

# DESIGNLINE

## ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

**DESIGNLINE e. U.**

Melanie Schneider | Ulschalkgasse 25/7, 2700 Wr. Neustadt  
**T:** [0670 554 42 08](tel:06705544208) | **E:** [office@designline.at](mailto:office@designline.at) | **W:** [www.designline.at](http://www.designline.at)



DESIGNLINE

## 1. Geltung

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (nachfolgend AGB genannt) gelten für alle Verträge in schriftlicher/elektronischer und mündlicher Form mit Designline e. U. (vormals Fa. Melanie Carmina Schneider) in der Ulschalkgasse 25, 2700 Wr. Neustadt (nachfolgend Auftragnehmerin genannt) und dem Auftraggeber/Kunden (nachfolgend Kunde genannt).

Diese AGB gelten für alle gegenwärtige und zukünftige Projekte und Dienstleistungen von Designline e. U. gegenüber dem Kunden, selbst wenn bei Vertragsabschluss nicht ausdrücklich auf die AGB Bezug genommen wird.

Gegenstand und Umfang der Leistungen sind in den entsprechenden Angeboten oder Verträgen geregelt.

## 2. Zustandekommen eines Vertrages

Einem Vertragsabschluss geht immer ein Erstkontakt (mündlich/schriftlich) zwischen der Auftragnehmerin und dem Kunden voraus. Ein Auftrag gilt als erteilt, wenn von der Auftragnehmerin, dem Kunde ein schriftliches Angebot unterbreitet wird und dieses unterzeichnet per E-Mail oder Post zurückgesandt wird. Ebenfalls kann ein Auftrag verbindlich durch ein Mail an die Auftragnehmerin erteilt werden.

Ein Angebot an den Kunden ist 14 Tage lang gültig. Wird es in dieser Zeit nicht angenommen bzw. unterschrieben, behält sich die Auftragnehmerin vor, das Angebot zu ändern, neue Preise anzupassen oder dieses, ohne Angaben von Gründen, zurückzuziehen.

Nachträgliche Änderungen des Auftragsumfanges durch den Kunden bedarf einer schriftlichen Genehmigung durch die Auftragnehmerin.

## 3. Termine

Im nachfolgenden werden die Abläufe und Kosten bei Terminen zwischen der Auftragnehmerin und dem Kunden erläutert:

### 3.1. Termine vor Ort

Designline bietet Termine vor Ort, zur Besprechung aller Wünsche, an. Die Kosten für Termine vor Ort belaufen sich auf € 80 netto pro Stunde für die Dauer der Termine.

### 3.2. Telefonische Termine oder Online Termine

Dieselben Regelungen gelten auch bei telefonischen Terminen bzw. Online Termine (zB über Microsoft Teams oder Zoom). Dabei belaufen sich die Kosten ebenfalls auf € 80 netto pro Stunde. Dies gilt sowohl für Beratungsgespräche als auch Hilfestellungen, Erklärungen, ...

### 3.3. Stornierung und Verschiebung von Terminen

Die Termine müssen bis spätestens 12 h im Vorhinein storniert bzw. verschoben werden. Ist dies nicht der Fall wird ein Ausfallshonorar von € 80 netto verrechnet.

## 4. Leistungsumfang und Auftragsabwicklung

Alle Leistungen, der Auftragnehmerin, wie Entwürfe, Dateien, Vorschau der Website,... sind vom Kunden zu überprüfen und innerhalb von 7 Tagen ab Erhalt freizugeben. Nach Ende dieser Frist und ohne Rückmeldung des Kunden gelten diese als freigegeben.

Der Kunde wird der Auftragnehmerin zeitgerecht und vollständig alle Informationen und Unterlagen zugänglich machen, die für die Erbringung der Leistung erforderlich sind (zB Bilder, Logo, ...). Die notwendigen Dateien werden im Vorhinein abgesprochen und der Kunde wird anschließend per Mail nochmals darüber informiert.

Der Kunde ist dazu verpflichtet, alle Änderungen, die die Erbringung der Leistungen beeinflussen oder verändern sofort bekannt zugeben. Sollte dies nicht der Fall sein trägt der Kunde die Verantwortung für etwaige Verzögerungen oder entstandene Kosten durch den Mehraufwand der Auftragnehmerin.

Alle angebotenen Leistungen beinhalten einen Entwurf. Außerdem können vom Kunden zwei Änderungen des Entwurfs in Anspruch genommen werden. Nachdem der Entwurf fertiggestellt wurde, wird dieser dem Kunden zugesandt, dieser hat 7 Tage Zeit um schriftlich oder telefonisch seine Rückmeldung dazu abzugeben. Sollten dabei Änderungswünsche entstehen, werden diese im Rahmen des Angebots und der Möglichkeiten umgesetzt. Im Anschluss ist noch eine 2. Rückmeldung und Änderung möglich.

Sollte ein Änderungswunsch des Kunden den Rahmen des Angebots übersteigen, nicht von der Auftragnehmerin selbst umsetzbar sein oder nach dem Ermessen der Auftragnehmerin nicht sinnvoll sein, wird der Kunde darüber informiert.

Sollte der Kunde dennoch auf die Änderungswünsche in dieser Form bestehen, übernimmt dieser, die durch die Mehrarbeit entstehenden, zusätzlichen Kosten und/oder die Kosten die dadurch entstehen, dass die Auftragnehmerin einen Dritten beauftragt.

Sollten nach der 2. Rückmeldung noch immer Änderungswünsche bestehen, werden diese gesondert, dem Aufwand entsprechend, in Rechnung gestellt.

Zusatzaufwände werden, falls nicht anders vereinbart, nach Zeit um € 100 netto pro Stunde verrechnet.

## 5. Rechte, Lizenzen und Haftung

Der Kunde ist verpflichtet, die von ihm, für die Durchführung des Auftrages zur Verfügung gestellten Unterlagen (Bilder, Logos, Texte, etc.) auf allfällige Urheber-, Marken-,

Kennzeichenrechte oder sonstige Rechte Dritter zu prüfen und garantiert, dass die Unterlagen frei von Rechten Dritter sind und daher für den gewünschten Zweck eingesetzt werden können. Der Kunde haftet im Falle einer Nichteinhaltung von Urheber-, Marken-, Kennzeichenrechten selbst und die Auftragnehmerin kann nicht zur Verantwortung gezogen werden. Wird der Kunde wegen einer solchen Rechtsverletzung von einem Dritten beschuldigt, so hält dieser die Auftragnehmerin schad- und klaglos; er hat ihr sämtliche Nachteile zu ersetzen, die ihr durch eine Inanspruchnahme Dritter entstehen, insbesondere die Kosten einer angemessenen rechtlichen Vertretung. Der Kunde verpflichtet sich, die Auftragnehmerin bei der Abwehr von allfälligen Ansprüchen Dritter zu unterstützen. Der Kunde stellt hierfür unaufgefordert sämtliche Unterlagen zur Verfügung.

Wenn vom Kunden explizit Inhalte, Code, Einbindung von Drittanbieter-Tools, Bilder, Texte genehmigt wurden, welche sich im Nachhinein als nicht rechtmäßig herausstellen, ist die Auftragnehmerin nicht dafür haftbar.

Die Auftragnehmerin haftet nicht für Fehler, die auf einer leichten Sorgfaltswidrigkeit beruhen. Weiters übernimmt die Auftragnehmerin keine Haftung für die Richtigkeit von Texten und Bildern, die dem Kunden vorgelegt und von diesem freigegeben wurden.

Der Kunde ist außerdem für die Richtigkeit der Werke nach der Datenschutz-Grundverordnung verantwortlich. Die Auftragnehmerin kann diesbezüglich Empfehlungen aussprechen, ist jedoch nicht für dessen Richtigkeit zuständig.

### **5.1. Websiteerstellung: Impressum & Datenschutz**

Bei der Erstellung einer Website wird je eine Seite für das Impressum und eine für den Datenschutz erstellt. Diese Seiten sind Vorlagen für den Kunden und werden nach bestem Wissen und Gewissen von der Auftragnehmerin bereitgestellt. Designline e. U. übernimmt keine Haftung für die Richtigkeit bzw. Vollständigkeit des Impressum und des Datenschutzes. Diese beiden Seiten sollte der Kunde immer von einer Rechtsberatung prüfen lassen.

## **6. Gestaltungsfreiheit**

Innerhalb der vereinbarten Leistungen hat die Auftragnehmerin, bei Erfüllung des Auftrages, Gestaltungsfreiheit.

## **7. Urheberrecht und Kennzeichnung**

Das Urheberrecht liegt ausschließlich bei der Auftragnehmerin. Die für ein gutes Ergebnis notwendige Mitarbeit des Kunden begründet KEIN Miturheberrecht. Die Auftragnehmerin ist dazu berechtigt, ihr Logo und ihren Firmennamen in zurückhaltender aber erkennbarer Größe, auf allen Werken anzubringen. Wird mit dem Kunden ein Weglassen vereinbart, ist die Auftragnehmerin dennoch im Impressum zu nennen. Enthalten Arbeiten patentfähige

Elemente, ist nicht der Kunde, sondern die Urheberin/Auftragnehmerin die Anmeldeberechtigte.

Außerdem ist die Auftragnehmerin berechtigt, bei allen Werbemaßnahmen auf ihr Unternehmen hinzuweisen, ohne dass dem Kunden dafür ein Entgeltanspruch zusteht.

Weiters ist sie, vorbehaltlich des jederzeit möglichen, schriftlichen Widerrufs des Kunden dazu berechtigt, auf eigenen Werbeträgern, insbesondere auf der eigenen Website, Social Media Accounts, ... mit Namen und Firmenlogo auf die zum Kunden bestehende oder vormalige Geschäftsbeziehung hinzuweisen (Referenzhinweis). Der Auftragnehmerin ist es gestattet ihre Werke zum Zwecke der Eigenwerbung und Öffentlichkeitsarbeit selbst zu Nutzen und zu veröffentlichen.

## **8. Nutzungsrecht und Eigentumsrecht**

Alle Leistungen der Auftragnehmerin, einschließlich jener aus Präsentationen (z.B. Anregungen, Ideen, Skizzen, Vorentwürfen, Reinzeichnungen, Konzepten, etc.), auch einzelne Teile daraus, bleiben, ebenso wie die einzelnen Werkstücke und Entwurfsoriginale, Eigentum der Auftragnehmerin und können vom dieser jederzeit – insbesondere bei Beendigung des Vertragsverhältnisses – zurückverlangt werden. Der Kunde erwirbt durch Zahlung des Honorars das Recht der Nutzung für den vereinbarten Verwendungszweck, dieser hat daher nur ein Nutzungsrecht über die vereinbarten Werke. Bei Nichtbegleichen des in Rechnung gestellten Honorars bis zum 7. Tag nach Erhalt der Rechnung, erlöschen die bis dahin erworbenen vorläufigen Nutzungsrechte des Kunden.

Die Nutzung von Leistungen der Auftragnehmerin, die über den vereinbarten Zweck und Nutzungsumfang hinausgehen, ist untersagt. Jedoch kann das Einverständnis der Auftragnehmerin eingeholt werden und der Umfang des Angebots/Vertrages kann, gegen Zahlung eines angemessenen Entgelts, erweitert werden. Die Auftragnehmerin behält sich das Recht vor die Erweiterung des Angebotes/Vertrages ohne Angabe von Gründen zu untersagen.

Der Kunde schuldet der Auftragnehmerin, für jede widerrechtliche Nutzung, das Entgelt in doppelter Höhe, des für diese Nutzung angemessenen Honorars. Diese Regelung gilt für alle von der Auftragnehmerin erstellten Werke wie zB Website, Printmedien, Logos uvm. ohne Ausnahme!

### **8.1. Ausnahme: Die Bearbeitung oder Optimierung einer bereits vorhandenen Website**

Der Punkt 8 tritt nicht in Kraft, wenn es sich um die Bearbeitung oder Optimierung einer bereits bestehenden Website handelt. Da die Auftragnehmerin hier nur Änderungen vornimmt, liegt das Eigentumsrecht beim Kunden. Die Urheberin des neuen Designs ist dennoch die Auftragnehmerin und daher darf das Design nicht weiterverkauft oder weitergeben oder von Dritten verändert werden. Wenn Punkt 8.1. zutrifft, wird im Angebot darauf hingewiesen.

### **8.2. Selbstständige Änderungen von Websites durch den Kunden**

Von der Auftragnehmerin erstellte Websites dürfen nur für den vorgesehenen Zweck verwendet werden. Diese darf, nur in geringem Umfang, durch den Kunden selbst geändert werden zB Textänderungen. Dafür bekommt der Kunde eingeschränkte Zugangsdaten zur Website.

### **8.3. Änderungen von Printmedien, Logos, Vorlagen, ... (Grafikdesign)**

Printmedien, Logos, Grafiken, PDFs, ... dürfen nicht selbstständig verändert oder an Dritte zur Änderung weitergegeben werden. Die zur Verfügung gestellten Dateien, dürfen nur für den vorhergesehenen Zweck verwendet werden. Die Dateien unterliegen dem Urheberrecht der Auftragnehmerin und dürfen nur von dieser verändert werden.

### **8.4. Weitergabe an Dritte**

Die erstellten Werke, durch die Auftragnehmerin, dürfen nur für den vorgesehenen Zweck weitergegeben werden zB an die Druckerei. Eine Änderung der Werke durch Dritte oder eine Weitergabe (ohne vorheriger Absprache) bzw. ein Verkauf an Dritte ist nicht gestattet. Außerdem dürfen auch keine Entwürfe, Dateien, Skizzen, Vorschau der Website, ... weitergeben oder weiterverkauft werden, da diese Eigentum der Auftragnehmerin sind. Dies gilt auch für Kopien, Fotografien oder gespeicherte Dateien.

Diese Regelung gilt für alle von der Auftragnehmerin erstellten Werke wie zB Website, Printmedien, Logos uvm. ohne Ausnahme!

## **9. Verschwiegenheit, Rückgabe und Aufbewahrung**

Die Auftragnehmerin verpflichtet sich zu Verschwiegenheit gegenüber Dritter, über alle vom Kunden in Kenntnis gesetzten Informationen, sofern gesetzliche Vorschriften dem nicht entgegenstehen oder sie von Ihrer Verschwiegenheit durch den Kunden entbunden wurde. Weiters dürfen keine Unterlagen, die der Auftragnehmerin zugänglich gemacht wurden, an Dritte weitergegeben werden, ausgenommen dies ist vom Kunden gewünscht.

Alle von der Auftragnehmerin an den Kunden versandten Unterlagen (zB Entwürfe, Konzepte, Dateien...) müssen sorgfältig behandelt werden. Weiters müssen alle Dateien, auf eigene Rechnung, an die Auftragnehmerin zurückgegeben werden, sofern der Vertrag beendet ist oder diese für den vereinbarten Zweck nicht mehr notwendig sind.

## **10. Bilder/Grafiken**

Die von der Auftragnehmerin zur Verfügung gestellten Bilder/Grafiken von Drittanbietern dürfen ausschließlich für den vorgesehenen Zweck, laut Angebot, verwendet werden und dürfen vom Kunden nicht für andere Zwecke weiterverwendet, an Dritte weitergegeben oder weiterverkauft werden. Die Lizenz der Bilder/Grafiken verbleibt bei der Auftragnehmerin und geht nicht an den Kunden über.

## **11. Funktion der Website**

Die Auftragnehmerin übernimmt keine Haftung für das Nichtfunktionieren der Website, Kompatibilitätsprobleme, Ladefehler, Hacking, Serverprobleme, etc. Auch für die daraus entstandenen Schäden (z.B. Verdienstentgang, etc.) wird keine Haftung seitens der Auftragnehmerin übernommen. Sind Probleme zu beheben, erklärt sich die Auftragnehmerin bereit diese, soweit möglich, zu beheben und dafür ein Entgelt zu berechnen welches dem Zeitaufwand entspricht (€ 100 netto pro Stunde).

Die Auftragnehmerin übernimmt keine Haftung für die generelle Sicherheit der Website oder die Sicherheit der installierten Plugins.

Der Kunde stimmt zu, dass es bei Websites nicht möglich ist, dass diese für alle Anwendungsbedingungen (z.B. unterschiedliche Browser(-versionen), alle Gerätegrößen etc.) fehlerfrei optimiert werden. Die Auftragnehmerin übernimmt kein Gewähr, dass die erbrachten Leistungen auch in Zukunft, in sämtlichen Anwendungsbedingungen (Browsern etc.), fehlerfrei funktionieren.

Die Auftragnehmerin übernimmt keine Gewähr für die Übermittlung der Daten, die Erreichbarkeit des Internets und die Verfügbarkeit des Servers und der Website.

Im Bezug auf die Suchmaschinenoptimierung (SEO) kann die Auftragnehmerin nur Empfehlungen abgeben und versuchen, mit Ihrem Wissen, ein bestmögliches Ranking zu erzielen. Die Auftragnehmerin hat keinen Einfluss auf die Rankingkriterien der verschiedenen Suchmaschinen und übernimmt keine Haftung für die Auffindbarkeit. Es wird auch keine Haftung bei Verschlechterung des Rankings oder Ähnlichem übernommen. Die Leistung gilt auch dann als erbracht, wenn ähnliche Suchbegriffe und Kombination zu Treffern führen.

## **12. Webseitenbetreuung/Abovertrag**

Die Auftragnehmerin übernimmt keine Haftung für das Nichtfunktionieren der Website (z.B. Kompatibilitätsprobleme, Ladefehler, Seitenhacking, Serverprobleme, etc.). Auch für die daraus entstandenen Schäden (z.B. Verdienstentgang, etc.) wird keine Haftung seitens der Auftragnehmerin übernommen. Sind Probleme zu beheben, erklärt sich die Auftragnehmerin bereit diese, soweit möglich, zu beheben und dafür ein Entgelt zu berechnen welches dem Zeitaufwand entspricht (€ 100 netto pro Stunde). Die Behebung von Problemen wird immer separat verrechnet und ist nicht im Umfang des Abovertrages enthalten. Bevor Änderungen durchgeführt werden, wird vom Kunden dessen Zustimmung eingeholt.

Der Abovertrag wird für eine Laufzeit von einem Jahr abgeschlossen. Erfolgt weder seitens der Auftragnehmerin noch seitens des Kunden eine Kündigung bis einen Monat vor Ablauf dieses Jahres, verlängert sich der Vertrag auf unbestimmte Zeit. Dieser kann jedoch von der Auftragnehmerin sowie auch vom Kunden zum Ende jeden Monats nach Ablauf der Mindestvertragslaufzeit von einem Jahr schriftlich aufgelöst werden.



## 13. Auftragsabschluss/Auftragserfüllung

Der Auftrag gilt dann als erfüllt, sobald die vereinbarten Leistungen dem Kunde zur Verfügung gestellt werden, dabei gelten folgende Punkte:

### 13.1. Webdesign

Die Leistung gilt als Erbracht sobald die Auftragnehmerin dem Kunden eine funktionierende und wie im Angebot vereinbarte Website zur Verfügung stellt (mit den vorher vereinbarten Funktionen). Dies passiert durch die Zusendung eines Vorschaulinks an den Kunden. Die Auftragnehmerin ist nicht dafür verantwortlich die Website online zu stellen oder eine Domain zur Verfügung zu stellen.

Die Gestaltung der Website erfolgt immer auf einer Subdomain der Auftragnehmerin und diese dient nur zur Vorschau des Designs und wird nicht an die Kunden weitergegeben.

Dem Kunden werden alle notwendigen Daten und Informationen zu Verfügung gestellt, die zur Onlinestellung auf seiner Domain benötigt werden.

### Der Kunde wünscht eine Onlinestellung durch die Auftragnehmerin

Dazu werden vom Kunde die Zugangsdaten zu seiner Domain/Hoster benötigt, diese müssen der Auftragnehmerin weitergegeben werden. Durch den Erhalt der Zugangsdaten ist die Auftragnehmerin dazu berechtigt in den Account des Kunden einzusteigen und die notwendigen Anpassungen vorzunehmen um die Website online zu stellen. Diese Zugangsdaten werden mit höchster Sorgfalt aufbewahrt und geheim gehalten.

Das Service, die Website online zu stellen, ist bis auf Weiteres in den Website-Paketen inkludiert und ist ein Zusatzservice von Designline e. U. Jedoch begrenzt sich das Service auf einen maximalen Zeitaufwand von 1 Stunde für die Onlinestellung. Wird der maximale Zeitaufwand überschritten, so wird ein Zusatzaufwand mit € 100 netto pro Stunde verrechnet.

### 13.2. Abovertrag

Beim Abovertrag wird der Kunde jedes Mal schriftlich kontaktiert, wenn Änderungen vorgenommen wurden bzw. von ihm gewünschte Anpassungen durchgeführt wurden. Der Abovertrag wird für ein Jahr abgeschlossen und monatlich abgerechnet. In allen Paketen ist ein monatliches Backup und Updates enthalten sowie zusätzliche Änderungen, je nach Paket. Der Auftrag gilt als erledigt sobald die monatlichen Updates und das Backup erledigt wurden. Der Kunde ist auch dann dazu verpflichtet die monatlichen Kosten zu bezahlen, wenn dieser seine Änderungen nicht nutzt bzw. nur manchmal nutzt.

### 13.3. Grafikdesign

Dem Kunden werden die notwendigen Dateien zu Verfügung gestellt die für die vorhergesehenen Zwecke notwendig sind. Üblicherweise handelt es sich dabei um PDF-Dateien oder Bilddateien. Die Rohdateien werden nicht weitergegeben und sind Eigentum der Auftragnehmerin. Der Kunde wird per Mail informiert und ihm werden die Dateien zugesandt, somit gilt die Leistung als erbracht.

Wünscht der Kunde ebenfalls die Übergabe der Rohdateien/offenen Dateien so ist dies gegen Entgelt möglich, jedoch behält sich die Auftragnehmerin das Recht vor, sich in jedem Fall individuell dafür oder dagegen zu entscheiden.

### 13.4. Abnahme durch den Kunden

Wird das finale Produkt (zB Website, Grafikdesign Druckdatei, gedruckte Flyer, ...) vom Kunden akzeptiert, besteht im Nachhinein keine Möglichkeit auf Reklamation oder rechtliche Verfolgung der Auftragnehmerin. Sobald die Leistung erbracht wurde (siehe Punkte 13.1.-13.4.) gilt diese ebenfalls als akzeptiert und der Auftrag ist beendet. Der Auftraggeber ist selbst für den gesamten Inhalt verantwortlich bzw. das dieser rechtlich einwandfrei ist. Jegliche Haftung für die Rechtskonformität des Inhalts liegt somit beim Kunden.

## 14. Übergabetermin

Der im Angebot vereinbarte Übergabe- bzw. Fertigstellungstermin ist von der Auftragnehmerin einzuhalten. Die Auftragnehmerin kann jedoch nicht für den Verzug, durch in Auftrag gegeben Fremdleistungen (zB Druckerei), oder sonstige durch den Kunden verursachte Verzögerungen (zB fehlende Bilder oder Inhalte) haften.

## 15. Honorar und Verrechnung

Das Honorar setzt sich aus den Teilen Gestaltung, Nutzung und sonstige Nebenleistungen zusammen.

Die Rechnung wird meist innerhalb von 1 Woche nach Zusendung des Erstentwurfes per Mail an den Kunde versandt. Dieser ist dazu verpflichtet spätestens 7 Tage nach Erhalt der Rechnung, die vollständige Zahlung des Honorares zu leisten.

Wird ein Auftrag über mehrere Monate hinweg vergeben bzw. werden monatliche Leistungen erbracht (zB Abovertrag), erfolgt der Versand der Rechnung immer in der letzten Woche jeden Monats.

Bei Erhalt von jeglichen Rechnungen hat der Kunde 7 Tage Zeit um diese zu begleichen. Gerät der Kunde mit der Bezahlung des Honorares in Verzug, so ist die Auftragnehmerin berechtigt den Auftrag zu pausieren und keine weiteren Leistungen zu erbringen bis der Kunde alle offenen

Beträge beglichen hat.

Außerdem wird der Kunde schriftlich per Mail über den Zahlungsverzug informiert. Überweist der Kunde trotz übermittelter Mahnung den Betrag nicht, so errechnen sich ab dem Fälligkeitsdatum für B2B und B2C Geschäfte die jeweiligen derzeit geltenden Zinssätze.

Der Gläubiger eines Unternehmensgeschäftes ist berechtigt, vom Schuldner bei Zahlungsverzug jedenfalls einen Pauschalbetrag von € 40 für etwaige Betreuungskosten (insb. Mahnspesen) zu fordern. Dieser Pauschalbetrag steht neben den Verzugszinsen zu.

Weitere Betreuungskosten als Schadenersatz: Bei schuldhafter Zahlungsverzögerung des Schuldners können über den Pauschalbetrag weitere erwachsene Schäden wie Mahn- und Inkassokosten wie Kosten infolge einer Beauftragung eines Inkassoinstitutes oder eines Rechtsanwaltes angeordnet werden.

#### **15.1. Website Verrechnung**

Bei der Beauftragung einer Website erfolgt die Zahlung in 2 Teilrechnungen. Nach Unterzeichnung des Angebots wird eine Rechnung über die Anzahlung von 50% des Gesamtbetrages an den Kunden übermittelt. Nach Zusendung des Erstentwurfes an den Kunden ist der Rest des Gesamtbetrages fällig. Die Rechnungen sind jeweils innerhalb von 7 Tagen zu begleichen.

#### **16. Vorzeitige Auflösung**

Die Auftragnehmerin ist berechtigt, den Vertrag aus wichtigen Gründen mit sofortiger Wirkung aufzulösen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn:

- die Ausführung der Leistung aus Gründen, die der Kunde zu vertreten hat, unmöglich wird oder trotz Setzung einer Nachfrist von 30 Tagen weiter verzögert wird.
- der Kunde fortgesetzt, trotz schriftlicher Abmahnung mit einer Nachfristsetzung von 30 Tagen, gegen wesentliche Verpflichtungen aus diesem Vertrag, wie z.B. Zahlung eines fällig gestellten Betrages oder Mitwirkungspflichten, verstößt.

Die Auftragnehmerin behält sich ebenfalls das Recht vor, den Vertrag weiterzuführen und bei Bedarf auf die vorzeitige Auflösung zu verzichten.

#### **17. Datenschutz**

Bestandteil dieser AGB ist die Datenschutzerklärung. Diese finden Sie auf der Website von Designline unter [www.designline.at/datenschutzerklaerung/](http://www.designline.at/datenschutzerklaerung/) in der aktuellen Fassung. Die vom Kunden bereitgestellten Daten sind zur Vertragserfüllung erforderlich. Ohne diese Daten kann ein Vertrag zwischen der Auftragnehmerin und dem Kunden nicht abgeschlossen werden.

#### **18. Erfüllungsort und Gerichtsstand**

Erfüllungsort ist der Sitz der Auftragnehmerin. Als Gerichtsstand, für alle möglichen Rechtsstreitigkeiten zwischen der Auftragnehmerin und dem Kunden, im Zusammenhang mit diesem Vertragsverhältnis ist das für den Sitz der Auftragnehmerin zuständige Gericht vereinbart. Ungeachtet dessen ist die Auftragnehmerin dazu berechtigt, den Kunden an seinem allgemeinen Gerichtsstand zu klagen.

**Alle in diesen allgemeinen Geschäftsbedingungen genannten Punkte ergänzen die gesetzliche Regelung.**

**Stand: 04.10.2023**