

## Basisdaten für elektronische Medien

Name  
Adresse  
Telefon  
Fax  
e-mail ( o veröffentlichen)  
homepage ( o einbetten)  
Öffnungszeiten  
Logo  
Rechtsform / Firmenbuchnummer / Gericht / Geburtsdatum  
UID  
Kammermitgliedschaft (inkl. Link auf Kammer)  
Sonstige Aufsichtsbehörde(n)  
Geschäftsführer  
Code  
Kundenmotiv(e)  
Sparte  
Subdomain <http://.gemeindeausstellung.at> (unverbindlich)

Dieser Text ist identisch mit dem Text auf dem Blatt "Unterlagen für elektronische Medien. Dort ist der Text in gut lesbarer Schrift Roboto Größe 8 Punkte abgedruckt.

**Unterlagen für die Seitengestaltung:** Zusätzlich zu den Basisdaten hat der Auftraggeber die Möglichkeit, zusätzliche Unterlagen für die elektronischen Medien der Gemeindeausstellung binnen drei Monate ab Auftragserteilung zu übermitteln. Die Einbeziehung dieser zusätzlichen Unterlagen verursacht keine Zusatzkosten. Unterlagen können Fotos und Texte sein. Die Unterlagen können als analoges Medium (Fotos, Bilder, beschriebene Papierseiten, Prospekte usw.) oder in digitaler Form (USB-Stick, CD, Homepageadresse) übermittelt werden. Die Übermittlung kann durch Zusendung (Adresse siehe unten) oder in digitaler Form als e-mail (support@gemeindeausstellung.at) erfolgen. Der Auftraggeber vermerkt Fototexte auf der Rückseite des jeweiligen Fotos. Wenn eine Rücksendung der Gegenstände gewünscht wird, ist ein frankiertes Rückkuvert beizulegen. Die WLM StadtausstellungsGmbH übernimmt keinerlei Haftung für die zugesandten Unterlagen. Es erfolgt keinerlei Ablöse oder Bezahlung für die jeweiligen Unterlagen. Für etwaige Beschädigungen der Unterlagen besteht keine Haftung. Wenn keine zusätzlichen Unterlagen vom Auftraggeber die WLM StadtausstellungsGmbH fristgerecht (binnen drei Monate ab Auftragserteilung) erreichen, ist davon auszugehen, dass der Auftraggeber seine digitale Präsentation zum aktuellen Zeitpunkt nur mit den Basisdaten besetzen will. Es gibt dadurch keinen Preisabzug. Die WLM StadtausstellungsGmbH ist berechtigt, von ihr selbst angefertigte Fotos für die Kundenpräsentationen auszuwählen, wenn der Auftraggeber keine Auswahl trifft. Nicht fristgerecht eingelangte Unterlagen berücksichtigt die WLM StadtausstellungsGmbH nach Möglichkeit.

**Gestaltung der digitalen Präsentation – Haftungsausschluss:** Die Anordnung der digitalen Präsentation erfolgt nach Ermessen des Auftragnehmers. Es gibt keinen wie immer gearteten Rechtsanspruch die Art der Einbeziehung der digitalen Präsentation betreffend. Die WLM StadtausstellungsGmbH haftet nicht für die Funktionsweise der elektronischen Medien. Die WLM StadtausstellungsGmbH haftet nicht für öffentliche Rechte Dritter an übergebenen Daten und Unterlagen. Das allgemeine Programmierschema der elektronischen Medien ist unter [www.stadtausstellung.at](http://www.stadtausstellung.at) abrufbar.

**Urheberrechte:** Der Auftraggeber erklärt, dass die übergebenen Daten und Unterlagen frei von Rechten Dritter sind. Diese Daten werden von der WLM StadtausstellungsGmbH nicht im Hinblick auf urheberrechtliche Problematik oder sonstiger möglicher Rechte Dritter überprüft. Der Auftraggeber hält die WLM StadtausstellungsGmbH bezüglich Urheberrechtsansprüchen Dritter das eingesandte Material betreffend schad- und klaglos. Die WLM StadtausstellungsGmbH übernimmt keinerlei Haftung die Inhalte der digitalen Präsentation betreffend, insbesondere haftet die WLM StadtausstellungsGmbH nicht für Urheberrechtsverletzungen auf Auftraggeberseiten.

**Zahlungsmodalitäten:** Sollte eine Ratenzahlung vereinbart sein, kommt diese nur zur Anwendung, wenn der Auftraggeber innerhalb von zwei Wochen ab Auftragserteilung eine schriftliche Einzugsermächtigung an die WLM StadtausstellungsGmbH übermittelt, beantragte Lastschriften auch durchgeführt werden und am Konto der WLM StadtausstellungsGmbH einlangen. Grundsätzlich tritt Terminverlust ein, wenn eine Teilzahlung nicht zum vereinbarten Zeitpunkt auf dem Konto der WLM StadtausstellungsGmbH eingeht. Sollte vereinbart sein, dass der Auftraggeber den Auftragswert kompensiert (Gutscheine, Gutschrift), dann schuldet der Auftraggeber trotzdem die Bezahlung des Auftragswertes für den Fall, dass innerhalb eines Monats nach Rechnungslegung kein Gutschein oder keine Gutschrift beim Auftragnehmer einlangt oder keine tatsächliche Kompensationsleistung innerhalb eines Monats nach Rechnungslegung erbracht wurde oder ein/e Gutschein/Gutschrift vom Auftraggeber nicht eingelöst wird. Der Auftraggeber stimmt zu, dass alle Rechte und Pflichten aus diesem Vertrag an ein anderes Unternehmen im Stadtausstellungsprogramm zediert werden. Zwischen den Vertragsteilen wird ein Aufrechnungsverbot für erst nach Fälligkeit des Auftragsentgelts geltend gemachte Minderungs- oder sonstige Gegenansprüche vereinbart.

**Inkassokorrespondenzen:** Eine Inkassokorrespondenz ist ein Brief oder Fax oder Email des Auftragnehmers an den Auftraggeber, das als Inkassokorrespondenz im Betreff gekennzeichnet ist. Für jede Inkassokorrespondenz wird € 30,- zzgl MWST pro Brief/Fax/Email an den Auftraggeber berechnet.

**Auskünfte über andere Kunden:** Für den Auftraggeber ist die Tatsache der Beteiligung anderer Kunden nicht relevant. Auskünfte und Informationen seitens der WLM StadtausstellungsGmbH hinsichtlich der Beteiligung anderer Kunden sind unverbindlich.

**Löschung von Daten im Falle des Kundenrücktritts:** Für den Fall des von der WLM StadtausstellungsGmbH akzeptierten Rücktritts eines Auftraggebers vom Vertrag findet das Löschen von Daten nur Zug um Zug nach Entrichtung des gesamten Auftragsentgeltes statt.

**Terminalstandorte – Schilderstandorte – QR-Code-Terminalstandorte:** Abrufstandort der Gemeindeausstellung: alle Online Standorte des österreichischen Stadtausstellungsprogramms abrufbar. Für alle Terminalstandorte gilt: Keine Haftung der WLM StadtausstellungsGmbH für die Funktionsweise der Terminals, deren etwaigen Standortänderungen/Standortkorrekturen oder andere Standortdispositionen. Die WLM StadtausstellungsGmbH übernimmt keine wie immer geartete Haftung für die möglichen Abrufstandorte der Stadtausstellung. Weder für Betrieb, Situierung, Realisation noch anderer Umstände hinsichtlich der Terminalstationen haftet die WLM StadtausstellungsGmbH (Haftungsausschluss für jedwede Umstände im Zusammenhang mit Abrufstandorten, Terminalstationen, über die auf die Stadtausstellung zugegriffen werden kann).

**Dauer der Gemeindeausstellung:** Die Internetplattform der Gemeindeausstellung wird 10 Jahre betrieben.

**Übermittlung von Benutzernamen und Passwort:** Der Auftraggeber akzeptiert die Übermittlung von Benutzernamen und Passwort sowie die Benachrichtigung über die erfolgte Programmierung und Onlineschaltung seiner Basisdaten und Homepage samt Angabe der Internetadresse per Email oder per Fax oder per SMS oder mit Postsendung. Diese Übermittlung erfolgt jedenfalls binnen vier Wochen nach Auftragserteilung.

**Newsletter:** Regelmäßig bekommt der Auftraggeber Informationen die Gemeindeausstellung betreffend per Newsletter.

Stempel/Unterschrift

## Grundsätze & Informationen über das Stadt- und Gemeindeausstellungsprogramm allgemein

- ❑ **Ausdehnung:** Projekte im Rahmen des Gemeindeausstellungsprogramm gibt es aktuell in Österreich, Deutschland, Slowenien, Kroatien und Italien.
- ❑ **Inhalte:** Gemeindeausstellungen kommunizieren Informationen Gebietskörperschaften, Unternehmen, Vereine, Landwirte und freiberuflich Tätige betreffend.
- ❑ **Zugang:** Zugänglich für alle Personen barrierefrei (Bürger, Gäste, ohne Passwort) im Internet und über Terminals.
- ❑ **Überparteilichkeit:** Kein politischer oder öffentlicher Einfluss bei der Konzeption der Gemeindeausstellungen.
- ❑ **Sicherheit:** Keine jugendgefährdenden und Gewalt verherrlichende Inhalte werden im Rahmen der Gemeindeausstellung kommuniziert.
- ❑ **Service:** Tragfähige, leistungsstarke Editfunktionen und redaktionelle Hilfen.
- ❑ **Nachhaltigkeit:** Die Ursprünge des österreichischen Gemeindeausstellungsprogramms liegen in den 70er Jahren des vorigen Jahrhunderts mit der Mediengruppe Metallinstallationen unter der Verantwortung von Hans-Dieter Grosz.
- ❑ **Rechtliche Rahmenbedingungen:** Gesetzliche Grundlagen finden sich in den jeweiligen staatlichen Medienrechten, Urheberrechten, Bürgerlichen Rechten, Handelsrechten.
- ❑ **Organisatorische Struktur:** Es besteht kein organisatorischer Zusammenhang zwischen der WLM StadtausstellungsGmbH, einer Stadt oder Gemeinde oder einem Bundesland oder einer Interessenvertretung. Städte, Gemeinden, Interessenvertretungen, Bundesländer, der Bund und die WLM StadtausstellungsGmbH stehen in keinem Auftragsverhältnis.
- ❑ **Freiwilligkeit:** Die Beteiligung am Gemeinde- oder Stadtausstellungsprogramm folgt dem Prinzip der Freiwilligkeit. Es gibt keine Verpflichtung nach dem Gesetz zur Teilnahme am Programm.
- ❑ **Mittelverwendung:** Alle Auftragsentgelte kommen nur dem Gemeinde- und Stadtausstellungsprogramm zugute. Kein Teil des Auftragsentgeltes kommt einer gemeinnützigen oder sozialen Einrichtung zugute.
- ❑ **Betreiber des Gemeindeausstellungsprogramms:** WLM StadtausstellungsGmbH, Geschäftsführer: Mag. jur. Eckhard Grosz

Stand Februar 2017, Änderungen und Ergänzungen vorbehalten.

Ich habe die rechtlichen Rahmenbedingungen der Stadtausstellung zur Kenntnis genommen und bestätige den Erhalt von ..... Blättern. (Einleitungsschreiben, Auftrag, Unterlagen für EM mit AGB-Inhalt wie Basisdatenblatt jedoch in gut lesbarer Schrift, Allgemeine Informationen & Roadmap, Einzugsermächtigung, Werbeblatt).

Stempel/Unterschrift

## Weiterverarbeitung

Code: .....

Ansprechperson Name / Telefon / e-mail	Notizen für Fototermin
Wegen Terminvereinbarung für Fototermin melden ab: <input type="checkbox"/> kein Fototermin notwendig / Datum: _____	

### Details zu Standorten

Standort 1	Standort 2	Zusätzliche Gemeinden/Bezirke
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Parkmöglichkeit</li> <li><input type="checkbox"/> Behindertengerechter Zugang</li> <li><input type="checkbox"/> Barzahlung</li> <li><input type="checkbox"/> Rechnung</li> <li><input type="checkbox"/> Bankomat / Maestro / EC-Karte</li> <li><input type="checkbox"/> Kreditkarte (Card Complete/Mastercard/...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Parkmöglichkeit</li> <li><input type="checkbox"/> Behindertengerechter Zugang</li> <li><input type="checkbox"/> Barzahlung</li> <li><input type="checkbox"/> Rechnung</li> <li><input type="checkbox"/> Bankomat / Maestro / EC-Karte</li> <li><input type="checkbox"/> Kreditkarte (Card Complete/Mastercard/...)</li> </ul>	Account überregional anzeigen in: (€20,- pro zusätzlichem Eintrag, zzgl. MWSt)

### Sonderfunktionen und Zusatzleistungen

Gastronomie	Tools	Facebook
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Zustellung</li> <li><input type="checkbox"/> Abholung</li> <li><input type="checkbox"/> Warme Küche von bis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Online Kondolenzbuch</li> <li><input type="checkbox"/> Online Gedenkerzen</li> <li><input type="checkbox"/> Gästebuch</li> <li><input type="checkbox"/> Newsletter System</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Facebook Page einbinden</li> <li><input type="checkbox"/> Facebook Daten übernehmen</li> </ul> Name:

### Zusätzliche Services

Homepage Services	Foto Service	Premium Services
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Homepage Einrichtung und Beratungstermin: einmalig €200,-</li> <li><input type="checkbox"/> Homepagehosting: jährlich €200,-</li> <li><input type="checkbox"/> Zusätzlicher Beratungstermin: einmalig €100,-</li> <li><input type="checkbox"/> Aktualisierung bestehende Homepage: einmalig €200,-</li> <li><input type="checkbox"/> Domainregistrierung: einmalig €40,-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Imagevideo: einmalig €800,-</li> <li><input type="checkbox"/> Luftaufnahme mit Drohne – Foto: einmalig €300,-</li> <li><input type="checkbox"/> Luftaufnahme mit Drohne – Video: einmalig €500,-</li> <li><input type="checkbox"/> Zusätzlicher Fototermin: einmalig €200,-</li> <li><input type="checkbox"/> Produktfotos: €30,- pro Produkt</li> <li><input type="checkbox"/> Fotos bei Google Maps hochladen: einmalig €50,-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Banner: einmalig €300,-</li> <li><input type="checkbox"/> Smartphone App: einmalig €500,-</li> <li><input type="checkbox"/> Logogestaltung: einmalig €300,-</li> <li><input type="checkbox"/> Drucksortengestaltung: einmalig €300,-</li> <li><input type="checkbox"/> Facebook Page &amp; Google Profil einrichten: einmalig €300,-</li> <li><input type="checkbox"/> Online Shop: einmalig €990,-</li> </ul>
<b>Gesamtbetrag einmalig (exkl. MWSt):</b>  <b>Gesamtbetrag jährlich (exkl. MWSt):</b>	Datum/Stempel Auftraggeber/Unterschrift (es gelten die AGB)	

### E-Commerce

Gutscheine online verkaufen	Bezahlung	Versand
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Vorgegebene Werte:</li> <li><input type="checkbox"/> Selbst Eintragen</li> <li><input type="checkbox"/> Mindestwert</li> <li><input type="checkbox"/> Maximalwert</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Nachnahme Zusendung</li> <li><input type="checkbox"/> Vorkasse</li> <li><input type="checkbox"/> Bar bei Abholung</li> <li><input type="checkbox"/> Paypal / Kreditkarte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Versandkosten:</li> <li><input type="checkbox"/> Gratis Versand ab:</li> </ul>
Produkte in Notizen vermerken: Bezeichnung, Bild, Preis, Text		

## Seitengestaltung

Farbwunsch:

Seiten anlegen	Notizen
○ Startseite	
○ Kontakt + Impressum	
○ Über uns/Geschichte	
○ Leistungen	
○ Team	
○ Produkte / Referenzen / Speisekarte / Projekte	
○ Bildergalerie	
○ Standort / Geschäft / Ordination / Praxis / Kanzlei / Werkstätte	
○ Links	
○ Bestehende Homepages integrieren	

Notizen

## Zusätzliche Unterlagen für elektronische Medien

Zusätzlich zu den Basisdaten haben Sie die Möglichkeit, weitere Unterlagen für Ihre Präsentation in der Gemeindeausstellung zu übermitteln. **Die Einbeziehung dieser zusätzlichen Unterlagen verursacht keine Zusatzkosten.** Für Rückfragen steht Ihnen unser Team unter 0900-300701 (0,88EUR/min) und [support@gemeindeausstellung.at](mailto:support@gemeindeausstellung.at) zur Verfügung.

### Unterlagen für die Seitengestaltung:

Zusätzlich zu den Basisdaten hat der Auftraggeber die Möglichkeit, zusätzliche Unterlagen für die elektronischen Medien der Gemeindeausstellung binnen drei Monate ab Auftragserteilung zu übermitteln. Die Einbeziehung dieser zusätzlichen Unterlagen verursacht keine Zusatzkosten. Unterlagen können Fotos und Texte sein. Die Unterlagen können als analoges Medium (Fotos, Bilder, beschriebene Papierseiten, Prospekte usw.) oder in digitaler Form (USB-Stick, CD, Homepageadresse) übermittelt werden. Die Übermittlung kann durch Zusendung (Adresse siehe unten) oder in digitaler Form als e-mail ([support@gemeindeausstellung.at](mailto:support@gemeindeausstellung.at)) erfolgen. Der Auftraggeber vermerkt Fototexte auf der Rückseite des jeweiligen Fotos. Wenn eine Rücksendung der Gegenstände gewünscht wird, ist ein frankiertes Rückkuvert beizulegen. Die WLM StadtausstellungsGmbH übernimmt keinerlei Haftung für die zugesandten Unterlagen. Es erfolgt keinerlei Ablöse oder Bezahlung für die jeweiligen Unterlagen. Für etwaige Beschädigungen der Unterlagen besteht keine Haftung. Wenn keine zusätzlichen Unterlagen vom Auftraggeber die WLM StadtausstellungsGmbH fristgerecht (binnen drei Monate ab Auftragserteilung) erreichen, ist davon auszugehen, dass der Auftraggeber seine digitale Präsentation zum aktuellen Zeitpunkt nur mit den Basisdaten besetzen will. Es gibt dadurch keinen Preisabzug. Die WLM StadtausstellungsGmbH ist berechtigt, von ihr selbst angefertigte Fotos für die Kundenpräsentationen auszuwählen, wenn der Auftraggeber keine Auswahl trifft. Nicht fristgerecht eingelangte Unterlagen berücksichtigt die WLM StadtausstellungsGmbH nach Möglichkeit.

### Gestaltung der digitalen Präsentation – Haftungsausschluss:

Die Anordnung der digitalen Präsentation erfolgt nach Ermessen des Auftragnehmers. Es gibt keinen wie immer gearteten Rechtsanspruch die Art der Einbeziehung der digitalen Präsentation betreffend. Die WLM StadtausstellungsGmbH haftet nicht für die Funktionsweise der elektronischen Medien. Die WLM StadtausstellungsGmbH haftet nicht für öffentliche Rechte Dritter an übergebenen Daten und Unterlagen. Das allgemeine Programmierschema der elektronischen Medien ist unter [www.stadtausstellung.at](http://www.stadtausstellung.at) abrufbar.

### Urheberrechte:

Der Auftraggeber erklärt, dass die übergebenen Daten und Unterlagen frei von Rechten Dritter sind. Diese Daten werden von der WLM StadtausstellungsGmbH nicht im Hinblick auf urheberrechtliche Problematik oder sonstiger möglicher Rechte Dritter überprüft. Der Auftraggeber hält die WLM StadtausstellungsGmbH bezüglich Urheberrechtsansprüchen Dritter das eingesandte Material betreffend schad- und klaglos. Die WLM StadtausstellungsGmbH übernimmt keinerlei Haftung die Inhalte der digitalen Präsentation betreffend, insbesondere haftet die WLM StadtausstellungsGmbH nicht für Urheberrechtsverletzungen auf Auftraggeberseiten.

### Zahlungsmodalitäten:

Sollte eine Ratenzahlung vereinbart sein, kommt diese nur zur Anwendung, wenn der Auftraggeber innerhalb von zwei Wochen ab Auftragserteilung eine schriftliche Einzugsermächtigung an die WLM StadtausstellungsGmbH übermittelt, beantragte Lastschriften auch durchgeführt werden und am Konto der WLM StadtausstellungsGmbH einlangen. Grundsätzlich tritt Terminverlust ein, wenn eine Teilzahlung nicht zum vereinbarten Zeitpunkt auf dem Konto der WLM StadtausstellungsGmbH eingeht. Sollte vereinbart sein, dass der Auftraggeber den Auftragswert kompensiert (Gutscheine, Gutschrift), dann schuldet der Auftraggeber trotzdem die Bezahlung des Auftragswertes für den Fall, dass innerhalb eines Monats nach Rechnungslegung kein Gutschein oder keine Gutschrift beim Auftragnehmer einlangt oder keine tatsächliche Kompensationsleistung innerhalb eines Monats nach Rechnungslegung erbracht wurde oder ein/e Gutschein/Gutschrift vom Auftraggeber nicht eingelöst wird. Der Auftraggeber stimmt zu, dass alle Rechte und Pflichten aus diesem Vertrag an ein anderes Unternehmen im Stadtausstellungsprogramm zediert werden. Zwischen den Vertragsteilen wird ein Aufrechnungsverbot für erst nach Fälligkeit des Auftragsentgelts geltend gemachte Minderungs- oder sonstige Gegenansprüche vereinbart.

### Inkassokorrespondenzen:

Eine Inkassokorrespondenz ist ein Brief oder Fax oder Email des Auftragnehmers an den Auftraggeber, das als Inkassokorrespondenz im Betreff gekennzeichnet ist. Für jede Inkassokorrespondenz wird € 30,- zzgl MWSt pro Brief/Fax/Email an den Auftraggeber berechnet.

### Auskünfte über andere Kunden:

Für den Auftraggeber ist die Tatsache der Beteiligung anderer Kunden nicht relevant. Auskünfte und Informationen seitens der WLM StadtausstellungsGmbH hinsichtlich der Beteiligung anderer Kunden sind unverbindlich.

### Löschung von Daten im Falle des Kundenrücktritts:

Für den Fall des von der WLM StadtausstellungsGmbH akzeptierten Rücktritts eines Auftraggebers vom Vertrag findet das Löschen von Daten nur Zug um Zug nach Entrichtung des gesamten Auftragsentgeltes statt.

### Terminalstandorte – Schilderstandorte – QR-Code-Terminalstandorte:

Abrufstandort der Gemeindeausstellung: alle Online Standorte des österreichischen Stadtausstellungsprogramms abrufbar. Für alle Terminalstandorte gilt: Keine Haftung der WLM StadtausstellungsGmbH für die Funktionsweise der Terminals, deren etwaigen Standortänderungen/Standortkorrekturen oder andere Standortdispositionen. Die WLM StadtausstellungsGmbH übernimmt keine wie immer geartete Haftung für die möglichen Abrufstandorte der Stadtausstellung. Weder für Betrieb, Situierung, Realisation noch anderer Umstände hinsichtlich der Terminalstationen haftet die WLM StadtausstellungsGmbH (Haftungsausschluss für jedwede Umstände im Zusammenhang mit Abrufstandorten, Terminalstationen, über die auf die Stadtausstellung zugegriffen werden kann).

### Dauer der Gemeindeausstellung:

Die Internetplattform der Gemeindeausstellung wird 10 Jahre betrieben.

### Übermittlung von Benutzernamen und Passwort:

Der Auftraggeber akzeptiert die Übermittlung von Benutzernamen und Passwort sowie die Benachrichtigung über die erfolgte Programmierung und Onlineschaltung seiner Basisdaten und Homepage samt Angabe der Internetadresse per Email oder per Fax oder per SMS oder mit Postsendung. Diese Übermittlung erfolgt jedenfalls binnen vier Wochen nach Auftragserteilung.

### Newsletter:

Regelmäßig bekommt der Auftraggeber Informationen die Gemeindeausstellung betreffend per Newsletter.

## Grundsätze & Informationen über das Stadt- und Gemeindeausstellungsprogramm allgemein

- ❑ **Ausdehnung:** Projekte im Rahmen des Gemeindeausstellungsprogramm gibt es aktuell in Österreich, Deutschland, Slowenien, Kroatien und Italien.
- ❑ **Inhalte:** Gemeindeausstellungen kommunizieren Informationen Gebietskörperschaften, Unternehmen, Vereine, Landwirte und freiberuflich Tätige betreffend.
- ❑ **Zugang:** Zugänglich für alle Personen barrierefrei (Bürger, Gäste, ohne Passwort) im Internet und über Terminals.
- ❑ **Überparteilichkeit:** Kein politischer oder öffentlicher Einfluss bei der Konzeption der Gemeindeausstellungen.
- ❑ **Sicherheit:** Keine jugendgefährdenden und Gewalt verherrlichende Inhalte werden im Rahmen der Gemeindeausstellung kommuniziert.
- ❑ **Service:** Tragfähige, leistungsstarke Editfunktionen und redaktionelle Hilfen.
- ❑ **Nachhaltigkeit:** Die Ursprünge des österreichischen Gemeindeausstellungsprogramms liegen in den 70er Jahren des vorigen Jahrhunderts mit der Mediengruppe Metallinstallationen unter der Verantwortung von Hans-Dieter Grosz.
- ❑ **Rechtliche Rahmenbedingungen:** Gesetzliche Grundlagen finden sich in den jeweiligen staatlichen Medienrechten, Urheberrechten, Bürgerlichen Rechten, Handelsrechten.
- ❑ **Organisatorische Struktur:** Es besteht kein organisatorischer Zusammenhang zwischen der WLM StadtausstellungsGmbH, einer Stadt oder Gemeinde oder einem Bundesland oder einer Interessenvertretung. Städte, Gemeinden, Interessenvertretungen, Bundesländer, der Bund und die WLM StadtausstellungsGmbH stehen in keinem Auftragsverhältnis.
- ❑ **Freiwilligkeit:** Die Beteiligung am Gemeinde- oder Stadtausstellungsprogramm folgt dem Prinzip der Freiwilligkeit. Es gibt keine Verpflichtung nach dem Gesetz zur Teilnahme am Programm.
- ❑ **Mittelverwendung:** Alle Auftragsentgelte kommen nur dem Gemeinde- und Stadtausstellungsprogramm zugute. Kein Teil des Auftragsentgeltes kommt einer gemeinnützigen oder sozialen Einrichtung zugute.
- ❑ **Betreiber des Gemeindeausstellungsprogramms:** WLM StadtausstellungsGmbH, Geschäftsführer: Mag. jur. Eckhard Grosz

Stand Februar 2017, Änderungen und Ergänzungen vorbehalten.

Ich habe die rechtlichen Rahmenbedingungen der Stadtausstellung zur Kenntnis genommen und bestätige den Erhalt von ..... Blättern. (Einleitungsschreiben, Auftrag, Unterlagen für EM mit AGB-Inhalt wie Basisdatenblatt jedoch in gut lesbarer Schrift, Allgemeine Informationen & Roadmap, Einzugsermächtigung, Werbeblatt).

## Auftrag

Auftraggeber

Auftragsnummer

Datum

Terminalsituierung: siehe Rückseite (nächstliegender Terminal)

Gesamtpreis in Euro (zzgl 20% MWSt)

(keine Neben- oder Nachfolgekosten für 10 Jahre, zahlbar einmalig)

Dieser Auftrag betrifft die Anfertigung und Einbeziehung einer digitalen Präsentation in die Gemeindeausstellung. Die Formulare „Basisdaten für elektronische Medien“, „Unterlagen für elektronische Medien“, „Allgemeine Informationen & Roadmap“ (doppelseitig) werden Vertragsinhalt. Vertragsinhalt wird nur das schriftlich Vereinbarte. Mündliche Nebenabreden werden nicht Vertragsinhalt. Ein Abweichen von der Schriftform ist schriftlich zu vereinbaren. Ein Rücktritt vom Vertrag ist nur gegen volle Zahlung des vereinbarten Entgeltes möglich. Mit der Inbetriebnahme der Gemeindeausstellung im Internet unter [www.gemeindeausstellung.at/](http://www.gemeindeausstellung.at/) hat die WLM StadtausstellungsGmbH den Vertrag erfüllt. Der Auftraggeber erhält seinen Benutzernamen und sein Passwort zugemailt, welche ihm die eigenhändige Änderung seiner digitalen Präsentation ermöglichen. Während der gesamten Ausstellungsdauer wird der Auftraggeber bei der Gestaltung und Aktualisierung seiner digitalen Präsentation vom Stadtausstellungs-büro unterstützt. Gewährleistungsfrist ist ein halbes Jahr. Schäden sind in erster Linie von der WLM StadtausstellungsGmbH zu beseitigen. Der Rechnungsbetrag ist bei Platzierung der Basisdaten unter [www.gemeindeausstellung.at](http://www.gemeindeausstellung.at/) fällig. Vereinbart wird bei Zahlungsverzug der gesetzliche Zinssatz für Unternehmergeeschäfte, mindestens aber ein Zinssatz von neun Prozent. Der Auftraggeber trägt die Inkassokosten. Wird die Rechnung der WLM StadtausstellungsGmbH nicht fristgerecht bezahlt, kann die WLM StadtausstellungsGmbH die digitale Präsentation suspendieren (unsichtbar machen). Im Falle von vereinbarten Teilzahlungen tritt Terminverlust ein, falls eine Rate nicht rechtzeitig einlangt. Der Auftraggeber ist verpflichtet, Mängel unverzüglich zu rügen. Der Auftraggeber hat die Grundsätze des Gemeindeausstellungsprogramms zur Kenntnis genommen. Es gilt österreichisches Recht. Als Gerichtsstand wird vereinbart: Bezirksgericht Grieskirchen in A-4710 Grieskirchen. Die unterschreibende Person ist laut eigener Angabe zeichnungsberechtigt. Die WLM StadtausstellungsGmbH, 4020 Linz, Zollamtstr. 26 (Firmensitz: 1100 Wien, Buchengasse 42) nimmt den Auftrag an, in dem Mag. iur. Eckhard Grosz oder Stefan Grosz dieses Auftragsformular abzeichnet.

Stempel, Unterschrift



## Auftrag

Auftraggeber

Auftragsnummer

Datum

Terminalsituierung: siehe Rückseite (nächstliegender Terminal)

Gesamtpreis in Euro (zzgl 20% MWSt)

(keine Neben- oder Nachfolgekosten für 10 Jahre, zahlbar einmalig)

Dieser Auftrag betrifft die Anfertigung und Einbeziehung einer digitalen Präsentation in die Gemeindeausstellung. Die Formulare „Basisdaten für elektronische Medien“, „Unterlagen für elektronische Medien“, „Allgemeine Informationen & Roadmap“ (doppelseitig) werden Vertragsinhalt. Vertragsinhalt wird nur das schriftlich Vereinbarte. Mündliche Nebenabreden werden nicht Vertragsinhalt. Ein Abweichen von der Schriftform ist schriftlich zu vereinbaren. Ein Rücktritt vom Vertrag ist nur gegen volle Zahlung des vereinbarten Entgeltes möglich. Mit der Inbetriebnahme der Gemeindeausstellung im Internet unter [www.gemeindeausstellung.at/](http://www.gemeindeausstellung.at/) hat die WLM StadtausstellungsGmbH den Vertrag erfüllt. Der Auftraggeber erhält seinen Benutzernamen und sein Passwort zugemailt, welche ihm die eigenhändige Änderung seiner digitalen Präsentation ermöglichen. Während der gesamten Ausstellungsdauer wird der Auftraggeber bei der Gestaltung und Aktualisierung seiner digitalen Präsentation vom Stadtausstellungs-büro unterstützt. Gewährleistungsfrist ist ein halbes Jahr. Schäden sind in erster Linie von der WLM StadtausstellungsGmbH zu beseitigen. Der Rechnungsbetrag ist bei Platzierung der Basisdaten unter [www.gemeindeausstellung.at](http://www.gemeindeausstellung.at) fällig. Vereinbart wird bei Zahlungsverzug der gesetzliche Zinssatz für Unternehmergehäften, mindestens aber ein Zinssatz von neun Prozent. Der Auftraggeber trägt die Inkassokosten. Wird die Rechnung der WLM StadtausstellungsGmbH nicht fristgerecht bezahlt, kann die WLM StadtausstellungsGmbH die digitale Präsentation suspendieren (unsichtbar machen). Im Falle von vereinbarten Teilzahlungen tritt Terminverlust ein, falls eine Rate nicht rechtzeitig einlangt. Der Auftraggeber ist verpflichtet, Mängel unverzüglich zu rügen. Der Auftraggeber hat die Grundsätze des Gemeindeausstellungsprogramms zur Kenntnis genommen. Es gilt österreichisches Recht. Als Gerichtsstand wird vereinbart: Bezirksgericht Grieskirchen in A-4710 Grieskirchen. Die unterschreibende Person ist laut eigener Angabe zeichnungsberechtigt. Die WLM StadtausstellungsGmbH, 4020 Linz, Zollamtstr. 26 (Firmensitz: 1100 Wien, Buchengasse 42) nimmt den Auftrag an, in dem Mag. iur. Eckhard Grosz oder Stefan Grosz dieses Auftragsformular abzeichnet.

Stempel, Unterschrift



## Allgemeine Informationen & Roadmap

Sehr geehrter Kunde! Dieses Formular soll Ihnen als Hilfestellung bei der weiteren Bearbeitung Ihrer Daten dienen.

- 1. Basisdaten:** Ihre Basisdaten (Name, Adresse, PLZ, Ort, Öffnungszeiten, Homepage usw.) wurden bzw. werden bei Vertragsabschluss notiert. Es wird innerhalb kurzer Zeit ein Account für Sie in der Gemeindeausstellung eingerichtet und mit Ihren Daten programmiert. Nach der Einrichtung sind Sie im Internet unter [www.gemeindeausstellung.at/](http://www.gemeindeausstellung.at/) abrufbar. Weiters sind die Verkehrsleitfunktion (Lageplan + Routenplaner) und Suchbegriffefunktion für Sie eingerichtet. Sobald Ihr Account eingerichtet ist werden Sie per e-mail verständigt. In dem Verständigungsmail ist ein Link zu Ihrem Account, sowie Ihr Benutzername und Passwort enthalten.
- 2. Foto-/Beratungstermin:** Sie werden bei Vertragsabschluss nach einem Datum gefragt, ab wann sich unsere Grafiker bei Ihnen wegen eines Beratungstermines melden sollen. Unsere Grafiker werden Sie nach dem von Ihnen genannten Datum telefonisch mit Ihnen in Verbindung setzen und einen Foto-/Beratungstermin vereinbaren. Bei diesem Termin werden auch 360° Panoramaansichten erstellt. Der Foto-/Beratungstermin ist nicht verpflichtend, d.h. Sie müssen den von uns angebotenen Foto-/Beratungssupport nicht in Anspruch nehmen. Sie können uns auch bestehendes Material (bestehende Fotos, Flyer, Prospekte, digital sowie analog) zuschicken.
- 3. Fotos:** Falls Sie einen Foto-/Beratungstermin von uns in Anspruch genommen haben, bekommen Sie die Fotos nach dem Fototermin als Downloadlink per e-mail zugesandt soweit Sie dies während des Termines mit der Grafikerin vereinbart haben. Sollte vereinbart worden sein, dass wir die Fotos/Unterlagen auswählen entfällt dieser Schritt. Ansonsten haben Sie dann Zeit, die Fotos zu begutachten und eine Auswahl zu treffen, welche Fotos wir für die Programmierung Ihrer Seiten verwenden sollen. Wenn Sie die gewünschten Fotos ausgewählt haben bitten wir Sie, eine Auflistung der Dateinamen der einzelnen Fotos per Fax oder e-mail an uns zu übermitteln. Sie können uns natürlich auch Bildbeschreibungen zu den einzelnen Fotos zukommen lassen. Diese vermerken Sie bitte einfach bei dem entsprechenden Dateinamen. Nachdem wir Ihre Auswahl erhalten haben werden wir Ihre Seiten programmieren. Die Fotos dürfen Sie natürlich behalten und auch für eigene Zwecke verwenden.
- 4. Seitengestaltung:** Damit wir zusätzlich zu Ihren Basisdaten Seiten für Sie gestalten können bzw. wenn wir für Sie eine Homepage erstellen sollen, benötigen wir zusätzliche Informationen und Unterlagen. Dies können digitale Vorlagen, Handskizzen, Prospekte, Flyer usw. sein. Sie werden per e-mail von uns informiert, wie Sie welche Unterlagen übermitteln können.
- 5. Aktualisierungen:** Sie können uns jederzeit Aktualisierungen per Post oder e-mail zukommen lassen. Aktualisierungen verursachen keine zusätzlichen Kosten! Sie haben auch die Möglichkeit, mit Benutzername und Passwort, welche Ihnen per e-mail übermittelt wurden, Aktualisierungen selbst vorzunehmen.

**Falls Sie sich fragen, warum Sie nur mit Ihren Kontaktdaten in der Gemeindeausstellung aufscheinen, bitten wir Sie, folgendes zu überprüfen:**

- **Wurde ein Fototermin durchgeführt?** Möglicherweise haben Sie bei Vertragsabschluss angegeben, dass Sie sich selbständig bei uns bezüglich eines Fototermines melden.
- **Haben Sie Fotos ausgewählt?** Vielleicht haben Sie von uns schon einen Downloadlink bekommen, haben uns aber keine Auswahl übermittelt.
- **Haben Sie uns sonstige Unterlagen übermittelt?** Wir können in die Gemeindeausstellung nur Unterlagen einprogrammieren, die wir davor von Ihnen bekommen haben.

Wir sind bestrebt, Ihre Seiten in der Gemeindeausstellung zu Ihrer Zufriedenheit zu programmieren. Falls Sie Fragen haben sollten oder z.B. Beratung bei der Auswahl der Fotos wünschen, können Sie uns jederzeit telefonisch oder per e-mail kontaktieren. [support@gemeindeausstellung.at](mailto:support@gemeindeausstellung.at) / 0900-300701 (0,88EUR/min)

## Rechnungslegung

Da Sie nicht verpflichtet sind, den Foto-/Beratungssupport sofort, oder überhaupt in Anspruch zu nehmen und Sie auch nicht sofort, oder überhaupt zusätzliche Unterlagen uns zur Verfügung stellen müssen, wird die Rechnung wie vertraglich vereinbart **nach Einrichtung der Basisdaten (1. Schritt)** gestellt und ist auch ohne Frist zu begleichen. Die Programmierung Ihrer Seiten mit zusätzlichen Daten bzw. der Foto-/Beratungssupport wird nach Maßgabe der von Ihnen zur Verfügung gestellten Unterlagen bzw. der Terminvereinbarung für den Beratungs-/Fototermin von uns durchgeführt.

Durch diese Vorgehensweise haben Sie die Möglichkeit, den Foto-/Beratungstermin zu einem Zeitpunkt in Anspruch zu nehmen, der für Sie passend ist - auch wenn dieser Zeitpunkt erst 6 Monate nach Unterzeichnung des Vertrages ist. Sie können sich dadurch auch mehr Zeit nehmen, Unterlagen für uns zusammen zu stellen, aufgrund dieser wir Ihre Seiten programmieren. Programmierungen an Ihren Seiten verursachen während der gesamten Laufzeit der Gemeindeausstellung keinerlei zusätzliche Kosten und werden während der gesamten Laufzeit der Gemeindeausstellung für Sie durchgeführt. Sie können uns auch laufend kleinere Mengen an Unterlagen übermitteln, wodurch Ihre Seiten in der Gemeindeausstellung schrittweise umfangreicher werden.

An:  
WLM Stadtausstellungs GmbH  
Buchengasse 42/6  
1100 Wien

## Einzugsermächtigung

Hiermit ermächtige(n) wir die WLM Stadtausstellungs GmbH widerruflich, die von mir zu entrichtenden Zahlungen bei Fälligkeit zu Lasten meines/unseres Kontos mittels Lastschrift einzuziehen. Damit ist auch meine/unsere kontoführende Bank ermächtigt, Lastschriften einzulösen, wobei für diese keine Verpflichtung zur Einlösung besteht, insbesondere dann, wenn mein Konto die erforderliche Deckung nicht aufweist. Ich/wir habe(n) das Recht, innerhalb von 42 Kalendertagen ab Abbuchungstag ohne Angaben von Gründen die Rückbuchung bei meiner/unserer Bank zu veranlassen.

Kontoführendes österreichisches Kreditinstitut	
BIC	
IBAN	
Name und Anschrift der/des Zahlungspflichtigen	
Datum	Unterschrift

WLM Stadtausstellungs GmbH, 1100 Wien, Buchengasse 42/6.  
Anfragen richten Sie bitte an [buchhaltung@gemeindeausstellung.at](mailto:buchhaltung@gemeindeausstellung.at)