



Anzeigengröße (siehe Muster-Anzeigen):

- 1/3 Seite, Typ C, € 200,-*, 1 Bild, **max. 333 Zeichen** inkl. der Leerzeichen
- 1/2 Seite, Typ D, € 300,-*, 2 Bilder, **max. 592 Zeichen** inkl. der Leerzeichen
- 1/2 Seite, Typ E, € 300,-*, 1 großes Bild, **max. 592 Zeichen** inkl. der Leerzeichen
- 1/1 Seite, Typ F, € 550,-*, 4 Bilder, **max. 925 Zeichen** inkl. der Leerzeichen

*alle Preise zzgl. MwSt.

Bitte liefern Sie das Bildmaterial mit einer Mindestauflösung von 300 dpi und den Text als Word-Dokument (siehe Allgemeine Hinweise) per E-Mail an info@worpswede-touristik.de.

- Das Bildmaterial aus meiner Anzeige 2024 soll übernommen werden.
- Der Text aus meiner Anzeige 2024 soll übernommen werden.

Name des Betriebs: _____
(wird in die Anzeige als Überschrift gesetzt)

Betriebsart: Campingplatz

	Adresse der Unterkunft	Rechnungsadresse* (*falls abweichend)
Inhaber		
Straße		
PLZ / Ort:		
Telefon (mit Vorwahl):		
Mobil		
Fax (mit Vorwahl):		
Internetadresse:		
E-Mail-Adresse:		

Hiermit buche ich eine Anzeige im Gastgeberverzeichnis für Worpswede und das Teufelsmoor 2025 inkl. Online-Eintrag auf den Internetseiten www.kulturland-teufelsmoor.de und www.worpswede-touristik.de und bestätige, dass ich die AGBs und Hinweise gelesen habe. Auf den Internetseiten erfolgt der Eintrag ohne Angabe der Kontaktdaten.

Ort, Datum

Unterschrift

Hinweis: Die nächsten beiden Seiten müssen nur ausgefüllt werden, wenn Änderungen in der aktuellen Anzeige gewünscht sind.

Bei Rückfragen können Sie sich gerne telefonisch oder per E-Mail bei uns melden.
Ansprechpartnerin: Petra Wolfram Tel.: 04792 - 93 58 28
E-Mail: info@worpswede-touristik.de



Klassifizierung

nach DEHOGA* oder DTV* ★ ★★ ★★★ ★★★★ ★★★★★ Superior

SERVICEQUALITÄT DEUTSCHLAND* (Qualitätssiegel vorhanden)

BETT & BIKE* (Urkunde/Plakette vorhanden)

Ich bin mit der Veröffentlichung der Ergebnisse der Klassifizierungen einverstanden.

* **ACHTUNG:** bitte für alle Klassifizierungen Nachweis/e in Kopie beifügen, **sonst keine Veröffentlichung!**

Öffnungszeiten

ganzjährig

Hier ist Platz für Ihr Anzeigentext:

Bitte beachten Sie die maximale Zeichenanzahl Ihrer Anzeige

TYP C, 1/3 Seite, 1 Bild, **max. 333 Zeichen** inkl. der Leerzeichen,

TYP D, 1/2 Seite, 2 Bilder, **max. 592 Zeichen** inkl. der Leerzeichen

TYP E, 1/2 Seite, 1 großes Bild, **max. 592 Zeichen** inkl. der Leerzeichen

TYP F, 1/1 Seite, 4 Bilder, **max. 925 Zeichen** inkl. der Leerzeichen

Den ausgefüllten Anzeigenauftrag senden Sie, wenn möglich, bitte per E-Mail an info@worpswede-touristik.de.

Alternativ können Sie ihn uns auch per Fax an 04791 - 930 11 3432 oder per Post an:

Touristikagentur Teufelsmoor-Worpswede-Unterweser e.V.

Osterholzer Str. 23

27711 Osterholz-Scharmbeck

Bei Rückfragen können Sie sich gerne telefonisch oder per E-Mail bei uns melden.

Ansprechpartnerin: Petra Wolfram Tel.: 04792 - 93 58 28

E-Mail: info@worpswede-touristik.de

Preise pro Nacht und Anzahl der Plätze

- Keine Änderungen gegenüber meiner Anzeige 2024 gewünscht

Einheit	Anzahl	Preis pro Nacht ab €
Person		
Zelt		
Wohnwagen		
Wohnmobil		

Ausstattung

Bitte kreuzen Sie die für Ihren Betrieb zutreffenden Ausstattungsmerkmale an. Wenn Sie bereits in der letzten Ausgabe eine Anzeige geschaltet hatten, **bitte nur ausfüllen falls Änderungen gewünscht sind.**

- Keine Änderungen gegenüber meiner Anzeige 2024 gewünscht

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> A Abfallentsorgung | <input type="checkbox"/> L Lebensmittelgeschäft |
| <input type="checkbox"/> AB Abwasserentsorgung | <input type="checkbox"/> M Mietwohnwagen |
| <input type="checkbox"/> B Badmöglichkeit | <input type="checkbox"/> S Spendenstein |
| <input type="checkbox"/> DU Duscmöglichkeit | <input type="checkbox"/> SB Snack Bar |
| <input type="checkbox"/> ECH Entsorgung für Chemietoilette | <input type="checkbox"/> STC Strom CEE |
| <input type="checkbox"/> FRI Frischwasserversorgung | <input type="checkbox"/> STS Strom Schuko |
| <input type="checkbox"/> GA Gaststätte | <input type="checkbox"/> W Waschmaschine |
| <input type="checkbox"/> GAS Gasversorgung | <input type="checkbox"/> WAE Wäschetrockner |
| <input type="checkbox"/> H Hunde erlaubt | <input type="checkbox"/> WC WC vorhanden |
| <input type="checkbox"/> K Kinderspielplatz | <input type="checkbox"/> WLAN |
| <input type="checkbox"/> <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> <input type="text"/> |

Allgemeine Hinweise zu Ihrer Anzeige

1) Anzeigenauftrag

Ihre Anzeige kann nur bearbeitet werden, wenn uns für jede Anzeige ein unterschriebener Anzeigenauftrag vorliegt!

2) Platzierung/Reihenfolge der Anzeigen (nur in der gedruckten Ausgabe)

Für das Gastgeberverzeichnis werden die Anzeigen nachfolgenden Kriterien sortiert:

- Klassifizierung nach DEHOGA oder DTV*
- Anzeigengröße
- Bettenzahl
- Straßename
- Hausnummer

Für das Heft „Reiseführer“ werden die Anzeigen innerhalb der Kategorien nachfolgenden Kriterien sortiert:

- Anzeigengröße
- Ort (alphabetisch)
- Straßename
- Hausnummer

3) Darstellung Ihrer Anzeige im Internet und in der gedruckten Ausgabe

Alle von Ihnen im Formular eingetragenen bzw. als Dokument zugesandten Angaben gelten für die gedruckte Ausgabe der Infomappe „Worpswede und das Teufelsmoor 2025“ sowie die Internetseiten www.kulturland-teufelsmoor.de und www.worpswede-touristik.de. Änderungen der Texte oder Bilder, die nach Drucklegung der Ausgabe 2024 vorgenommen wurden (z.B. auf den Internetseiten), werden nicht automatisch übernommen. Sollten Sie der TWU und/oder WTG Änderungen mitgeteilt haben und sollen diese auch in der gedruckten Anzeige erscheinen, ist es erforderlich, diese auch wieder auf dem Anzeigenformular bzw. dem Ausdruck Ihrer aktuellen Anzeige zu vermerken. Wir weisen darauf hin, dass sich die unter Punkt 2 dargestellten Reihenfolgen der Anzeigen systembedingt ausschließlich auf die gedruckte Ausgabe und nicht auf die Darstellung im Internet beziehen.

4) Endreinigung bei Ferienhäusern und -wohnungen

Für Ferienwohnungen und -häuser sind im Gastgeberverzeichnis Endpreise zu nennen. Eine obligatorische Endreinigung darf aus rechtlichen Gründen nicht gesondert ausgewiesen werden! Dies ist zu Ihrem eigenen Schutz vor kostenpflichtigen Abmahnungen. Im Online-Buchungsportal (in Ihrem Smart-Account) hingegen sollten die Endreinigungskosten separat ausgewiesen werden. Bei Rückfragen sprechen Sie hierfür gerne Frau Wolfram an.

5) Anzeigenformulare zum Download

Unter folgendem [Downloadlink \(https://www.kulturland-teufelsmoor.de/b2b/besucherinformationsmappe/\)](https://www.kulturland-teufelsmoor.de/b2b/besucherinformationsmappe/) sind alle Dokumente und Formulare in digitaler Form bereitgestellt. Diese können Sie nach dem Herunterladen mit dem Adobe Acrobat Reader öffnen und direkt ausfüllen oder bei Bedarf ausdrucken. Bei Fragen kontaktieren Sie uns per E-Mail (info@teufelsmoor.de), gerne senden wir Ihnen per Post das betreffende Anzeigenformular.

* Ein Nachweis über die Klassifizierung ist einzureichen. Wenn Interesse an einer DTV-Klassifizierung besteht, sollten Sie sich umgehend telefonisch an die TWU (04791 - 930 3432) wenden. Eine Berücksichtigung im Gastgeberverzeichnis 2025 kann jedoch nicht garantiert werden.



Darstellung, Nachweis und Buchung von Unterkünften über die Worpsweder Touristik- und Kulturmarketing GmbH (WTG)

STAND: 03.07.2024

Gegenstand der Vereinbarung

Mit der Schaltung einer Anzeige im gedruckten Gastgeberverzeichnis erscheint die Unterkunft auch auf unter www.worpswede-touristik.de und www.kulturland-teufelsmoor.de. Auf den beiden Websites wird die Unterkunft mit der kompletten Beschreibung, optional weiteren Fotos, aber ohne Angabe der Kontaktdaten veröffentlicht.

Für die Darstellung im Internet nutzt die WTG die All-in-One Software „DS Destination Solutions GmbH“ (ein Unternehmen der HRS Group, kurz DS). Die Dienstleistungen der DS ermöglichen die direkte Online-Buchung der Unterkünfte im Internet über unsere Seiten www.worpswede-touristik.de und www.kulturland-teufelsmoor.de, sowie verschiedene weitere Vertriebskanäle wie z.B. booking.com, holidu oder feWo-direkt und viele mehr, die ständig erweitert werden.

Über welche dieser Vertriebskanäle die Unterkunft ausgespielt wird, entscheidet der Gastgeber. Bei erfolgreich getätigter Online Buchung wird eine Provision fällig, die vom jeweiligen Vertriebskanal abhängig ist.

Die WTG ist in allen Fällen technischer Dienstleister, kann jedoch eine 100%-ige Verfügbarkeit der EDV-Anlage aus nachvollziehbaren Gründen nicht garantieren (Verfügbarkeit des Internets, Ausfall technischer Komponenten, Stromausfall etc.). Vertragsparteien sind ausschließlich der Gastgeber und der Gast. Im Falle von Online- und Office-Vermittlungen durch die WTG nimmt diese die rechtliche Position eines Vermittlers zwischen Gast und Gastgeber ein.

Buchung von Unterkünften

Die verbindliche Buchung erfolgt über zwei Wege:

- a) durch den persönlichen Kontakt des Gastes mit der WTG (Office-Buchung) oder
- b) durch Online-Buchung;

Nutzt der Gastgeber die „DS Buchungstrecke“, so kann seine Unterkunft online vom Gast über www.worpswede-touristik.de und www.kulturland-teufelsmoor.de gebucht werden.



Stammdaten

Der Gastgeber stellt der WTG die notwendigen Daten für die Präsentation der Unterkunft und der Leistungen im System/Internet zur Verfügung. Die Qualität dieser Informationen ist für den künftigen Buchungserfolg und Auslastungsgrad einer Unterkunft entscheidend. Die WTG steht hierfür dem Gastgeber beratend zur Verfügung:

Bilder (aussagekräftig): Optisch möglichst ansprechende Bilder der Unterkunft mit mindestens zwei Hausansichten, mehreren Innenansichten (Zimmer / Ferienwohnung / Appartement / Studio) und Ansichten von den Einrichtungen des Hauses (Frühstück, Gemeinschaftsräume, Garten, Ausblick...) in digitaler Form. Beschreibungstext (strukturiert): Ausführliche Informationen zur Lage des Hauses, die allgemeine Ausstattung des Hauses und dessen Einrichtungen für alle Gäste, Beschreibung der Wohneinheit/Zimmer und deren Ausstattung mit Raumaufteilung und Nasszelle, der Verpflegungsleistung sowie weiterer Serviceleistungen.

Stammdatenkorrekturen werden von der WTG durchgeführt. Gastgeber, die die DS Buchungsstrecke nutzen, können auch selbstständig über einen Smart-Account ihre Stammdaten pflegen. Der Gastgeber ist verantwortlich für die Richtigkeit der Daten und überprüft diese regelmäßig.

Aktualität der Belegungsdaten – Überbuchung

Der Gastgeber, dessen Unterkunft online buchbar ist, verpflichtet sich, seine Belegungskalender aktuell zu halten. Im Falle einer Überbuchung verpflichtet sich der Gastgeber, für eine mindestens gleich- oder höherwertige Ersatzunterkunft zu sorgen.

Buchungsänderungen – Nichtanreisen – Stornierungen

Der Gastgeber informiert die WTG über Buchungsänderungen, Nichtanreisen und Stornierungen schnellstmöglich, spätestens jedoch innerhalb von maximal 2 Werktagen.

Provisionen

Der Gastgeber erhält von der WTG monatlich eine Provisionsabrechnung über die von der WTG getätigten Buchungen (online und office). Die WTG berechnet auf den Gesamtumsatz der vermittelten Leistung eine Provision in Höhe von 10%. Wird eine Unterkunft über einen Vertriebskanal gebucht, werden ggf. Provisionen auf den Übernachtungspreis geschlagen, so dass sich der Endpreis für den Gast ggf. erhöht.

Haben Sie konkrete Fragen zur Online-Buchung? Petra Wolfram beantwortet gerne Ihre Fragen. Sie erreichen sie unter 04792 93 58 28 oder per E-Mail unter wolfram@worpswede-touristik.de.

§ 1 Geltung der AGB

- (1) Die WTG erbringt sämtliche Dienste ausschließlich auf der Grundlage dieser AGB. Sie gelten für alle gegenwärtigen und künftigen Geschäftsbeziehungen, auch wenn sie nicht nochmals ausdrücklich vereinbart werden. Mit Unterzeichnung eines Auftrages gelten diese AGB als angenommen.
- (2) Abweichungen von diesen AGB sind nur wirksam, wenn die WTG sie schriftlich bestätigt hat.

§ 2 Begriffe

- (1) „Anzeigenauftrag“ oder „Auftrag“ im Sinne der nachfolgenden AGB ist der schriftliche Vertrag über die Veröffentlichung von Anzeigen eines Werbungtreibenden oder sonstigen Inserenten (Auftraggeber) in einer Druckschrift, auf einem Datenträger, im Internet oder in sonstigen Online-Diensten zum Zwecke der Verbreitung.
- (2) „Werk“ oder „Werbeträger“ im Sinne dieser AGB ist das gesamte redaktionelle und/oder kartografische Umfeld, gleichgültig durch welches Medium es verbreitet wird, in dem die Anzeige des Auftraggebers veröffentlicht werden soll.

§ 3 Anzeigenauftrag

- (1) Der Auftraggeber ist an den von ihm schriftlich erteilten Werkvertrag gebunden. Eine vertragliche Bindung seitens der WTG tritt erst ein, wenn die WTG die Ablehnung des Auftrags dem Auftraggeber nicht innerhalb von vier Wochen nach dem Auftragsdatum schriftlich mitgeteilt hat. Die WTG behält sich vor, Aufträge wegen ihres Inhalts, ihrer Herkunft oder technischen Form aus sachgemäßen Gründen abzulehnen, insbesondere, wenn deren Inhalt gegen Gesetze oder behördliche Bestimmungen verstößt, oder eine Veröffentlichung für die WTG inhaltlich und/oder technisch unzumutbar wäre.
- (2) Bei Vorliegen begründeter Zweifel an der Zahlungsfähigkeit des Auftraggebers ist die WTG berechtigt, die Ausführung des Anzeigenauftrags ohne Rücksicht auf ein ursprünglich vereinbartes Zahlungsziel von der Vorauszahlung der Auftragssumme und/oder dem Ausgleich offenstehender sonstiger Rechnungsbeträge abhängig zu machen.
- (3) Sämtliche Vertragsabreden, Ergänzungen und Änderungen sind zwischen den Vertragspartnern schriftlich zu vereinbaren; dies gilt auch für das Abweichen vom Schriftformerfordernis. Mündliche Nebenabreden bestehen nicht.
- (4) Der Anzeigenauftrag gilt für eine Ausgabe.

§ 4 Anzeigenunterlagen

- (1) Der Auftraggeber ist verpflichtet, sämtliche zur Ausführung des Anzeigenauftrags erforderlichen Unterlagen und/oder Daten spätestens innerhalb von zehn Tagen ab Auftragsdatum oder zum angegebenen Termin unaufgefordert und kostenfrei der WTG zur Verfügung zu stellen. Die WTG ist nicht verpflichtet, diese Unterlagen anzunehmen; liegen sie nicht fristgemäß vor, kann die WTG die Anzeige nach eigenem Ermessen gestalten. Etwaige Mehrkosten, die bei der freien Gestaltung durch die WTG entstehen, trägt der Auftraggeber.
- (2) Anzeigenunterlagen werden – soweit nicht ausdrücklich anders vereinbart – nur auf Anforderung des Auftraggebers zurückgesandt. Die Aufbewahrungspflicht endet für die WTG drei Monate ab Rechnungsstellung.

§ 5 Korrekturabzüge / Beanstandungen

- (1) Bei Printanzeigen wird die WTG dem Auftraggeber vor Drucklegung einen Korrekturabzug per Brief, Fax oder DFÜ zur Überprüfung und Berechtigung zuzusenden. Die WTG übernimmt keine Haftung für den Zugang des Korrekturabzuges beim Auftraggeber. Satz- oder sonstige Fehler müssen gegenüber der WTG spätestens bis zum Ablauf der auf dem Korrekturformular mitgeteilten Rückgabefrist schriftlich beanstandet werden. Erfolgt keine oder keine rechtzeitige Beanstandung, gilt der von der WTG versandte Korrekturabzug als genehmigt und wird in Druck gegeben. Die WTG haftet nicht für vom Auftraggeber nicht oder nicht rechtzeitig schriftlich beanstandete Satz-, Druck- oder sonstige Fehler.
- (2) Bei Anzeigen in elektronischen Medien ist die WTG zur Übersendung von Korrekturen nur verpflichtet, wenn und soweit dies im Anzeigenauftrag gesondert vereinbart worden ist, insbesondere weil vom Auftraggeber angelieferte Daten nicht unverändert übernommen werden können/sollen. Im Übrigen gilt Absatz (1) entsprechend.

§ 6 Mehrfarbendruck

- (1) Die Farb- und Druckqualität der Wiedergabe von Vorlagen ist abhängig von der Art der Vorlage und den drucktechnischen Möglichkeiten. Druckstandard der WTG ist Euroscala 4 c. Drucktechnisch bedingte Farbabweichungen (auch sog. Sonderfarben) sind branchenüblich und stellen keinen Mangel dar.

§ 7 Platzierung und Anzeigenkennzeichnung

- (1) Die Platzierung der Anzeigen erfolgt durch die WTG. Im Anzeigenauftrag enthaltene Platzierungswünsche gelten als Vorschlag; die WTG wird sich im Rahmen der technischen und gestalterischen Möglichkeiten bemühen, diese Wünsche zu erfüllen.

§ 8 Vertreter der WTG / Werbungsmitler

- (1) Die Vertreter der WTG sind nicht inkassoberechtigt. Die Vertreter und Werbungsmitler sind außerdem nicht berechtigt, in ihren Angaben, Zusagen, Verträgen und Abrechnungen mit den Werbungtreibenden vom Inhalt dieser AGB und den Preislisten von der WTG abzuweichen; ein Verstoß hiergegen verpflichtet die WTG nicht. Die gewährte Mittlungsvergütung darf an die Auftraggeber weder ganz noch teilweise weitergegeben werden.

§ 9 Zahlungsbedingungen, Verzugsfolgen

- (1) Dem Auftraggeber wird die Rechnung unmittelbar nach Veröffentlichung der Anzeige übersandt, auch wenn er Vorauszahlung geleistet hat. Jede Rechnung ist mit Erhalt zahlbar.
- (2) Rechnungsstellung und Zahlung erfolgen grundsätzlich in EURO. Bei Anzeigenaufträgen aus dem Ausland erfolgt die Rechnungsstellung ohne Umsatzsteuerberechnung unter der Voraussetzung, dass die Steuerbefreiung besteht und anerkannt wird. Die WTG behält sich die Nachberechnung der Umsatzsteuer in gesetzlich geschuldeter Höhe für den Fall vor, dass die Finanzverwaltung die Steuerpflicht der Anzeige bejaht.
- (3) Die WTG ist berechtigt, dem Auftraggeber ab Zahlungsverzug Zinsen in Höhe von 8% zu berechnen, es sei denn, dass die WTG eine höhere oder der Auftraggeber eine niedrigere Zinslast nachweist. Die WTG kann bei Zahlungsverzug die weitere Ausführung des laufenden Auftrags bis zur Bezahlung zurückstellen, die Anzeigen in elektronischen Medien aussetzen und für die restlichen Anzeigen/Schaltzeiträume Vorauszahlung verlangen. Die Geltendmachung weitergehender Schadenersatzansprüche seitens der WTG bleiben unberührt.
- (4) Der Auftraggeber kann nur mit einer unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Forderung aufrechnen.

§ 10 Laufzeit/Erscheinungstermin des Werkes/Werbeträgers/Links

- (1) Die Laufzeit des Werkes/Werbeträgers bezieht sich auf den Zeitraum eines Kalenderjahres.
- (2) Die Bereitstellung der Verlinkung beginnt mit dem Erscheinungstermin des gebuchten Printproduktes und endet mit dem Erscheinen der Folgeauflage.
- (3) Kann der vorgesehene Termin für das Erscheinen des Werkes/Werbeträgers – zuzüglich drei Monate Toleranzfrist – seitens der WTG nicht eingehalten werden, so wird die WTG mit Ablauf der Toleranzfrist den Auftraggeber schriftlich über den vorgesehenen neuen Erscheinungstermin informieren. Wenn der Auftraggeber nicht innerhalb von 14 Tagen nach Zugang der mit Brief oder Fax verschickten Mitteilung den von ihm erteilten Auftrag wegen Terminüberschreitung widerruft, gilt das Einverständnis des Auftraggebers mit dem neuen Erscheinungstermin als erteilt.

§ 11 Gewährleistung und Haftung

- (1) Der Auftraggeber hat bei einer ganz oder teilweise unleserlichen, fehlerhaften oder unvollständigen Veröffentlichung der Anzeige Anspruch auf Zahlungsminderung oder eine einwandfreie Ersatzanzeige, aber nur in dem Ausmaß, in dem der Zweck der Anzeige beeinträchtigt wurde. Lässt die WTG eine ihm hierfür gesetzte angemessene Frist verstreichen, hat der Auftraggeber ein Rücktrittsrecht. Reklamationen müssen unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von 14 Tagen ab Erhalt des Belegexemplares bzw. ab Online-Veröffentlichung bei der WTG vorliegen.
- (2) Die Haftung für leichte Fahrlässigkeit wegen positiver Vertragsverletzung, Verschulden bei Vertragsabschluss und/oder unerlaubter Handlung ist – außer bei Verletzung wesentlicher Vertragspflichten – ausgeschlossen, Schadenersatzansprüche aus Unmöglichkeit und Verzug sind begrenzt auf die Höhe des vorhersehbaren Schadens. Im kaufmännischen Verkehr ist darüber hinaus die Haftung bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit von einfachen Erfüllungsgehilfen begrenzt auf die Höhe des vorhersehbaren Schadens.
- (3) Für software- und hardwarebedingte Schäden, Leistungsstörungen, Hardwarefehler und Serverausfälle übernimmt die WTG keinerlei Haftung. Die Vergütungspflicht des Kunden bleibt erhalten.
- (4) Höhere Gewalt sowie von der WTG unverschuldete Arbeitskämpfmaßnahmen entbinden die WTG von der Verpflichtung zur Auftragsbefreiung bzw. Leistung von Schadenersatz.
- (5) Bei fernmündlichen aufgegebenen Anzeigen, Termin- und Platzierungsänderungen, Anzeigenkorrekturen und Abbestellungen übernimmt die WTG für Übermittlungsfehler keine Haftung, siehe auch § 3 (3) der AGB.

§ 12 Ergänzende Vereinbarungen

- (1) Der Auftraggeber ist für den Inhalt und die – insbesondere rechtliche – Zulässigkeit der Anzeige/n sowie für den Bestand der für die Anzeige/n etwa zu nutzenden Rechte Dritter allein verantwortlich. Er stellt die WTG von allen Ansprüchen Dritter frei, die wegen der Herstellung und/oder Veröffentlichung der Anzeige gegen die WTG geltend gemacht werden. Die Geltendmachung von Schadenersatzansprüchen durch die WTG bleibt vorbehalten, auch im Falle einer Stornierung des Auftrages. Die WTG ist nicht verpflichtet, Anzeigenaufträge daraufhin zu überprüfen, ob Rechte Dritter beeinträchtigt werden.
- (2) Der Auftraggeber überträgt der WTG sämtliche für die Nutzung in Print- und anderen Medien aller Art, einschließlich Internet, erforderlichen Nutzungs-, Leistungsschutz- und sonstige Rechte, insbesondere das Recht zur Vervielfältigung, Verbreitung, Übertragung, Sendung, öffentlichen Zugänglichmachung, Entnahme aus einer Datenbank auf Abruf, und zwar zeitlich und inhaltlich in dem für die Durchführung des Auftrages notwendigen Umfang. Vorgenannte Rechte werden in allen Fällen örtlich unbegrenzt übertragen.
- (3) Gemäß § 33 Bundesdatenschutzgesetz weist die WTG darauf hin, dass im Rahmen der Geschäftsbeziehungen die erforderlichen Kunden- und Lieferantendaten mit Hilfe der elektronischen Datenverarbeitung gespeichert werden.
- (4) Es gelten die in der Preisliste oder in dem Anzeigenauftrag angeführten Preise sofern keine weiteren Vereinbarungen getroffen wurden.
- (5) Erfüllungsort und Gerichtsstand ist – soweit zulässig – Osterholz-Scharmbeck. Die rechtlichen Beziehungen zwischen Auftraggeber und der WTG unterliegen ausschließlich dem Recht der Bundesrepublik Deutschland.
- (6) Sollte eine Bestimmung des Anzeigenauftrags oder dieser AGB nichtig, unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, so berührt dies nicht die Gültigkeit der übrigen Vereinbarungen. Die Vertragspartner werden diese Bestimmung durch eine solche wirksame/durchführbare Bestimmung ersetzen, die mit dem Vertrag angestrebten Zweck am nächsten kommt.