

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) der Wiener Zeitung GmbH für Veröffentlichungen im Rahmen der Wiener Zeitung, gültig ab 01.01.2010

- 1) Für jeglichen Auftrag zur Veröffentlichung durch die Wiener Zeitung GmbH (WZ) gelten ausschließlich diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) einschließlich Anhängen sowie schriftliche Auftragsbestätigungen der WZ.
- 2) Allfällige Änderungen und Ergänzungen von Aufträgen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Dies gilt auch für ein Abgehen zu dieser Schriftformklausel.
- 3) Die Geltung allfälliger „Allgemeiner (Geschäfts-) Bedingungen“ des Kunden wird – auch ohne expliziten Widerspruch der WZ – ausgeschlossen.
- 4) Druckvorlagen sind druckreif und einwandfrei lesbar in Form eines druckfähigen PDF entsprechend den IG Austria Druckstandard Zeitungen (www.voez.at, SERVICE, DRUCKSTANDARD) und entsprechend den satztechnischen Anforderungen (Anhang A) als kopierbares PDF-, Word- oder Excel-Dokument an die WZ zu übermitteln.
- 5) Mit Übermittlung der Druckvorlagen stimmt der Kunde zu, dass Druckvorlagen, die den vorgenannten Kriterien nicht entsprechen, von der WZ entsprechend den satztechnischen Anforderungen (Anhang A) neu gesetzt und veröffentlicht oder mangels Eignung zur Veröffentlichung abgelehnt werden. Für die satztechnischen Arbeiten erfolgt bei Veröffentlichung keine gesonderte Verrechnung.
- 6) Die Veröffentlichung erfolgt spätestens am fünften Werktag nach vollständigem Einlangen bzw. nach vollständiger Herstellung der Punkt 4) entsprechenden Druckvorlagen bei der WZ bzw. spätestens am fünften Werktag nach Abschluss der Korrekturläufe nach Punkt 8). Abweichende Veröffentlichungstermine sind gesondert schriftlich zu vereinbaren.
- 7) Ein Konkurrenzausschluss von Mitbewerbern kann nur für zwei gegenüberliegende Seiten vereinbart werden.
- 8) Probeabzüge werden nur nach ausdrücklicher schriftlicher Beauftragung der WZ und auf Kosten des Kunden gefertigt; dies gilt auch für allfällige Korrekturläufe. Der Kunde trägt die Verantwortung für die Richtigkeit der zurückgesandten Probeabzüge.
- 9) Für Druckvorlagen sowie allfällige zusätzlich zu diesen übermittelte Unterlagen bestehen seitens der WZ weder Rücksende- noch Aufbewahrungspflichten.
- 10) Die WZ behält sich das Recht vor, Veröffentlichungen – mit Ausnahme diesen AGB entsprechenden gesetzlichen Veröffentlichungen – auch ohne Angabe von Gründen abzulehnen.
- 11) Es gelten die Anzeigentarife für Veröffentlichungen in der WZ in der jeweils gültigen Fassung (<http://www.wienerzeitung.at/inserate>).
- 12) Ist die WZ mit der Herstellung einer Druckvorlage oder satztechnischen Arbeiten an einer Druckvorlage beauftragt, sind im Falle einer Stornierung des Auftrages durch den Kunden die Herstellkosten der Druckvorlage oder Kosten für satztechnische Arbeiten zu ersetzen.
- 13) Rechnungen sind sofort zur Zahlung fällig. Ist eine Vorauszahlung vereinbart, so erscheint die Anzeige erst nach Einlangen der Zahlung. Veröffentlichungen im Zusammenhang mit Insolvenz-, Reorganisations- und/oder Liquidationsverfahren, im Besonderen Gläubigeraufrufe sowie Veröffentlichungen im Falle wiederholten oder längerfristigen Verstoßes gegen die Bestimmungen dieser AGB, im Besonderen im Zahlungsverzug, erfolgen ausschließlich gegen Vorauszahlung (Vorauszahlungsfälle).
- 14) Bei Zahlungsverzug von 5 Werktagen oder vereinbarter Stundung werden 12 % Zinsen p.a. verrechnet; für Unternehmengeschäfte mindestens jedoch die gesetzlichen Verzugszinsen. Bei Vorauszahlungsfällen kann die Ausführung aktueller und/oder folgender Aufträge bis zur vollständigen Bezahlung sämtlicher bereits bestehender Forderungen zurückgestellt werden.
- 15) Zahlungen gelten als geleistet, wenn der gesamte Betrag dem bekannt gegebenen Konto der WZ unwiderruflich gutgeschrieben ist. Die WZ ist berechtigt, Zahlungen unabhängig der Widmung durch den Kunden zuerst auf dessen am längsten aushaftende Verbindlichkeit anzurechnen. Allfällige Mahn- und Anwaltskosten trägt der Kunde. Für den Fall des Zahlungsverzuges ist die WZ berechtigt, sämtliche Forderungen gegenüber dem Kunden – unabhängig von deren ursprünglicher Fälligkeit – sofort fällig zu stellen und die Ausführung weiterer Aufträge bis zur vollständigen Bezahlung sämtlicher offenen Forderungen zurückstellen.
- 16) Die WZ ist nicht verpflichtet, Druckvorlagen redaktionell oder auf ihren Inhalt oder ihre Formatierung hin zu überprüfen oder hinsichtlich offensichtlicher Schreib- oder Tippfehler zu korrigieren. Der Inhalt der Druckvorlagen obliegt der alleinigen Verantwortung des Kunden. Ist die WZ nicht mit der Herstellung einer Druckvorlage oder satztechnischen Arbeiten an einer Druckvorlage beauftragt, unterliegt auch die Formatierung der Druckvorlage entsprechend den satztechnischen Anforderungen (Anhang A) der alleinigen Verantwortung des Kunden. Der Kunde ist weiters dafür verantwortlich, dass die Druckvorlagen frei von Rechten Dritter sind. Der Kunde hat der WZ jeden wie immer gearteten Schaden, der der WZ aus oder im Zusammenhang mit einer Veröffentlichung und/oder einer Druckvorlage entsteht, einschließlich allfälliger Rechtsverfolgungskosten, auf erste Aufforderung

zu ersetzen. Weiters hat der Kunde die WZ hinsichtlich allfälliger von Dritten im Zusammenhang mit einer Veröffentlichung und/oder einer Druckvorlage geltend gemachten Ansprüchen zur Gänze schadlos zu halten.

- 17) Die WZ gewährleistet die drucktechnisch einwandfreie Wiedergabe von Veröffentlichungen auf Basis ordnungsgemäßer und diesen AGB entsprechenden Druckvorlagen. Sollte dennoch ein der Sphäre der WZ zuordenbarer wesentlicher Mangel auftreten, besteht die Möglichkeit einer kostenlosen Berichtigung. Weitergehende Ansprüche aus welchem Rechtsgrund auch immer werden ausdrücklich ausgeschlossen. Ansprüche auf Wiederholung der Veröffentlichung oder Preisnachlass sind ausgeschlossen.
- 18) Für den Fall der nicht frist- oder formgerechten Übermittlung oder der diesen AGB widersprechenden Druckvorlagen ist jede Haftung der WZ ausgeschlossen.
- 19) Die WZ haftet nicht für Schäden, die durch Nichterscheinen einer Veröffentlichung an einem bestimmten Tag oder durch Druck-, Satz- und Platzierungsfehler entstehen. Bei einer Verschiebung aus technischen Gründen können weder die Zahlung verweigert noch Ersatzansprüche geltend gemacht werden.
- 20) Im Kennziffernverkehr ist die WZ verpflichtet, die den Zuschriften beigegebenen Anlagen weiterzuleiten. Es besteht kein Anspruch auf Auslieferung solcher Einsendungen, die unter missbräuchlicher Inanspruchnahme des Kennzifferndienstes eingeliefert werden. Eine Weiterleitung von Zuschriften erfolgt längstens bis 4 Wochen nach dem ersten Erscheinungsdatum der Veröffentlichung.
- 21) Bei Übermittlung der Druckvorlagen in elektronischer Form hat der Kunde dafür Sorge zu tragen, dass die übermittelten Unterlagen frei von Viren oder Ähnlichem sind. Der Kunde hat die WZ hinsichtlich allfälliger im Zusammenhang mit infizierten Unterlagen entstehenden Schäden über erste Aufforderung schadlos zu halten.
- 22) Jegliche Verwertung der Inhalte der WZ bedarf der vorangehenden schriftlichen Zustimmung der WZ.
- 23) Jegliche Haftung der WZ, deren Organe, Vertreter, Mitarbeiter oder Erfüllungsgehilfen im Zusammenhang mit Veröffentlichungen ist ausgeschlossen, soweit nicht wegen Vorsatzes oder grober Fahrlässigkeit eine zwingende gesetzliche Haftung besteht. Die Haftung für indirekte und/oder Folgeschäden sowie entgangenen Gewinn ist jedenfalls ausgeschlossen. Betraglich ist die Haftung der WZ auf den Rechnungsbetrag begrenzt.
- 24) Die Aufrechnung mit Gegenforderungen gegenüber der WZ ist ausgeschlossen, sofern diese nicht rechtskräftig festgestellt oder anerkannt sind.
- 25) Zahlungsort für alle Verpflichtungen ist Wien. Ausschließlicher Gerichtsstand ist, soweit gesetzlich zulässig, das in Handelssachen zuständige Gericht für den ersten Wiener Gemeindebezirk. Es gilt österreichisches Recht unter Ausschluss von dessen Verweisungsnormen.
- 26) Sofern dem Kunden die Onlinenutzung eingeräumt wird, ist der Kunde dafür verantwortlich, dass seinerseits sämtliche technische Voraussetzungen für den Zugang zum Onlineangebot vorhanden sind. Der Kunde ist verpflichtet, die Zugangsdaten (Benutzerkennungen, Passwörter) geheim zu halten und vor missbräuchlicher Nutzung zu schützen. Die Ergebnisse der Recherchen sowie die abgerufenen Dokumente dürfen von berechtigten Nutzern nur für den internen Gebrauch verwendet werden. Jede (im Besonderen jedoch nicht ausschließlich) gewerbliche Weitergabe an Dritte ist unzulässig.
- 27) Die im Rahmen von Veröffentlichungen erhaltenen Daten werden von der WZ auch EDV-unterstützt erfasst, verarbeitet und genutzt sowie im gesetzlichen Rahmen an zuständige Behörden im In- und/oder Ausland weitergeleitet. Der Kunde hat der WZ Änderungen seines Namens, seiner Firma, Anschrift, Firmenbuchnummer, Rechtsform oder Zahlstelle jeweils unverzüglich schriftlich bekannt zu geben.
- 28) Die Ungültigkeit einer Bestimmung dieser AGB lässt die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen unberührt. Im Falle der Ungültigkeit einer Bestimmung wird diese durch eine der wirtschaftlichen Zielsetzung am nächsten kommende Regelung ersetzt.

Satztechnische Anforderungen an Druckvorlagen für Veröffentlichungen im Rahmen der Wiener Zeitung, gültig ab 01.01.2010

- 1) Zur Veröffentlichung im Rahmen der Wiener Zeitung bestimmte Druckvorlagen haben unter Berücksichtigung der Regeln des Amts für Veröffentlichungen der Europäischen Gemeinschaft (<http://publications.europa.eu>) nachfolgenden Kriterien zu entsprechen:
 - a) Standardschrift ist Excelsior, ohne weitere Schmalstellung und ohne zusätzliche Reduzierung der Buchstabenabstände in einer Schriftgröße von 7,2 Punkt.
 - b) Der Zeilenabstand beträgt 1 Punkt; Maßgabe für Größenangaben ist die Standardschrift nach dem typographischen Maßsystem (1 Punkt = 0,376).
 - c) Es können ausschließlich Postscript-Schriften verwendet werden, Unterstreichungen im generellen Textverlauf haben zu unterbleiben.
 - d) Die Titelschrift hat der Textschrift in einer Schriftgröße von zusätzlich 3 Punkt zu entsprechen.
 - e) Längere oder komplexere Texte sind durch Absätze zu gliedern.

- 2) Unter Berücksichtigung der Regeln des Amts für Veröffentlichungen der Europäischen Gemeinschaft (<http://publications.europa.eu>) und der bezug habenden Bestimmungen des österreichischen Rechts (wie §§ 10, 222 ff Unternehmensgesetzbuch – UGB) gelten für gesetzlich geregelte Veröffentlichungen im Rahmen der Wiener Zeitung sowie für zu veröffentlichende Bilanzen und Jahresabschlüsse für Druckvorlagen im Sinne der leichten Lesbarkeit und Vergleichbarkeit der Informationen zudem nachfolgende Kriterien:
 - a) Schrift:
 - i. Standardschrift ist Excelsior in Schriftgröße 7,2 Punkt, für Bilanzen und Jahresabschlüsse Helvetica Medium Condensed in Schriftgröße 5,5 Punkt, jeweils ohne weitere Schmalstellung und ohne zusätzliche Reduzierung der Buchstabenabstände.
 - ii. Zeilenabstand 1 Punkt; Maßgabe für Größenangaben ist die Standardschrift nach dem typographischen Maßsystem (1 Punkt = 0,376), sodass Schriftgröße und Zeilenabstand in der Schrift Helvetica Medium Condensed ein Gesamtmaß von 5,5 auf 6,5 Punkt ergeben.
 - iii. Ausschließlich Postscript-Schriften, keine Unterstreichungen im generellen Textverlauf.
 - iv. Die Titelschrift hat der Textschrift in einer Schriftgröße von 16 Punkt und in fettem Schriftschnitt zu entsprechen und ist mittig in einer Zeile über alle Spalten zu platzieren.
 - v. Der Titeltext darf keine Abkürzungen enthalten.
 - b) Umbruch:
 - i. Umbruchraster, Spaltenbreite und Spaltenabstände haben der Einteilung des Amtsblattes zur Wiener Zeitung von 4 Spalten zu entsprechen.
 - ii. Im Sinne einer besseren Übersichtlichkeit ist aus Platzgründen ausnahmsweise auch eine Aufteilung in 3 gleich große Spalten möglich, die Spaltenanzahl ist jedoch über die gesamte Veröffentlichung hin konstant zu halten.
 - iii. Der Text hat über die volle Spaltenbreite des Grundlayouts zu laufen.
 - iv. Sämtliche belegten Spalten haben aus umbruchtechnischen Gründen gleich lang zu sein.
 - c) Tabellen:
 - i. Tabellen im Fließtext haben über die gesamte Spaltenbreite oder über die Breite mehrerer Spalten des Grundlayouts zu laufen. Halbspalten und Zwischenformate haben zu unterbleiben.
 - ii. Tabellen sind mit einem Abstand von 6 Punkt nach oben und unten geschlossen zu setzen, Tabellen im Fließtext mit einem Abstand von mindestens 1,5 Punkt nach oben und unten.
 - iii. Die Spaltenköpfe und Sachbezeichnungen dürfen keine Abkürzungen enthalten.
 - iv. Innerhalb der Tabelle sind die Leerräume in der Legende zur ersten Ziffernspalte mit einem Mindestabstand von 1 Punkt zum Text auszupunktieren.
 - v. Linien oder Rahmen innerhalb der Tabelle sind mit einem Mindestabstand von 1 Punkt zum Text zu setzen.
 - d) Zahlen/Abkürzungen:
 - i. Vielstellige Zahlen sind vor dem Komma in Dreiergruppen mit 1/4-Geviert zu gliedern.
 - ii. Bei mehrgliedrigen Abkürzungen wird nach dem Punkt mit 1/4-Geviert gesetzt (Beispiel: u. a.).
 - iii. Paragraphen-, Prozent- und Promillezeichen sowie Rechenzeichen sind jeweils mit 1/4-Geviert zu setzen.

e) Textgliederung:

- i. Der Inhalt eines längeren oder komplexeren Textes ist übersichtlich durch Gliederungsebenen zu strukturieren und eine gedrängte Darstellung zu vermeiden. Alle Titel einer Gliederungsebene müssen durchgängig Texten von vergleichbarer Bedeutung und/oder gleicher Größenordnung voranstehen.
- ii. Auf Abschnittsnummern oder Ordnungszahlen hat jeweils eine Leerstelle zu folgen.
- iii. Längere oder komplexere Aufzählungen mit mehreren Ebenen sind entsprechend der Textgliederung mit Ordnungszahlen, Buchstaben oder Spiegelpunkten jeweils gefolgt von einer Leerstelle aufzubauen.
- iv. Die Formatierung von Bilanzen und Jahresabschlüssen hat den Vorgaben der §§ 222 ff Unternehmensgesetzbuch (UGB) und der dort vorgegebenen Gliederungskontinuität hinsichtlich Form, Reihung, Absätzen, Überschriften und optischen Einrückungen zu entsprechen.