

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN (AGB)

von

blubbb – die Kommunikationswerkstatt e.U., Lisa Keskin

(www.lisakeskin.com)

1. Geltung, Vertragsabschluss

1.1 Die Agentur blubbb – die Kommunikationswerkstatt e.U. (im Folgenden

„Auftragnehmerin“) erbringt ihre Leistungen ausschließlich auf der Grundlage der nachfolgenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB). Diese gelten für alle Rechtsbeziehungen zwischen der Auftragnehmerin und Auftraggeber:in, selbst wenn nicht ausdrücklich auf sie Bezug genommen wird. Die AGB sind für die Rechtsbeziehung mit Unternehmer:innen sowie für Privatkund:innen anwendbar, sohin B2B und B2C.

1.2 Diese AGB gelten für alle Angebote der Auftragnehmerin.

Maßgeblich ist jeweils die zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses gültige Fassung. Abweichungen von den AGB sowie sonstige ergänzende Vereinbarungen mit dem/der Auftraggeber:in sind nur dann wirksam, wenn sie von der Auftragnehmerin schriftlich bestätigt werden.

1.3 Allfällige Geschäftsbedingungen des Auftraggebers / der Auftraggeberin werden, selbst bei Kenntnis, nicht akzeptiert, sofern nicht im Einzelfall ausdrücklich und schriftlich Anderes vereinbart wird. AGB des Auftraggebers / der Auftraggeberin widerspricht die Auftragnehmerin ausdrücklich. Eines weiteren Widerspruchs durch die Auftragnehmerin bedarf es nicht.

1.4 Änderungen der AGB werden dem/der Auftraggeber:in bekanntgegeben und gelten als vereinbart, wenn der/die Auftraggeber:in den geänderten AGB nicht schriftlich binnen 14 Tagen widerspricht; auf die Bedeutung des Schweigens wird der/die Auftraggeber:in in der Verständigung ausdrücklich hingewiesen.

1.5 Sollten einzelne Bestimmungen dieser AGB unwirksam sein, so berührt dies die Verbindlichkeit der übrigen Bestimmungen und der unter ihrer Zugrundelegung geschlossenen Verträge nicht. Die unwirksame Bestimmung ist durch eine wirksame, die dem Sinn und Zweck am

nächsten kommt, zu ersetzen.

1.6 Die Auftragnehmerin behält sich vor, Aufträge aus inhaltlichen, formalen oder anderen Gründen abzulehnen. Das gilt insbesondere für akademisches Ghostwriting, das nicht im Angebot der Auftragnehmerin enthalten ist.

1.7 Die Auftragsbestätigung ist vom Auftraggeber / von der Auftraggeberin zu überprüfen und gilt als akzeptiert, wenn diese:r der Auftragsbestätigung nicht binnen drei Werktagen widerspricht. Nach Verstreichen dieser Frist ohne Rückmeldung des Auftraggeber /der Auftraggeberin und, wenn nicht anders vereinbart, mit Eingang der Anzahlungssumme am Konto der Auftragnehmerin laut Anzahlungsrechnung gilt der Auftrag als vom Auftraggeber / von der Auftraggeberin akzeptiert, wodurch ein Vertrag zwischen dem/der Auftraggeber:in und der Auftragnehmerin zustande kommt. Siehe dazu auch Punkt 7.1.

2. Leistungsumfang, Auftragsabwicklung und Mitwirkungspflichten des Kunden

2.1 Die Angebote der Auftragnehmerin sind freibleibend und unverbindlich. Wenn nicht anders vereinbart, sind alle Angebote 30 Tage ab Angebotsstellung gültig.

2.2 Der Umfang der zu erbringenden Leistungen ergibt sich aus der Leistungsbeschreibung in der durch die Auftragnehmerin erfolgten Auftragsbestätigung, sowie dem allfälligen Briefingprotokoll oder Konzept („Angebotsunterlagen“). Nachträgliche Änderungen des Leistungsinhaltes bedürfen der schriftlichen Bestätigung durch die Auftragnehmerin. Innerhalb des vom Auftraggeber / von der Auftraggeberin vorgegebenen Rahmens besteht bei der Erfüllung des Auftrages Gestaltungsfreiheit seitens der Auftragnehmerin.

2.3 Im Leistungsumfang inkludiert sind ein internes Lektorat sowie, wenn nicht anders vereinbart, ein Entwurf und eine Feedbackschleife mit bis zu zwei Überarbeitungen für Texte und/oder Grafiken und Layout. Wenn die Anzahl der schriftlich vereinbarten Feedbackschleifen auf Kundenwunsch überstiegen wird und diese vermehrten Feedbacks nichts mit Fehlern zu tun haben, die sich im Entstehungsprozess eingeschlichen haben, so werden diese weiteren Änderungen an den Kunden weiterverrechnet. Der Stundensatz hierfür entspricht dem offiziellen Stundensatz der Auftragnehmerin (Stand März 2026 150 € / Stunde plus USt.) Nicht inkludiert ist das sogenannte Endlektorat, das nach dem Buchsatz erfolgt.

2.4 Für Änderungen des Manuskriptes nach dem Lektorat oder nach dem Endlektorat behält die Auftragnehmerin sich vor, das wiederholte Lektorat sowie das Einpflegen der Texte ins Manuskript oder ins Layout zu einem Stundensatz (Stand März 2026 150 € / Stunde plus USt.) zu verrechnen. Für Fehler, die aufgrund eines verspäteten Überarbeitungswunsches seitens des Auftraggebers/der Auftraggeberin zustandekommen, zeichnet die Auftragnehmerin nicht verantwortlich, sofern sie belegen kann, dass sie nach bestem Wissen und Gewissen gearbeitet hat.

2.5 Sollte seitens des Auftraggebers/der Auftraggeberin ein bereits erstelltes Manuskript bei einer Feedbackschleife oder danach mit KI überarbeitet werden, übernimmt die Auftragnehmerin keinerlei Verantwortung für das Ergebnis. Sollte sich dadurch eine zusätzliche Überarbeitung als notwendig erweisen, so wird diese in Rechnung gestellt (Stand März 2026 150 € / Stunde plus USt.). Die Auftragnehmerin behält sich zudem vor, sich in einem solchen Fall vom Projekt zurückzuziehen und/oder darauf zu bestehen, dass ihr Name bei einer allfälligen Veröffentlichung nicht genannt werden darf (umgekehrte Geheimhaltung).

2.6 Alle Leistungen der Auftragnehmerin (insbesondere Manuskripte, aber auch Entwürfe und Reinzeichnungen) sind vom Auftraggeber / von der Auftraggeberin zu überprüfen und von ihm / ihr binnen sieben Werktagen ab Eingang freizugeben. Nach Verstreichen dieser Frist ohne Rückmeldung kann eine allfällige vereinbarte Deadline nicht mehr garantiert werden, speziell, wenn dies öfter vorkommt. Ohne schriftliche Freigabe wird kein Dokument an die Druckerei oder den Verlag weitergegeben. Der/die Auftraggeber:in erklärt mit der Druckfreigabe, dass er/sie das Dokument überprüft hat und mit der Umsetzung einverstanden ist. Änderungen, die nach der Freigabe anfallen, gehen zu Lasten des/der Auftraggeber:in. Allfällige Neudrucke, die durch diese Änderungen notwendig sind, sowie Kosten für die Grafik sind zur Gänze vom Auftraggeber / von der Auftraggeberin zu tragen. Verzögerungen, die sich durch Änderungen durch den/die Auftraggeber:in nach der Endfreigabe entstehen, gehen ebenfalls vollständig zu Lasten es/der Auftraggeber:in.

2.7 Der/die Auftraggeber:in wird der Auftragnehmerin zeitgerecht und vollständig alle Informationen und Unterlagen zugänglich machen, die für die Erbringung der Leistung erforderlich sind. Er/sie wird die Auftragnehmerin von allen Umständen informieren, die für die Durchführung des Auftrages von Bedeutung sind, auch wenn diese erst während der Durchführung des Auftrages bekannt werden. Der/die Auftraggeber:in trägt den Aufwand, der dadurch entsteht, dass Arbeiten

infolge von unrichtigen, unvollständigen oder nachträglich geänderten Angaben von der Auftragnehmerin wiederholt werden müssen oder verzögert werden.

2.8 Der/die Auftraggeber:in verpflichtet sich, Quellen von Fotos und Grafiken zur Verfügung zu stellen, da die Urheber:innen im Druckprodukt genannt werden. Zudem ist der/die Auftraggeber:in verpflichtet, die für die Durchführung des Auftrages zur Verfügung gestellten Unterlagen (Fotos, Logos etc.) auf allfällige Urheber-, Marken-, Kennzeichenrechte oder sonstige Rechte Dritter zu prüfen (Rechteclearing) und garantiert, dass die Unterlagen frei von Rechten Dritter sind und daher für den angestrebten Zweck eingesetzt werden können. Die Auftragnehmerin haftet im Falle bloß leichter Fahrlässigkeit oder nach Erfüllung der Warnpflicht – jedenfalls im Innenverhältnis zum/zur Auftraggeber:in – nicht wegen einer Verletzung derartiger Rechte Dritter durch zur Verfügung gestellte Unterlagen. Wird die Auftragnehmerin wegen einer solchen Rechtsverletzung von einem Dritten in Anspruch genommen, so hält der/die Auftraggeber:in die Auftragnehmerin schad- und klaglos; er/sie hat der Auftragnehmerin sämtliche Nachteile zu ersetzen, die der Auftragnehmerin durch eine Inanspruchnahme Dritter entstehen, insbesondere die Kosten einer angemessenen rechtlichen Vertretung. Der/die Auftraggeber:in verpflichtet sich, die Auftragnehmerin bei der Abwehr von allfälligen Ansprüchen Dritter zu unterstützen. Der/die Auftraggeber:in stellt der Auftragnehmerin hierfür unaufgefordert sämtliche Unterlagen zur Verfügung.

3. Konzept- und Ideenschutz

3.1 Im Rahmen eines Buchprojektes findet ein sogenannter Zielworkshop statt. Dieser Workshop dauert 2-3 Stunden und wird vorab zu einem fixen Satz verrechnet. In diesem Workshop werden die Ziele des Buches, die Botschaft sowie eine grobe Struktur festgelegt. Anschließend bekommt der/die Auftraggeber:in ein Konzept für sein / ihr Buch, das nach Belieben verwendet werden kann. Sollte der/die Auftraggeber:in das Projekt mit der Auftragnehmerin umsetzen, so ist die Vorarbeit schon geleistet. Sollte der/die Auftraggeber:in sich entschließen, selbst zu schreiben oder sich einen anderen Ghostwriterin zu suchen, so steht es ihm / ihr auf jeden Fall frei, dieses Konzept zu verwenden. Dies ist eine Sonderregelung für Zielworkshops.

3.2 Sollte es sich um andere Projekte wie Webseitentexte, Reden, Flyer oder Workshops handeln, kommt der folgende Punkt zum Tragen.

3.3 Bereits durch die Einladung und die Annahme der Einladung durch die Auftragnehmerin treten der/die potenzielle Auftraggeber:in und die Auftragnehmerin in ein Vertragsverhältnis („Pitching-Vertrag“). Auch diesem Vertrag liegen die AGB zu Grunde.

3.4 Der/die potenzielle Auftraggeber:in erkennt an, dass die Auftragnehmerin bereits mit der Konzepterarbeitung kostenintensive Vorleistungen erbringt, obwohl er/sie selbst noch keine Leistungspflichten übernommen hat.

3.5 Das Konzept untersteht in seinen sprachlichen und grafischen Teilen, soweit diese Werkhöhe erreichen, dem Schutz des Urheberrechtsgesetzes. Eine Nutzung und Bearbeitung dieser Teile ohne Zustimmung der Auftragnehmerin ist dem /der potenziellen Auftraggeber:in schon auf Grund des Urheberrechtsgesetzes nicht gestattet.

3.6 Das Konzept enthält darüber hinaus werberelevante Ideen, die keine Werkhöhe erreichen und damit nicht den Schutz des Urheberrechtsgesetzes genießen. Diese Ideen stehen am Anfang jedes Schaffensprozesses und können als zündender Funke alles später Hervorgebrachten und somit als Ursprung einer Vermarktungsstrategie oder eines Buches definiert werden. Daher sind jene Elemente des Konzeptes geschützt, die individuell sind und der Vermarktungsstrategie ihre charakteristische Prägung geben. Als Idee im Sinne dieser Vereinbarung werden insbesondere werbe- und Marketingstrategien, Slogans, Texte aller Art, Buchttitel, Struktur eines Buches, Grafiken und Illustrationen, Werbemittel usw. angesehen, auch wenn sie keine Werkhöhe erreichen.

3.7 Der/die potenzielle Auftraggeber:in verpflichtet sich, es zu unterlassen, diese von der Auftragnehmerin im Rahmen des Konzeptes präsentierten kreativen Ideen außerhalb eines später abzuschließenden Hauptvertrages wirtschaftlich zu verwerten bzw. verwerten zu lassen oder zu nutzen bzw. nutzen zu lassen.

3.8 Sofern der/die potenzielle Auftraggeber:in der Meinung ist, dass ihm/ihr von der Auftragnehmerin Ideen präsentiert wurden, auf die er/sie bereits vor der Präsentation gekommen ist, so hat er dies der Auftragnehmerin binnen 14 Tagen nach dem Tag der Präsentation per E-Mail unter Anführung von Beweismitteln, die eine zeitliche Zuordnung erlauben, bekannt zu geben.

3.9 Im gegenteiligen Fall gehen die Vertragsparteien davon aus, dass die Auftragnehmerin

dem/der potenziellen Auftraggeber:in eine für ihn/sie neue Idee präsentiert hat. Wird die Idee vom/von der potenziellen Auftraggeber:in verwendet, so ist davon auszugehen, dass die Auftragnehmerin dabei verdienstlich wurde.

3.10 Der/die potenzielle Auftraggeber:in kann sich von seinen Verpflichtungen aus diesem Punkt durch Zahlung einer dem zeitlichen und kreativen Aufwand angemessenen Entschädigung befreien. Die Befreiung tritt erst nach vollständigem Eingang der Zahlung der Entschädigung bei der Auftragnehmerin ein.

4. Fremdleistungen/Beauftragung Dritter

4.1 Die Auftragnehmerin ist nach freiem Ermessen berechtigt, die Leistung selbst auszuführen, sich bei der Erbringung von vertragsgegenständlichen Leistungen sachkundiger Dritter als Erfüllungsgehilf:innen zu bedienen und/oder derartige Leistungen zu substituieren („Fremdleistung“).

4.2 Die Beauftragung von Dritten im Rahmen einer Fremdleistung erfolgt entweder im eigenen Namen oder im Namen des/der Auftraggeber:in. Die Auftragnehmerin wird diese Dritten sorgfältig auswählen und darauf achten, dass diese über die erforderliche fachliche Qualifikation verfügen. Wenn die Beauftragung im Namen der Auftragnehmerin erfolgt, gelten die AGB der Auftragnehmerin. Wenn der/die Auftraggeber:in den Dritten direkt in eigenem Namen beauftragt, so geht er/sie einen Vertrag mit dem Dritten ein. In diesem Fall gelten die AGB des jeweiligen Dritten.

4.3 In Verpflichtungen gegenüber Dritten, die über die Vertragslaufzeit hinausgehen, hat der/die Auftraggeber:in einzutreten. Das gilt ausdrücklich auch im Falle einer Kündigung des Vertrages mit der Auftragnehmerin aus wichtigem Grund.

4.4 Kommt die Beauftragung Dritter durch zusätzliche, nicht im Angebot der Auftragnehmerin inkludierten Dienstleistungen zustande, beispielsweise die Beauftragung einer externen Lektorin oder Grafikerin, so sind die dadurch entstehenden zusätzlichen Kosten vom Auftraggeber / von der Auftraggeberin gesondert und abseits des Honorars der Auftragnehmerin zu tragen.

5. Termine

5.1 Angegebene Liefer- oder Leistungsfristen gelten, sofern nicht ausdrücklich als verbindlich

vereinbart, nur als annähernd und unverbindlich. Verbindliche Terminabsprachen sind schriftlich festzuhalten bzw. von der Auftragnehmerin schriftlich zu bestätigen.

5.2 Verzögert sich die Lieferung/Leistung der Auftragnehmerin aus Gründen, welche die Auftragnehmerin nicht zu vertreten hat, wie z.B. Ereignisse höherer Gewalt und andere unvorhersehbare, mit zumutbaren Mitteln nicht abwendbare Ereignisse, ruhen die Leistungsverpflichtungen für die Dauer und im Umfang des Hindernisses und verlängern sich die Fristen entsprechend. Sofern solche Verzögerungen mehr als drei Monate andauern, sind der/die Auftraggeber:in wie auch die Auftragnehmerin berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten.

5.3 Befindet sich die Auftragnehmerin in Verzug, so kann der/die Auftraggeber:in vom Vertrag nur zurücktreten, nachdem er der Auftragnehmerin schriftlich eine angemessene Nachfrist von zumindest 21 Tagen gesetzt hat und diese fruchtlos verstrichen ist. Schadenersatzansprüche des/der Auftraggeber:in wegen Nichterfüllung oder Verzug sind ausgeschlossen, ausgenommen bei Nachweis von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.

6. Vorzeitige Auflösung

6.1 Die Auftragnehmerin ist berechtigt, den Vertrag aus wichtigen Gründen mit sofortiger Wirkung aufzulösen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn a) die Ausführung der Leistung aus Gründen, die der/die Auftraggeber:in zu vertreten hat, unmöglich wird oder trotz Setzung einer Nachfrist von 14 Tagen weiter verzögert wird; b) der/die Auftraggeber:in fortgesetzt, trotz schriftlicher Abmahnung mit einer Nachfristsetzung von 14 Tagen, gegen wesentliche Verpflichtungen aus diesem Vertrag, wie z.B. Zahlung eines fällig gestellten Betrages, den Einsatz von KI oder Mitwirkungspflichten verstößt. c) berechtigte Bedenken hinsichtlich der Bonität des/der Auftraggeber:in bestehen und diese:r auf Begehren der Auftragnehmerin weder Vorauszahlungen leistet noch vor Leistung der Auftragnehmerin eine taugliche Sicherheit anbietet.

6.2 Der/die Auftraggeber:in ist berechtigt, den Vertrag aus wichtigen Gründen ohne Nachfristsetzung aufzulösen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere dann vor, wenn die Auftragnehmerin fortgesetzt, trotz schriftlicher Abmahnung mit einer angemessenen Nachfrist von zumindest 14 Tagen zur Behebung des Vertragsverstoßes, gegen wesentliche Bestimmungen aus diesem Vertrag verstößt.

7. Honorar

7.1 Wenn nicht anders vereinbart, ist eine Anzahlung in der Höhe von mindestens 20% und maximal 50% des Gesamthonorars zu leisten. Der/die Auftraggeber:in kann die restliche Summe in Teilzahlungen oder als Gesamtzahlung spätestens bei Abnahme des Endprodukts begleichen. Der Umfang und Höhe dieser Zahlungen wird mit dem/der Auftraggeber:in gesondert bei der Angebotslegung vereinbart und im Rahmen der Auftragsbestätigung bestätigt.

7.2 Das Honorar versteht sich als Netto-Honorar zuzüglich der Umsatzsteuer in gesetzlicher Höhe. Mangels Vereinbarung im Einzelfall hat die Auftragnehmerin für die erbrachten Leistungen und die Überlassung der urheber- und kennzeichenrechtlichen Nutzungsrechte Anspruch auf Honorar in der marktüblichen Höhe.

7.3 Alle Leistungen der Auftragnehmerin, die nicht ausdrücklich durch das vereinbarte Honorar abgegolten sind, werden gesondert entlohnt. Dies gilt auch für die Inanspruchnahme von Dienstleistungen Dritter, die im jeweiligen Angebot nicht enthalten, aber vom Auftraggeber/von der Auftraggeberin gewünscht sind, sowie für Änderungswünsche, die den Rahmen des Angebots übersteigen oder die der/die Auftraggeber:in erst nach Abnahme und Freigabe der Leistung (Projektabschluss) bekanntgibt und auch über das Angebot hinausgehende Feedbackschleifen. Alle bei der Auftragnehmerin entstehenden Barauslagen sind vom Auftraggeber/von der Auftraggeberin zu ersetzen.

7.4 Kostenvoranschläge der Auftragnehmerin sind unverbindlich.

7.5 Ein Kostenvoranschlag, den der/die Auftraggeber:in in schriftlicher Form annimmt, gilt als akzeptiert und kann vom Auftraggeber/von der Auftraggeberin nachträglich nicht mehr abgewiesen werden.

7.6 Wenn der/die Auftraggeber:in in Auftrag gegebene Arbeiten ohne Einbindung der Auftragnehmerin – unbeschadet der laufenden sonstigen Betreuung durch die Auftragnehmerin – einseitig ändert oder abbricht, hat er/sie der Auftragnehmerin die bis dahin erbrachten Leistungen entsprechend der Honorarvereinbarung zu vergüten und alle angefallenen Kosten zu erstatten. Sofern der Abbruch nicht durch eine grob fahrlässige oder vorsätzliche Pflichtverletzung der Auftragnehmerin begründet ist, hat der/die Auftraggeber:in der Auftragnehmerin darüber hinaus das gesamte für diesen Auftrag vereinbarte Honorar zu erstatten, wobei die

Anrechnungsvergütung des § 1168 ABGB ausgeschlossen wird. Weiters ist die Auftragnehmerin bezüglich allfälliger Ansprüche Dritter, insbesondere von Auftragnehmer:innen der Auftragnehmerin, schad- und klaglos zu stellen. Mit der Bezahlung des Entgelts erwirbt der/die Auftraggeber:in an bereits erbrachten Arbeiten keinerlei Nutzungsrechte; nicht ausgeführte Konzepte, Entwürfe und sonstige Unterlagen sind vielmehr unverzüglich an die Auftragnehmerin zurückzustellen. Der/die Auftraggeber:in erhält nach vollständigem Zahlungseingang des gesamten Honorars die Nutzungsrechte. Beim Ghostwriting verzichtet die Auftragnehmerin auf das Namensnennungsrecht, außer es ist etwas anderes vereinbart (z.B. Co-Autorenschaft).

8. Workshops und Zielgespräche

8.1 Anmeldung, Zulassung und Rücktritt von der Anmeldung

Die Anmeldung zu einem Workshop erfolgt schriftlich via Mail, persönlich oder telefonisch. Sobald die Anmeldung über einen der genannten Wege erfolgt ist, erhält der/die Auftraggeber:in eine Auftragsbestätigung sowie eine Rechnung über den jeweils zu zahlenden Betrag. Die Anmeldung ist gültig, sobald der entsprechende Betrag auf dem Konto bei der eingegangen ist.

8.2 Terminverschiebungen sind bis drei Tage vor dem geplanten Termin einmalig kostenfrei möglich. Bis einen Tag vor dem Termin (24 Stunden) ist eine Gebühr von 25% der gesamten Workshopkosten zu bezahlen, wenn der Termin kurzfristig abgesagt wird, so werden 50% der gesamten Workshopkosten einbehalten. Für eine neuerliche Buchung ist danach die Restsumme zu begleichen. Ab dem zweiten Mal, den ein Termin verschoben wird, behält sich die Auftragnehmerin vor, den gesamten Betrag ohne Gegenleistung einzubehalten. Dies gilt auch für ein Nichterscheinen zum vereinbarten Termin. Kulanzregelungen in Sonderfällen sind möglich, aber nicht einforderbar.

8.3 Rücktritt von der Anmeldung zum Workshop

Sobald die Überweisung bei der Auftragnehmerin eingetroffen ist, gilt der Vertrag als geschlossen und ein Rücktritt ist nicht mehr möglich. Kulanzregelungen in Sonderfällen sind möglich, aber nicht einforderbar.

9. Zahlung, Eigentumsvorbehalt

9.1 Das Honorar ist innerhalb von zehn Tagen ab Rechnungserhalt und ohne Abzug zur Zahlung

fällig, sofern nicht im Einzelfall besondere Zahlungsbedingungen schriftlich vereinbart werden. Dies gilt auch für die Weiterverrechnung sämtlicher Barauslagen und sonstiger Aufwendungen. Die von der Auftragnehmerin gelieferte Dienstleistung bleibt bis zur vollständigen Bezahlung des Entgelts einschließlich aller Nebenverbindlichkeiten im Eigentum der Auftragnehmerin.

9.2 Bei Zahlungsverzug des/der Auftraggeber:in gelten die gesetzlichen Verzugszinsen in der für Unternehmergeschäfte geltenden Höhe. Weiters verpflichtet sich der/die Auftraggeber:in für den Fall des Zahlungsverzugs, der Auftragnehmerin die entstehenden Mahn- und Inkassospesen, soweit sie zur zweckentsprechenden Rechtsverfolgung notwendig sind, zu ersetzen. Dies umfasst jedenfalls die Kosten zweier Mahnschreiben in marktüblicher Höhe von derzeit zumindest € 20,00 je Mahnung sowie eines Mahnschreibens eines mit der Eintreibung beauftragten Rechtsanwalts oder Inkassobüros. Die Geltendmachung weitergehender Rechte und Forderungen bleibt davon unberührt.

9.3 Im Falle des Zahlungsverzuges des/der Auftraggeber:in kann die Auftragnehmerin sämtliche, im Rahmen anderer mit dem/der Auftraggeber:in die Entgeltansprüche für abgeschlossene Verträge, erbrachten Leistungen und Teilleistungen sofort fällig stellen.

9.4 Weiters ist die Auftragnehmerin nicht verpflichtet, weitere Leistungen bis zur Begleichung des aushaftenden Betrages zu erbringen (Zurückbehaltungsrecht). Die Verpflichtung zur Entgeltzahlung bleibt davon unberührt.

9.5 Wurde die Bezahlung in Raten vereinbart, so behält sich die Auftragnehmerin für den Fall der nicht fristgerechten Zahlung von Teilbeträgen oder Nebenforderungen das Recht vor, die sofortige Bezahlung der gesamten noch offenen Schuld zu fordern (Terminverlust).

9.6 Der/die Auftraggeber:in ist nicht berechtigt, mit eigenen Forderungen gegen Forderungen der Auftragnehmerin aufzurechnen, außer die Forderung des/der Auftraggeber:in wurde von der Auftragnehmerin schriftlich anerkannt oder gerichtlich festgestellt.

10. Eigentumsrecht, Urheberrecht und Nutzungsrecht

10.1 Alle Leistungen der Auftragnehmerin, einschließlich jener aus Präsentationen (z.B. Anregungen, Ideen, Skizzen, Vorentwürfe, Skribbles, Reinzeichnungen, Konzepte, Aufnahmen),

auch einzelne Teile daraus, bleiben ebenso wie die einzelnen Werkstücke und Entwurfsoriginale im Eigentum der Auftragnehmerin und können von der Auftragnehmerin jederzeit – insbesondere bei Beendigung des Vertragsverhältnisses – zurückverlangt werden. Der/die Auftraggeber:in erwirbt durch Zahlung des Honorars das Recht der Nutzung für den vereinbarten Verwendungszweck. Der Erwerb von Nutzungs- und Verwertungsrechten an Leistungen der Auftragnehmerin setzt in jedem Fall die vollständige Bezahlung der von der Auftragnehmerin dafür in Rechnung gestellten Honorare voraus. Nutzt der /die Auftraggeber:in bereits vor diesem Zeitpunkt die Leistungen der Auftragnehmerin, so beruht diese Nutzung auf einem jederzeit widerrufbaren Leihverhältnis.

10.2 Änderungen bzw. Bearbeitungen von Leistungen der Auftragnehmerin, wie insbesondere deren Weiterentwicklung durch den/die Auftraggeber:in oder durch für diesen tätige Dritte, sind nur mit ausdrücklicher Zustimmung seitens der Auftragnehmerin und – soweit die Leistungen urheberrechtlich geschützt sind – des Urhebers sowie mit Erwähnung und Beschreibung der Änderungen zulässig.

10.3 Für die Nutzung von Leistungen der Auftragnehmerin, die über den ursprünglich vereinbarten Zweck und Nutzungsumfang hinausgeht, ist – unabhängig davon, ob diese Leistung urheberrechtlich geschützt ist – die schriftliche Zustimmung seitens der Auftragnehmerin zwingend erforderlich. Dafür steht der Auftragnehmerin und dem/der Urheber:in eine gesonderte angemessene Vergütung zu. Zudem behält die Auftragnehmerin sich vor, sich für die Lizenz zur Verwendung des Obengenannten entschädigen zu lassen, insbesondere dann, wenn die Auftragnehmerin dafür Stockbilder oder -grafiken verwendet hat, die sie selbst erworben hat. In einem solchen Fall ist es dem/der Auftraggeber:in aus lizenzrechtlichen Gründen keinesfalls erlaubt, die Gestaltungen ohne Rücksprache und selbstständiger Erwerbung der entsprechenden Lizenzen weiterzuverwenden.

10.4 Für die Nutzung von Leistungen der Auftragnehmerin bzw. von Produkten, für welche die Auftragnehmerin konzeptionelle oder gestalterische Vorlagen erarbeitet hat, ist nach Ablauf des Auftrages, unabhängig davon, ob diese Leistung urheberrechtlich geschützt ist oder nicht, ebenfalls die Zustimmung seitens der Auftragnehmerin notwendig und sie ist kostentechnisch schadlos zu halten.

10.5 Der/die Auftraggeber:in haftet gegenüber der Auftragnehmerin für jede Nutzung, die diesen

AGB widerspricht, in doppelter Höhe des für diese Nutzung angemessenen Honorars.

11. Vertraulichkeit und Geheimhaltung

11.1 Die Auftragnehmerin verpflichtet sich grundsätzlich zur Vertraulichkeit über den Inhalt des jeweiligen Auftrags.

11.2 Die Auftragnehmerin verpflichtet sich zudem zur Geheimhaltung jener Informationen, die nicht im Rahmen des jeweiligen Auftrags veröffentlicht werden, unabhängig von der Form der Veröffentlichung (Buch, Blogartikel, etc.).

11.3 Für den Fall, dass die Auftragnehmerin als Ghostwriterin fungiert und nicht offiziell als Co-Autorin oder Mitwirkende genannt werden soll, wird ein gesonderter Geheimhaltungsvertrag zwischen dem/der Auftraggeber:in und der Auftragnehmerin unterzeichnet. In diesem Fall wird die Auftragnehmerin weder den/die Auftraggeber:in noch das im Rahmen des jeweiligen Auftrags gelieferte Werk als ihre Leistung benennen.

12. Kennzeichnung

12.1 Die Auftragnehmerin ist gesetzlich berechtigt, auf allen Produkten, bei denen sie nicht als Ghostwriterin tätig ist, auf sich und allenfalls auf den/die Urheber:in hinzuweisen, ohne dass dem/der Auftraggeber:in dafür ein Entgeltanspruch zusteht. Dies gilt zum Beispiel, wenn Covergestaltung oder Grafiken von ihr entworfen und umgesetzt wurden, ein Lektorat oder eine Übersetzung durchgeführt wurde.

Diese Regelung gilt nicht für den Text, wenn sie in ihrer Funktion als Ghostwriterin ein Buch schreibt.

12.2 Die Auftragnehmerin ist ausschließlich nach Rücksprache mit dem/der Auftraggeber:in und deren/dessen schriftlicher Zustimmung dazu berechtigt, auf eigenen Werbeträgern und insbesondere auf ihrer Webseite mit Namen und Firmenlogo auf die bestehende oder vormalige Geschäftsbeziehung hinzuweisen (Referenzhinweis). Wenn die Auftragnehmerin als Ghostwriterin tätig ist, wird sie keine Anfrage bezüglich eines Referenzhinweises an den/die Auftraggeber:in stellen.

13. Gewährleistung

13.1 Der/die Auftraggeber:in hat allfällige Mängel unverzüglich, jedenfalls innerhalb von acht

Tagen nach Lieferung/Leistung durch die Auftragnehmerin, verdeckte Mängel innerhalb von acht Tagen nach Erkennen derselben, schriftlich unter Beschreibung des Mangels anzuzeigen; andernfalls gilt die Leistung als genehmigt. In diesem Fall ist die Geltendmachung von Gewährleistungs- und Schadenersatzansprüchen sowie das Recht auf Irrtumsanfechtung aufgrund von Mängeln ausgeschlossen.

13.2 Im Fall berechtigter und rechtzeitiger Mängelrüge steht dem/der Auftraggeber:in das Recht auf Verbesserung oder Austausch der Lieferung/Leistung durch die Auftragnehmerin zu. Die Auftragnehmerin wird die Mängel in angemessener Frist beheben, wobei der/die Auftraggeber:in für die Auftragnehmerin alle zur Untersuchung und Mängelbehebung erforderlichen Maßnahmen ermöglicht. Die Auftragnehmerin ist berechtigt, die Verbesserung der Leistung zu verweigern, wenn diese unmöglich oder für die Auftragnehmerin mit einem unverhältnismäßig hohen Aufwand verbunden ist. In diesem Fall stehen dem/der Auftraggeber:in die gesetzlichen Wandlungs- oder Minderungsrechte zu. Im Fall der Verbesserung obliegt es dem/der Auftraggeber:in, die Übermittlung der mangelhaften (körperlichen) Sache auf seine Kosten durchzuführen.

13.3 Es obliegt auch dem/der Auftraggeber:in, die Überprüfung der Leistung auf ihre rechtliche, insbesondere wettbewerbs-, marken-, urheber- und verwaltungsrechtliche Zulässigkeit durchzuführen. Die Auftragnehmerin ist nur zu einer Grobprüfung der rechtlichen Zulässigkeit verpflichtet. Die Auftragnehmerin haftet im Falle leichter Fahrlässigkeit oder nach Erfüllung einer allfälligen Warnpflicht gegenüber dem/der Auftraggeber:in nicht für die rechtliche Zulässigkeit von Inhalten, wenn diese von dem/der Auftraggeber:in vorgegeben oder genehmigt wurden.

13.4 Sämtliche von der Auftragnehmerin verfasste Texte werden intern lektoriert und Korrektur gelesen. Dies garantiert jedoch nicht die absolute Fehlerlosigkeit des Textes. Generell kann eine 100%ige Fehlerlosigkeit nicht gewährleistet werden. Um eine bestmögliche Quote an Fehlerlosigkeit zu erreichen, empfiehlt die Auftragnehmerin die Einbindung eines Lektors / einer Lektorin sowie die Durchführung eines Endlektorats des fertig gesetzten Buches. Diese externe Leistung ist nicht im Angebot inkludiert, außer es wird dies ausdrücklich und schriftlich im Angebot festgehalten. Der Auftragnehmerin steht es frei, auf ein Endlektorat zu bestehen und dieses obligatorisch in das Angebot einzuschließen. Sollte das Endlektorat nicht akzeptiert werden, so hat die Auftragnehmerin das Recht auf vollständige Löschung ihres Namens aus dem Impressum und Verschwiegenheit seitens des/der Auftraggeber:in. In diesem Fall steht es der Auftragnehmerin

frei, einen Betrag von bis zu 15% der gesamten Manuskripterstellungsgebühr nachzuverrechnen.

14. Haftung und Produkthaftung

14.1 In Fällen leichter Fahrlässigkeit ist eine Haftung der Auftragnehmerin und die der Angestellten, Auftragnehmer:innen oder sonstigen Erfüllungsgehilf:innen („Leute“) für Sach- oder Vermögensschäden des/der Auftraggeber:in ausgeschlossen, gleichgültig, ob es sich um unmittelbare oder mittelbare Schäden, entgangenen Gewinn oder Mangelfolgeschäden, Schäden wegen Verzugs, Unmöglichkeit, positiver Forderungsverletzung, Verschuldens bei Vertragsabschluss, wegen mangelhafter oder unvollständiger Leistung handelt. Das Vorliegen von grober Fahrlässigkeit hat der Geschädigte zu beweisen. Soweit die Haftung der Auftragnehmerin ausgeschlossen oder beschränkt ist, gilt dies auch für die persönliche Haftung ihrer Subunternehmerinnen.

14.2 Jegliche Haftung der Auftragnehmerin für Ansprüche, die auf Grund der von ihr erbrachten Leistung (z.B. Buch) gegen den/die Auftraggeber:in erhoben werden, wird ausdrücklich ausgeschlossen, wenn die Auftragnehmerin ihrer Hinweispflicht nachgekommen ist oder eine solche für sie nicht erkennbar war, wobei leichte Fahrlässigkeit nicht schadet. Insbesondere haftet die Auftragnehmerin nicht für Prozesskosten, eigene Anwaltskosten des/der Auftraggeber:in oder Kosten von Urteilsveröffentlichungen sowie für allfällige Schadenersatzforderungen oder sonstige Ansprüche Dritter; der/die Auftraggeber:in hat die Auftragnehmerin diesbezüglich schad- und klaglos zu halten.

14.3 Schadensersatzansprüche des/der Auftraggeber:in verfallen in sechs Monaten ab Kenntnis des Schadens; jedenfalls aber nach drei Jahren ab der Verletzungshandlung der Auftragnehmerin. Schadenersatzansprüche sind der Höhe nach mit dem Netto- Auftragswert begrenzt.

15. Datenschutz

Bestandteil dieser AGB ist die Datenschutzerklärung für Auftraggeber der aktuellen Fassung. Diese finden Sie im Anschluss an diese AGB.

Die von Ihnen bereit gestellten Daten sind zur Vertragserfüllung erforderlich. Ohne diese Daten kann die Auftragnehmerin den Vertrag mit Ihnen nicht abschließen.

16. Anzuwendendes Recht

Der Vertrag und alle daraus abgeleiteten wechselseitigen Rechte und Pflichten sowie Ansprüche zwischen der Auftragnehmerin und dem/der Auftraggeber:in unterliegen dem österreichischen materiellen Recht unter Ausschluss seiner Verweisungsnormen und unter Ausschluss des UN-Kaufrechts.

17. Erfüllungsort und Gerichtsstand

17.1 Erfüllungsort ist der Sitz der Auftragnehmerin. Bei Versand geht die Gefahr auf den/die Auftraggeber:in über, sobald die Auftragnehmerin die Ware dem von ihr gewählten Beförderungsunternehmen übergeben hat.

17.2 Als Gerichtsstand für alle sich zwischen der Auftragnehmerin und dem/der Auftraggeber:in ergebenden Rechtsstreitigkeiten im Zusammenhang mit diesem Vertragsverhältnis wird das für den Sitz der Auftragnehmerin sachlich zuständige Gericht vereinbart. Ungeachtet dessen ist die Auftragnehmerin berechtigt, den/die Auftraggeber:in an seinem allgemeinen Gerichtsstand zu klagen.

Datenschutzerklärung für (potenzielle) Auftraggeber:innen

Diese Datenschutzerklärung ist Bestandteil der Allgemeinen Geschäftsbedingungen in der aktuellen Fassung. Die von Ihnen bereitgestellten Daten sind zur Vertragserfüllung bzw. zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen erforderlich. Ohne diese Daten kann die Auftragnehmerin den Vertrag mit Ihnen nicht abschließen.

Zusätzlich zu den auf der Webseite erhobenen Daten werden folgende personenbezogene Daten im Rahmen unserer Geschäftstätigkeit, die unter folgende Datenkategorien fallen, verarbeitet:

- ï Firmenbuchnummer, Firmenbuchdaten
- ï Vor- und Nachname der Ansprechpersonen und am Geschäftsprozess beteiligte Dritte
- ï Titel
- ï Position
- ï Geschäftsanschrift
- ï Telefonnummer, Telefaxnummer, E-Mail-Adresse
- ï Bankverbindung
- ï UID-Nummer, Steuernummer
- ï Unternehmensgegenstand
- ï URLs
- ï Angebots- und Vertragsdaten
- ï Geschäftskorrespondenzen
- ï Bilder, Grafiken und Videos
- ï Zugangsdaten Webseite
- ï Im Anlassfall: Daten zur Bonität inkl. Mahn- und Klagsdaten

Ihre Daten werden auf folgender Grundlage verarbeitet:

Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO: Die Verarbeitung ist zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung erforderlich, der die Auftragnehmerin unterliegt.

- ï Buchhaltung und Rechnungswesen
- ï Gesetzliche Gewährleistungs- und Haftungsverpflichtungen
- ï Dokumentationspflichten

Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO: Verarbeitung von Daten zur Erfüllung eines Vertrags oder vorvertraglicher Maßnahmen

- ï Angebotslegung inkl. Einholung von Angeboten bei Lieferanten/Fremdleistern
- ï Geschäftsabwicklung und Vertragserfüllung

Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO: Die Verarbeitung ist zur Wahrung unserer Interessen oder die Interessen eines Dritten erforderlich, sofern nicht die Interessen oder Grundrechte und Grundfreiheiten der betroffenen Person, die den Schutz personenbezogener Daten erfordern, überwiegen

- ï Kundenbetreuung und Marketing

Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO: Nur mit Ihrer Einwilligung

- ï Referenzhinweise auf einer der Webseiten der Auftragnehmerin: lisakeskin.com
(Veröffentlichung von Vorname, Nachname, Unternehmensname, Foto, Referenz-Statement)

Ihre Einwilligung für den Referenzhinweis holt die Auftragnehmerin gesondert und unabhängig voneinander im Einzelfall und mittels einer eigenen, schriftlichen Einwilligungserklärung ein.

Speicherung der Daten

Daten von Auftraggeber:innen werden bis zum Ende von gesetzlichen Gewährleistungs- und Haftungsfristen gespeichert. Daten von Interessent:innen werden bis zu 12 Monate gespeichert und dann gelöscht. Daten von Geschäftspartner:innen und Lieferant:innen sowie potentiellen Geschäftspartner:innen und Lieferant:innen werden 2 Jahre nach der letzten Kontaktaufnahme gelöscht. Gesetzliche Aufbewahrungsfristen bleiben unberührt.

Die Auftragnehmerin gibt Ihre Daten an folgende Empfänger:innen bzw. Empfängerkategorien weiter:

Aufgrund von gesetzlichen Bestimmungen: Gerichte, Steuerberater:innen, Wirtschaftstreuhänder:innen und Verwaltungsbehörden im Anlassfall

Zur Durchsetzung unserer Rechte im Anlassfall: Inkassobüros, Rechtsvertreter:innen

Zur Durchführung von vorvertraglichen Maßnahmen und vertraglichen Vereinbarungen: Banken, mitwirkende Vertrags- und Geschäftspartner:innen sowie Subunternehmer:innen

Aus berechtigtem Interesse: Provider, IT-Dienstleister inkl. Softwareanbieter und Clouddienstleister

Für die Datenverarbeitung zieht die Auftragnehmerin Auftragsverarbeiter heran. Ihre Daten werden zumindest zum Teil auch außerhalb der EU bzw. des EWR verarbeitet, und zwar in den USA. Das angemessene Schutzniveau ergibt sich aus einem Angemessenheitsbeschluss der Europäischen Kommission nach Art. 45 DSGVO.

Auftragsverarbeiter mit Standort USA:

Google LLC 1600 Amphitheatre Parkway Mountain View, CA 94043 USA

Wir haben mit Google einen Vertrag zur Auftragsdatenverarbeitung abgeschlossen und setzen die strengen Vorgaben der deutschen Datenschutzbehörden bei der Nutzung von Google Analytics vollständig um. Die Nutzerdaten werden für die Dauer von 26 Monaten aufbewahrt.

Datenschutzhinweise für Online-Beratungen, Telefonkonferenzen und Webinare via Zoom

Wir möchten Sie nachfolgend auch über die Verarbeitung personenbezogener Daten im Zusammenhang mit der Nutzung von Zoom informieren.

Zweck der Verarbeitung

Wir nutzen das Tool Zoom, um Online-Beratungen, Online-Workshops, Webinare, Online-Meetings, Telefon- und/oder Videokonferenzen durchzuführen (nachfolgend: Online-Meetings). Zoom ist ein Service der Zoom Video Communications, Inc., die ihren Sitz in den USA hat.

Verantwortliche

Verantwortliche für Datenverarbeitung, die im unmittelbaren Zusammenhang mit der Durchführung von Online-Meetings steht, ist Lisa Keskin.

Hinweis: Soweit Sie die Internetseite von Zoom aufrufen, ist der Anbieter von Zoom für die Datenverarbeitung verantwortlich. Ein Aufruf der Internetseite ist für die Nutzung von Zoom jedoch nur erforderlich, um sich die Software für die Nutzung von Zoom herunterzuladen.

Sie können Zoom auch nutzen, wenn Sie die jeweilige Meeting-ID und ggf. weitere Zugangsdaten zum Meeting direkt in der Zoom-App eingeben.

Wenn Sie die Zoom-App nicht nutzen wollen oder können, dann sind die Basisfunktionen auch über eine Browser-Version nutzbar, die Sie ebenfalls auf der Website von Zoom finden.

Welche Daten werden verarbeitet?

Bei der Nutzung von Zoom werden verschiedene Datenarten verarbeitet. Der Umfang der Daten hängt dabei auch davon ab, welche Angaben zu Daten Sie vor bzw. bei der Teilnahme an einem Online-Meeting machen.

Folgende personenbezogene Daten sind Gegenstand der Verarbeitung:

Angaben zum/zur Benutzer:in: Vorname, Nachname, Telefon (optional), E-Mail-Adresse, Passwort (wenn „Single-Sign-On“ nicht verwendet wird), Profilbild (optional), Abteilung (optional)

Meeting-Metadaten: Thema, Beschreibung (optional), Teilnehmer-IP-Adressen, Geräte-/Hardware-Informationen

Bei Aufzeichnungen (optional): MP4-Datei aller Video-, Audio- und Präsentationsaufnahmen, M4A-Datei aller Audioaufnahmen, Textdatei des Online-Meeting-Chats.

Bei Einwahl mit dem Telefon: Angabe zur eingehenden und ausgehenden Rufnummer, Ländername, Start- und Endzeit. Ggf. können weitere Verbindungsdaten wie z.B. die IP-Adresse des Geräts gespeichert werden.

Text-, Audio- und Videodaten: Sie haben ggf. die Möglichkeit, in einem Online-Meeting die Chat-, Fragen- oder Umfragefunktionen zu nutzen. Insoweit werden die von Ihnen gemachten Texteingaben verarbeitet, um diese im Online-Meeting anzuzeigen und ggf. zu protokollieren. Um die Anzeige von Video und die Wiedergabe von Audio zu ermöglichen, werden entsprechend während der Dauer des Meetings die

Daten vom Mikrofon Ihres Endgeräts sowie von einer etwaigen Videokamera des Endgeräts verarbeitet. Sie können die Kamera oder das Mikrofon jederzeit selbst über die Zoom-Applikationen abschalten bzw. stummstellen. Um an einem Online-Meeting teilzunehmen bzw. den „Meeting-Raum“ zu betreten, müssen Sie zumindest Angaben zu Ihrem Namen machen.

Umfang der Verarbeitung

Ich verwende Zoom, um Online-Meetings durchzuführen. Wenn ich Online-Meetings aufzeichnen will, werde ich Ihnen das im Vorfeld transparent mitteilen und – soweit erforderlich – um eine Zustimmung bitten. Die Tatsache der Aufzeichnung wird Ihnen zudem in der Zoom-App angezeigt.

Wenn es für die Zwecke der Protokollierung von Ergebnissen eines Online-Meetings erforderlich ist, werde ich die Chatinhalte protokollieren. Das wird jedoch in der Regel nicht der Fall sein.

Im Falle von Webinaren kann ich für Zwecke der Aufzeichnung und Nachbereitung von Webinaren auch die gestellten Fragen von Webinar-Teilnehmenden verarbeiten.

Wenn Sie bei Zoom als Benutzer:in registriert sind, dann können Berichte über Online-Meetings (Meeting-Metadaten, Daten zur Telefoneinwahl, Fragen und Antworten in Webinaren, Umfragefunktion in Webinaren) bis zu einem Monat bei Zoom gespeichert werden.

Die in Online-Meeting-Tools wie Zoom bestehende Möglichkeit einer softwareseitigen Aufmerksamkeitsüberwachung („Aufmerksamkeitstracking“) ist deaktiviert. Eine automatisierte Entscheidungsfindung i. S. d. Art. 22 DSGVO kommt nicht zum Einsatz.

Rechtsgrundlagen der Datenverarbeitung

Die Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitung bei der Durchführung von Online-Meetings ist Art. 6 Abs. 1 lit. b) DSGVO, soweit die Meetings im Rahmen von Vertragsbeziehungen durchgeführt werden.

Sollte keine vertragliche Beziehung bestehen, ist die Rechtsgrundlage Art. 6 Abs. 1 lit. f) DSGVO. Hier besteht mein Interesse an der effektiven Durchführung von Online-Meetings.

Empfänger/Weitergabe von Daten

Personenbezogene Daten, die im Zusammenhang mit der Teilnahme an Online-Meetings verarbeitet werden, werden grundsätzlich nicht an Dritte weitergegeben, sofern sie nicht gerade zur Weitergabe bestimmt sind. Beachten Sie bitte, dass Inhalte aus Online-Meetings wie auch bei persönlichen Besprechungstreffen häufig gerade dazu dienen, um Informationen mit KundInnen, InteressentInnen oder Dritten zu kommunizieren und damit zur Weitergabe bestimmt sind.

Weitere Empfänger:innen: Der Anbieter von Zoom erhält notwendigerweise Kenntnis von den o.g. Daten, soweit dies im Rahmen meines Auftragsverarbeitungsvertrages mit Zoom vorgesehen ist.

Datenschutzbeauftragte bzw. Verantwortliche

Die Bestellung eines betrieblichen Datenschutzbeauftragten ist nicht erforderlich.

Ihre Rechte als Betroffene:r

Sie haben das Recht auf Auskunft über die Sie betreffenden personenbezogenen Daten. Sie können sich für eine Auskunft jederzeit an mich wenden.

Bei einer Auskunftsanfrage, die nicht schriftlich erfolgt, bitte ich um Verständnis dafür, dass ich ggf. Nachweise von Ihnen verlange, die belegen, dass Sie die Person sind, für die Sie sich ausgeben.

Ferner haben Sie ein Recht auf Berichtigung oder Löschung oder auf Einschränkung der Verarbeitung, soweit Ihnen dies gesetzlich zusteht. Schließlich haben Sie ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben. Ein Recht auf Datenübertragbarkeit besteht ebenfalls im Rahmen der datenschutzrechtlichen Vorgaben.

Löschung von Daten

Ich lösche personenbezogene Daten grundsätzlich dann, wenn kein Erfordernis für eine weitere Speicherung besteht. Ein Erfordernis kann insbesondere dann bestehen, wenn die Daten noch benötigt werden, um vertragliche Leistungen zu erfüllen, Gewährleistungs- und ggf. Garantieansprüche prüfen und gewähren oder abwehren zu können. Im Falle von gesetzlichen Aufbewahrungspflichten kommt eine Löschung erst nach Ablauf der jeweiligen Aufbewahrungspflicht in Betracht.

Hinweis zur verantwortlichen Stelle

Die verantwortliche Stelle für die Datenverarbeitung ist:

Ing. Lisa Keskin, blubbb – die Kommunikationswerkstatt e.U.

Jörgerstraße 3/9

1170 Wien

Tel: 0660 6360658

E-Mail: lk@lisakeskin.com, buch@lisakeskin.com

www.lisakeskin.com

Rechtsbehelfsbelehrung

Ihnen stehen grundsätzlich die Rechte auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung, Datenübertragbarkeit und Widerspruch zu. Dafür wenden Sie sich an uns. Wenn Sie glauben, dass die Verarbeitung Ihrer Daten gegen das Datenschutzrecht verstößt oder Ihre datenschutzrechtlichen Ansprüche sonst in einer Weise verletzt worden sind, können Sie bei der Aufsichtsbehörde Beschwerde einreichen. In Österreich ist die Datenschutzbehörde zuständig.