recht der Republik Österreich. Als Gerichtsstand wird das die Handelsgerichtsbarkeit ausübende Gericht in Wien vereinbart.

Der Auftragnehmer ist berechtigt, die vorliegenden AGB geänderten Bedingungen und Erfordernissen anzupassen. Im Falle von Änderungen treten die neuen AGB nach Ablauf von drei Monaten ab dem Zeitpunkt der Veröffentlichung auf der Homepage der APA unter fotoservice.apa.at bzw. durch Übermittlung der AGB an den Auftragnehmer beim nächsten Auftrag in Kraft. Bei Verträgen, die keine reine Einzelaufträge sind und auf bestimmte oder unbestimmte Dauer abgeschlossen werden gilt: Bei ihn verpflichtenden Änderungen wird der Auftraggeber darüber hinaus in geeigneter Form, etwa durch Beilegen bei den gestellten Rechnungen, informiert. Ist der Auftraggeber mit den neuen AGB und darin enthaltenen geänderten Verpflichtungen nicht einverstanden, kann er die Teile, die einer Änderung unterliegen, unter Einhaltung einer zweimonatigen Frist auf den Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser neuen AGB vorzeitig schriftlich kündigen. Sofern die geänderten Teile einen überwiegenden Vertragsteil betreffen, besteht ein sinngemäßes Kündigungsrecht bezüglich des Gesamtvertrages. In jedem Fall behält sich der Auftragnehmer das Recht vor, schriftlich zu erklären, am Vertrag zu den bisherigen Bedingungen festhalten zu wollen. Dies falls ist die Kündigung des Auftraggebers gegenstandslos.

Alle Angebote sind freibleibend und unverbindlich.

Der Auftraggeber erklärt sich damit einverstanden, regelmäßig oder unregelmäßig über die Produkte und Dienstleistungen des Auftragnehmers, auch per e-mail, informiert zu werden. Ein jederzeitiger Widerruf ist möglich.

Eine auch nur zeitweise Nicht-Geltendmachung oder Nicht-Durchsetzung der hier definierten Rechte hat nicht deren Verzicht oder Verlust zur Folge.