

## **Allgemeine Geschäftsbedingungen**

Karin Böhnke – Styling  
Rhynauerstrasse 3  
6005 Luzern

### **Allgemeines**

Zwischen Karin Böhnke - Styling (im Folgenden Auftragnehmer) und dem Kunden (im Folgenden „Auftraggeber“) kommen ausschließlich die folgenden AGB zur Anwendung. Mit der Beauftragung des Auftragnehmers erkennt der Auftraggeber diese AGB ausdrücklich an. Von den AGB abweichende Vereinbarungen sind nur dann gültig, wenn sie vom Auftragnehmer schriftlich bestätigt werden.

### **Entschädigung**

1. Das Honorar wird entweder pro halben Tag (4 Stunden) oder pro ganzen Tag (8h) berechnet. Geht die Arbeitszeit über den gebuchten Zeitraum hinaus, wird die zusätzliche Arbeitszeit pro Stunde verrechnet.
2. Die anfallenden Honorare werden nach halben bzw. ganzen Tagen vereinbart und abgerechnet. Im Zweifelsfall gilt die Auftragnehmerin für einen ganzen Tag gebucht.
3. Eine Festbuchung hat schriftlich zu erfolgen und ist für beide Parteien (Auftragnehmer und Auftraggeber ) verbindlich.
4. Reservierte Tage sind der Auftragnehmerin spätestens 3 Tage vor dem Termin zu bestätigen, da ansonsten die Reservierung verfällt.

### **Zusätzliche Kosten**

5. Falls nicht anders vereinbart, trägt der Auftraggeber die Kosten für alle anfallenden Fremdkosten:
  - Leihgebühren für Requisiten
  - Requisitenkosten
  - Verbrauchsmaterial
  - Reise- und Übernachtungskosten
  - Zeitaufwand für Sitzungen und Briefings
6. Verlängert sich ein Auftrag zeitlich aus Gründen, welche die Auftragnehmerin nicht zu verantworten hat, so gelten für die zusätzlichen Arbeitstage die gleichen Honoraransätze und Regelungen für zusätzliche Kosten wie ursprünglich vereinbart.

7. Sollte der Auftraggeber von einer Festbuchung ohne triftigen Grund zurücktreten, so ist dieser verpflichtet, der Auftragnehmerin das vereinbarte Honorar und alle bereits geleisteten Fremd- und Nebenkosten zu zahlen.

8. Die Leistungen der Auftragnehmerin sind durch den Auftraggeber am Tag des Auftrags mündlich oder schriftlich abzunehmen. Änderungswünsche und Bemängelungen sind ebenfalls am selben Tag zu kommunizieren. Ist es dem Auftraggeber nicht möglich, beim Shooting vor Ort zu sein oder die Arbeit mittels Email und Telefon abzusegnet, gilt die Arbeit der Auftragnehmerin als abgenommen. Entsteht durch verspätetes Feedback und Bemängelung ein Re-Shooting, so ist dieses zusätzlich zu entschädigen.

9. Bis zur vollständigen Bezahlung des Honorars und den entstandener Fremd- und Nebenkosten verbleiben sämtliche Rechte bei der Auftragnehmerin. Die Übertragung von Nutzungsrechten ist auf die vertraglich vereinbarte Nutzung durch den Auftraggeber beschränkt.

### **Nutzungsrechte**

10. Das Honorar bezieht sich nur auf den schriftlich per Offerte oder Rechnung vereinbarten Verwendungszweck der Bilder.

Wird der Verwendungszweck der Bilder (auch von Layout- und Testshootings) zu einem späteren Zeitpunkt erweitert oder verändert, so ist dies nur mit Einverständnis und gegen ein angemessenes Honorar möglich.

11. Bei unberechtigter Verwendung, Weitergabe oder sonstiger nicht vereinbarter Nutzung hat die Auftragnehmerin das Recht auf einen Schadensersatzanspruch.

12. Sofern nicht anders vereinbart, hat die Auftragnehmerin den Anspruch darauf, bei der Verwendung der von ihr geleisteten Arbeit als Urheber genannt zu werden. Diese Umsetzung ist vom Auftraggeber auch bei Verträgen mit Dritten sicherzustellen.

13. Vertragliche Ansprüche des Auftraggebers gegenüber der Auftragnehmerin verjähren innerhalb eines Jahres ab Rechnungsstellung.

14. Bildmaterial, bei deren Entstehung die Auftragnehmerin massgeblich beteiligt war, darf von der Auftragnehmerin zu Zwecken der Eigenwerbung verwendet werden: als persönliche Arbeitsproben auf ihrer Webseite, für Werbemailings oder

Veröffentlichungen in sozialen Medien, sofern der Auftraggeber entsprechend erwähnt wird und die Veröffentlichung zeitlich nach der offiziellen Veröffentlichung des Auftraggebers erfolgt.

15. Klärung und evtl. Einholung der urheberrechtlichen Nutzungsrechte (Markenrechte) für die Verwendung von Requisiten und Styling obliegt dem Auftraggeber.

### **Haftung**

16. Kann die Auftragnehmerin -aufgrund von Krankheit oder anderen, nicht von ihr zu beeinflussenden Umständen- ihre Arbeitsleistung nicht erbringen, ist sie verpflichtet, einen adäquaten Ersatz zu finden.

Die Auftragnehmerin haftet in diesem Fall nicht für zusätzlich entstehende Kosten.

17. Die Auftragnehmerin haftet bei der Durchführung ihres Auftrags nur für grobfahrlässiges oder vorsätzliches Handeln, dies gilt auch für die von ihr engagierten Assistenten.

Der Auftraggeber hat die Requisiten bzw. das Set gegen Diebstahl, Verlust, Beschädigung etc. zu versichern.

Der Auftraggeber hat eine Produktionsversicherung für Personen- und Sachschäden abzuschließen.

Die Auftragnehmerin haftet nicht für Schäden an Requisiten, welche ihr vom Auftraggeber bzw. Dritten zur Verfügung gestellt wurde, sofern diese Schäden nicht auf grobfahrlässiges Handeln zurückzuführen sind. Sollte der Auftrag durch entstandene Schäden an Requisiten, welche die Auftragnehmerin nicht zu verantworten hat, nicht ausgeführt werden können, bleibt das vereinbarte Honorar davon unberührt und ist vom Auftraggeber vollumfänglich zu zahlen.

18. Für das Vertragsverhältnis zwischen der Auftragnehmerin und dem Auftraggeber gilt ausschließlich die Schriftform.

Telefonische oder mündliche Absprachen werden rechtskräftig, wenn sie von der Auftragnehmerin schriftlich bzw. per Email bestätigt werden. Änderungen der Auftragslage müssen ebenfalls schriftlich erfolgen.

Gerichtsstand ist Luzern.