

Arbeitsgrundsätze und Geschäftsbedingungen der Fruitcake Communications AG (basierend auf Branchenusanzen)

1. Allgemeines

1.1 Geltung

Die nachstehenden Arbeitsgrundsätze und Geschäftsbedingungen gelten für alle Beziehungen zwischen Kunde und Werbeagentur. Abweichende Bestimmungen müssen schriftlich vereinbart werden.

2. Arbeitsgrundsätze

2.1 Werberecht

Die Werbeagentur befolgt die gesetzlichen Bestimmungen und die Grundsätze über die Lauterkeit in der Werbung.

2.2 Treuepflicht

Die Werbeagentur ist als Beauftragte des Kunden tätig und wahrt dessen Interessen nach bestem Wissen und Gewissen. Sie wahrt Geschäftsgeheimnisse. Die Vertragsparteien verpflichten sich gegenseitig keine MitarbeiterInnen abzuwerben.

2.3 Stellvertretung/Leistungen Dritter

Die Agentur ist berechtigt, zur Vertragserfüllung externe Fachpersonen oder Firmen beizuziehen. Gegenüber Dritten handelt die Agentur stellvertretend oder vermittelnd im Namen und auf Rechnung des Kunden.

2.4 Konkurrenzausschluss

Die Werbeagentur informiert den Kunden vor Beginn der Zusammenarbeit über bestehende Verträge für konkurrierende Produkte, Dienstleistungen und Firmen und während der Dauer des Beratungsvertrages über den Abschluss neuer konkurrenzrelevanter Verträge.

2.5 Geistiges Eigentum

Der Kunde anerkennt ausdrücklich das geistige Eigentum und Urheberrecht der Agentur an allen im Rahmen der Zusammenarbeit von der Werbeagentur geschaffenen Leistungen (Konzepte, Layouts, Text, Bild, Ton, grafische Arbeiten, Fotos, Filme, Etiketten, Packungen, Marken, Namenszüge, Storyboards, Radio-/TV-/Kino-Spots, Internetauftritte Internetauftritte inkl. inhouse programmierte Software usw.).

2.6 Nutzungsrechte

Für die Dauer der vertraglichen Zusammenarbeit steht die Nutzung des geistigen Eigentums der Agentur dem Kunden zu, soweit dieser seine vertraglichen Verpflichtungen gegenüber der Agentur erfüllt. Nach Auflösung der vertraglichen Zusammenarbeit ist die Nutzung des geistigen Eigentums an aktiven klassischen Werbemitteln (Inserate, Plakate, Spots, Banner etc.) nur mit Zustimmung der Agentur und Leistung einer angemessenen Entschädigung gestattet. Diese Entschädigung (nach Vertragsende) entspricht in der Regel 10% der Werbekosten für das genutzte Werbemittel und ist während 3 Jahren jährlich zu bezahlen. Danach ist das Nutzungsrecht für das betreffende Werbemittel abgegolten und geht vollumfänglich an den Kunden. Design von Marken, Signeten, Etiketten, Verpackungen u.ä. ist von dieser Regelung ausgenommen (siehe Ziffer 5.5; langfristig genutzte Kommunikationsmittel).

2.7 Widerrechtliche Nutzung

Für den Fall einer widerrechtlichen Nutzung geistigen Eigentums der Agentur gem. Ziffer 2.6 sowie von Präsentationsvorschlägen (vgl. Ziffer 3.3) schuldet der Kunde eine

Konventionalstrafe von CHF 10'000.00. Durch die Bezahlung der Konventionalstrafe fällt das Verbot der widerrechtlichen Nutzung nicht dahin. Die Agentur ist berechtigt, die widerrechtliche Nutzung zu untersagen.

2.8 Daten und Unterlagen

Die Werbeagentur bietet Gewähr für die Sicherstellung und Verfügbarkeit der für die von Ihr produzierten Kommunikationsmittel erforderlichen Inhalte und elektronischen Druck-/Foto-/Film-/Audio-Daten die zur Produktion der Kommunikationsmittel dienen. Die Werbeagentur ist 3 Jahre nach Auslieferung einer Arbeit berechtigt, die Daten und Unterlagen, die nicht mehr benutzt werden, zu entsorgen. Die Herausgabe von Daten und Unterlagen an den Kunden kann vereinbart werden und beinhaltet nicht die Freigabe des Urheberrechts.

3. Arbeiten vor Abschluss eines Beratungsvertrages

3.1 Vor Vereinbarung der Zusammenarbeit

Besprechungen bis zur Auftragserteilung sind für den Kunden kostenfrei und für beide Parteien unverbindlich. Sehr aufwändige Offertarbeiten können – nach Vereinbarung – kostenpflichtig sein.

3.2 Auftragserteilung

Alle der Auftragserteilung folgenden Tätigkeiten der Agentur sind gemäss Vereinbarung entgeltlich.

3.3 Exposé, Präsentationen

Die Werbeagentur erbringt keine unentgeltlichen Vorleistungen. Für die Ausarbeitung von Vorschlägen über geplante Aktivitäten, einschliesslich Kostenberechnungen, verlangt die Werbeagentur ein zu vereinbarendes und schriftlich festgehaltenes Präsentationshonorar. Spezielle Kosten Dritter (z.B. Meinungsumfragen), Material und Reisespesen sind nicht im Honorar enthalten und werden gemäss vorgängiger Absprache gesondert in Rechnung gestellt. Die Verwendung der präsentierten Vorschläge erfordert – sofern kein Beratungsvertrag abgeschlossen wird – die schriftliche Zustimmung der Agentur. Die Bestimmungen über das geistige Eigentum, das Nutzungsrecht sowie die widerrechtliche Nutzung finden sinngemäss Anwendung.

4. Arbeiten gemäss Beratungs-Vertrag

4.1 Tätigkeit der Agentur

Die Agentur erbringt Leistungen für den Kunden im Dauerverhältnis (Beratungsverhältnis oder Beratungsvertrag) oder fallweise für einzelne Arbeiten (Einzelauftrag).

4.2 Beratungsvertrag

Der Beratungsvertrag umfasst, sofern nicht anders vereinbart, folgende Agentur-Leistungen:

- a) Situationsanalyse
 - Bewertung der Daten und Fakten, die der Kunde zur Verfügung stellt (Briefingunterlagen)
 - Stellungnahme zu den gegebenen Marketingzielen und -strategien in Bezug auf Marktstruktur, Wettbewerb, Kauf, Konsum, Verbrauch oder Gebrauch
- b) Kommunikationsstrategie
 - Formulieren einer kommunikativen Strategie, welche auf der Situationsanalyse aufbaut. Sie umfasst im Wesentlichen die Elemente:
 - Kommunikationsziele (Formulierung der quantitativen und qualitativen Ziele, welche mit Werbung erreicht werden sollen)
 - Zielgruppen (Definition der Zielgruppen und deren Merkmale)

- Positionierung (Umschreibung der Vorstellung [Corporate Reputation, Corporate Image], die sich bei der Zielgruppe verankern soll).
- c) Konzeption, Entwicklung der Grundidee als Vorgabe für die verbale und/oder visuelle Gestaltung
- d) Media, Ermittlung der geeigneten Medien (Mediastrategie) und Definition des zeitlichen, örtlichen und finanziellen Einsatzes (Mediaplanung)
- e) Realisation
 - Offertbeschaffung für Herstellung geplanter Werbemittel
 - Einkaufsverhandlungen
 - Erteilen der Aufträge an Medien, Produzenten, Lieferanten.
 - Terminüberwachung und Qualitätskontrolle
- f) Administration
 - Kontrolle sämtlicher Rechnungen über Leistungen Dritter
 - Kosten- und Budgetkontrolle
 - Abrechnung für sämtliche Werbemittel.

5. Vergütung der Agentur

5.1 Beratungsverträge

Das Honorar für die Kreation, Assistenz/Handling und die Nutzung des geistigen Eigentums der Werbeagentur wird in Prozenten des Budgets (Gesamtaufwendungen) oder in einer Pauschale berechnet. Das Budget umfasst alle dem Kunden aus der Planung, Ausführung und Abwicklung der Werbemaßnahmen entstehenden Aufwändungen inkl. Agenturhonorar.

5.2 Einzelaufträge

Das Honorar für Einzelaufträge wird nach Aufwand berechnet. Festzulegen ist ein Forecast oder Kostendach. Davon ausgenommen sind Unvorhergesehenes, Autorkorrekturen, spez. Material und Spesen.

5.3 Produktions- und Zusatzleistungen

Alle Leistungen, welche in Punkt 5.1 nicht enthalten sind, werden nach Aufwand und vereinbarten Ansätzen verrechnet.

5.4 Spezialaufgaben (welche nicht Teil des Beratungsvertrages sind)

Spezialaufgaben, wie Tätigkeiten im Bereich der Press- und Public Relations, des politischen Campaignings, des Direct Marketings, der Sales Promotion, des Event Marketings, des Sponsoring, Design-Projekte, Stand- und Messe-Projekte, Arbeiten im Zusammenhang mit Sonderaktionen, wie z.B. Veranstaltungen mit Konsumenten und/oder Einkäufern und Händlern sowie die Organisation und Auswertung von Wettbewerben usw., bilden Gegenstand separater Vereinbarungen oder werden, sofern keine solchen Vereinbarungen getroffen wurden, nach dem entsprechenden Aufwand oder Kostenvoranschlag gesondert in Rechnung gestellt. Der Agenturaufwand für die Koordination der Spezialisten ist separat zu entschädigen.

5.5 Langfristig genutzte Werbemittel

Die Entschädigung für die Schaffung von Etiketten und Packungen, Erscheinungsbildern, Marken, Signeten, Namenszügen und ähnlichen Werken, und die Einräumung der Nutzungsrechte an solchen Werken ist, unter Berücksichtigung von Arbeitsaufwand und Nutzungswert, zu bestimmen und zu leisten. Mit der Bezahlung dieser Entschädigung geht die uneingeschränkte Nutzung dieser Werbemittel an den Auftraggeber über.

5.6 Beraterkommissionen (BK)

Im Rahmen eines Beratungsvertrages kommen sämtliche aus Media (Insertionen, Plakatierungen, Spots, Publi Reports u.ä.) ausgerichtete Kommissionen der Kundin zu.

6. Entschädigung bei Annulation oder Budgetkürzung

Wird ein Auftrag vor seiner vertragsgemässen Erfüllung annulliert oder dessen Umfang wesentlich gekürzt, hat der Kunde die Agentur wie folgt zu entschädigen:

- Sofern sich der Auftrag im Konzeptionsstadium befindet 1/3 des ursprünglich vereinbarten Honorars.
- Sofern sich der Auftrag im Produktionsstadium befindet 2/3 des ursprünglich vereinbarten Honorars.

Berechnungsbasis für die Entschädigung ist das ursprünglich geplante Budget oder vereinbarte Pauschalhonorar. Erbrachte Leistungen, die nicht im Honorar inbegriffen sind jedoch zur Dienstleistung benötigt sind (vgl. Ziffer 5.3), sind voll zu bezahlen. Eine Entschädigung nach Aufwand kann als Ausnahme vereinbart werden.

7. Beendigung der Dauer der Zusammenarbeit

7.1 Beratungsverträge/Einzelaufträge

Beratungsverträge sind im Hinblick auf die von der Agentur freizustellende Kapazität unter Einhaltung einer sechsmonatigen Frist jeweils per 30. März oder 30. September aufzukündigen. Kündigungen unter Missachtung dieser Frist gelten als Unzeitig und machen den Kunden schadenersatzpflichtig (Art. 404 OR). Einzelaufträge erlöschen mit der Erfüllung.

7.2 Mehrwertsteuer (MwSt)

Alle Leistungen, die der Kommunikation und Werbung dienen, sind mit dem aktuellen MwSt-Satz belastet. Das vereinbarte Gesamtbudget und alle Preise verstehen sich (branchenüblich) – ausser es wird schriftlich etwas anderes vereinbart – immer ohne MwSt.

8. Konditionen

8.1 Stundenansätze

Die Stundenansätze der Werbeagentur entsprechen mittleren Branchenstandards und sind in 5 Preiskategorien aufgeteilt: Strategische Beratung, Konzept/Kreation, Produktion (inkl. Grafik, Redaktion, Fotografie), Werbeassistent/Planung sowie Sekretariatsarbeiten). Auf den geleisteten Arbeitsstunden wird eine Pauschale von 5 % für Büro-/Ateliermaterial, Kleinspesen, allg. Verbrauchsmaterial, Kurzfahrten sowie Kommunikationsspesen (Tel/E-Mail/Porti) erhoben.

8.2 Fakturation

Die Fakturation der geleisteten Arbeiten (ob nach Aufwand oder innerhalb von Beratungsmandaten) erfolgt monatlich nach Arbeitsrapporten innerhalb der vereinbarten Kosten, jeweils per Ende Monat mit Zahlungsfrist 30 Tage. Die Fakturation von Präsentationshonoraren bei Ausschreibungen erfolgt nach der Präsentation mit Zahlungsfrist von 10 Tagen. Die Fakturation von Honorarpauschalen erfolgt nach Vereinbarung in Tranchen (monatlich oder nach Quartalen) mit Schlussabrechnung per 31. Dezember.

8.3 Gerichtsstand ist Bern.