

# REKOMMENDATIONER FÖR SAMARBETE mellan reklamköpare och reklamproducent

## ALLMÄNNA VILLKOR

De allmänna villkoren är endast riktlinjer, och är utbytbara (dispositiva), dvs. de gäller om inte Byrån och Kunden uttryckligen kommit överens om annat. De allmänna villkoren reglerar inte uttömmande parternas inbördes rättigheter och skyldigheter; parterna förutsätts själva bestämma uppdragens närmare innehåll samt vid behov fastställa ytterliga villkor.

### 1. Samarbetsformer Kund-Byrå

Det åligger kunden:

- a. att precisera uppdraget till byrån i form av brief med målsättningar etc,
- b. att fortlöpande och i god tid förse byrån med sådana uppgifter och material, att uppdraget kan utföras enligt kundens önskemål såväl kvalitativt som inom given tid- och kostnadsram,
- c. att alltid ha en för kontakten med byrån ansvarig kontaktperson, som har befogenhet att lämna för kunden bindande besked i de frågor som avser uppdragets utförande samt
- d. att hålla tidsplan vad gäller kundens åtaganden.

Det åligger byrån:

- a. att upprätta och till kunden skicka kontaktrapporter med bekräftelser på överenskommelser med kunden. Kontaktrapporter skall anses gälla som orderbekräftelser om inte invändningar görs till byrån utan dröjsmål,
- b. att precisera behovet av tid, underlag och annat material för att kunna fullgöra uppdraget,
- c. att ansvara för att allt material är av sådan kvalitet och sådant utförande att bästa möjliga slutresultat erhålles,
- d. att ställa en för uppdraget kvalificerad kontakt/projektledare till kundens förfogande,
- e. att vid behov ställa kompetent expertis för mediaval till kundens förfogande samt
- f. att hålla tidsplan vad gäller byråns åtaganden.

### 2. Exklusivitet

Kunden förbinder sig att inte anlita annan byrå för samma uppdrag.

Byrån förbinder sig att inte arbeta med konkurrerande produkter/tjänster under samarbetet utan

kundens medgivande.

### 3. Sekretess

Byrån skall behandla alla erhållna konfidentiella uppgifter om kundens verksamhet strängt konfidentiellt såväl under som efter samarbetets upphörande.

Motsvarande skall gälla kunden avseende kunskap om såväl byråns verksamhet, som verksamhet rörande andra kunder till byrån som kunden eventuellt kan få del av, i samband med parternas samarbete.

### 4. Ansvar

Byrån ansvarar för att föreslagna reklam- och marknadsföringsåtgärder inte strider mot gällande lagregler, etiska regler eller branschpraxis. Kunden skall ha motsvarande ansvar för givna uppgifter och utfästelser samt annat tillhandahållet material.

Det är byråns skyldighet att se till att personer, som med namn eller bild förekommer i det reklammaterial som kunden beställt och betalat, givit tillstånd enligt lagen (1978:800) om namn och bild i reklam. Om kunden tillhandahåller material svarar denne för att motsvarande tillstånd erhållits.

Byrån ansvarar för att samtliga underleverantörer efterger förfoganderätten till det material de i enlighet med uppdraget producerar. I de fall kunden själv träffat egna avtal ansvarar kunden själv för dessa.

För att kunna bedöma marknadsföringsåtgärdernas laglighet skall byrån ha minst en ansvarig reklamutgivare (ARU) anställd. Saknas sådan kompetens hos byrån eller anser byrån att ytterligare juridisk kompetens krävs har dock byrån rätt att rådfråga juridisk konsult i dessa ärenden. Kunden skall dock godkänna sådan kostnad i förväg och ersätta densamma, eller själv svara för att behövligt besked erhålles.

Byrån ansvarar enligt denna punkt, med nedan angivna begränsningar, för skada som kunden orsakats genom vårdslöshet eller försummelse.

Byråns sammanlagda skadeståndsskyldighet enligt denna punkt är begränsad till 70 bas-belopp, om inte annat har avtalats. Kundens krav på skadestånd skall för att medföra rätt till ersättning framföras skriftligen senast tre månader efter det att dom vunnit laga kraft eller förlikning träffats med tredje man.

Byrån ansvarar inte för skada som kunden orsakats genom avtal som kunden slutit direkt med annan part såsom mediabyrå, media, tryckeri eller dylikt.

### 5. Korrektur

Det åligger kunden:

- att slutligt godkänna korrektur, original, provtryck etc. Kunden ansvarar för felaktigheter i stavning, faktiskt innehåll och övriga fel som kunden bort upptäcka.

Det åligger byrån:

- att granska korrektur, original, provtryck etc för att undvika felaktigheter samt att icke beordra slutlig tryckning, eller motsvarande produktionsstadium för användning i media såsom exempelvis TV, film, video, förrän kunden lämnat tryckorder eller motsvarande order till byrån.

## 6. Inköp för kunden

Byrån väljer underleverantörer och skall eftersträva att göra inköp till fördelaktigaste villkor för kundens räkning. Kunden har dock rätt att ta ställning till om en underleverantör skall anlitas eller inte.

Byrån bör vid beställning av:

- trycksaker tillämpa Allmänna leveransvillkor för grafiska prestationer 1995 (ALG 95).

- reklamfilm tillämpa Avtal för reklamfilmproduktion mellan reklambyrå och produktionsbolag undertecknat 23 juni 1997.

.....eller ersättande avtal till dessa avtal.

## 7. Upphovsrätt till beställt material

Upphovsrätten består av en ideell rätt och en förfoganderätt. Den ideella rätten kan i regel inte överlåtas medan förfoganderätten kan upplåtas/överlåtas med eller utan ekonomiska villkor.

Layouts, skisser, ateljéarbeten, original, texter etc

Kunden förvärvar förfoganderätten till layouts, skisser, ateljéarbeten, original, texter etc när full likvid för uppdraget erlagts i två år från första publiceringsdatum inom Norden om inte annat överenskommits.

Kundens förfoganderätt gäller endast reklamenheter i obrutet skick, ej för enskilda enheter i dessa, om inte annat överenskommits.

Skall det beställda materialet användas för annat ändamål eller i andra media än vad som framgår av det ursprungliga uppdraget, utgår tilläggsersättning till såväl byrå som underleverantör. Det är byråns ansvar att se till att underleverantörerna ej kan motsätta sig en sådan utvidgad upplåtelse av förfoganderätten mot rimlig ersättning.

Kunden äger inte rätt att utan tillstånd upplåta/överlåta förfoganderätten vidare till annat fristående företag.

Byrån äger rätt att sätta sitt namn på ett diskret sätt i de reklamenheter de producerar.

#### Förpackningar och logotyper

Kunden förvärvar en obegränsad förfoganderätt till reklammaterial i form av förpackningar och logotyper med tillhörande designprogram om inte annat överenskommits.

Kunden äger rätt att upplåta/överlåta förfoganderätten vidare till annat fristående företag om inte annat överenskommits.

#### Reklamfilm

För reklamfilm gäller de villkor som följer av separat avtal (se punkt 6).

#### 8. Äganderätt

Äganderätten, till t ex fysiska original som används för reproduktion, är skild från upphovsrätten.

Beställt material blir sedan uppdraget slutförts och full likvid erlagts, kundens egendom med undantag för inskränkningar gällande äganderätt i inköpsavtal med kund enligt punkt 6.

Tillhandahåller kunden material ansvarar denne för att önskad äganderätt erhålles.

Används desktop publishing eller liknande teknik, skall en diskett eller motsvarande som innehåller den slutliga utformningen av det beställda materialet anses som och markeras som original.

#### 9. Arkivering

Det åligger byrån att ansvara för att kundens original och reproduktionsmaterial förvaras på ett betryggande sätt under en tid av tolv månader efter avtalad förfogandetid.

#### 10. Ekonomi och debitering

##### Kostnadsberäkning

Byrån kan lämna kostnadsberäkningar på sina tjänster. Dessa är ej bindande utan utgör en kvalificerad bedömning av vad kostnaderna för byråns tjänster kan komma att uppgå till.

Parterna skall gemensamt ansvara för att avgiven kostnadsberäkning hålls. Parterna skall hålla varandra informerade om eventuella avvikelser.

##### Offert

Det åligger byrån att på begäran offerera sin tjänster. Offerterna skall vara bindande med de reservationer som görs i dessa. Offerten skall innehålla beräknade påslag, skatter och avgifter.

Byrån ansvarar för att kostnads- och tidsplan hålls. Byrån är skyldig att meddela kunden så snart avvikelser uppstår eller kan väntas uppstå. Kunden ska medverka till att kostnads- och

tidsplan kan hållas.

Om inte offert har lämnats, utförs arbetet enligt löpande räkning.

Orderbekräftelse

Arbetet påbörjas efter det att kunden genom orderbekräftelse godkänt offert eller på annat sätt godkänt att arbetet påbörjas.

Om inte annat överenskommits skall arvode utgå för det förslag byrån presenterar för kunden. Detta gäller oavsett om kunden önskar fortsätta samarbetet eller inte.

Fakturor från underleverantörer

Utbetalningar som byrån gör till underleverantörer skall kunna styrkas med faktura-kopior (gäller ej vid projekt där ett totalbelopp offereras som inkluderar såväl inköp som byråns arbetstid).

Tidsanteckningar

Byråns debiteringar efter tidsåtgång skall baseras på noggranna tidsanteckningar upp-gjorda av byrån för varje uppdrag.

Dessa noteringar skall efter avisering göras tillgängliga för kunden eller dennes revisor.

Twistig fordran

Twistig fakturapost har kunden rätt att innehålla till dess att tvisten är löst. Otvistiga delar av fakturan skall betalas i rätt tid.

## 11. Reklamationer

Det åligger kunden:

- att till byrån reklamera felaktigt eller bristfälligt utförda tjänster inom skälig tid.

Det åligger byrån:

- att gentemot underleverantörer reklamera felaktigt eller bristfälligt utförda tjänster.

Byrån skall ersätta kunden för direkta förluster som kunden kan ha åsamkats genom att det beställda materialet innehåller fel, brist eller är försenat till följd av dröjsmål från byråns sida.

Byrån är inte skyldig att ersätta kunden för indirekta förluster, t ex produktionsbortfall eller utebliven vinst som uppkommer p g a försening, fel eller brist i det beställda materialet. Detta gäller endast under förutsättning att byrån inte förfarit grovt oaktsamt.

Kunden är ansvarig i motsvarande mån enligt vad som angivits ovan.

## 12. Uppsägning

Uppsägning skall göras skriftligt.

Uppsägningstid

Uppsägningstiden är fyra månader för vardera part vid samarbete.

Omedelbar uppsägning

Samarbetet kan alltid avbrytas med omedelbar verkan:

- när det finns starka skäl att antaga att andra parten är på sådant obestånd att ersättning ej kommer att utgå, respektive att byrån ej kommer att fullfölja uppdraget eller
- om andra parten av grov oaktsamhet eller uppsåtligen bryter mot avtalet.

Efter uppsägning

Byrån skall till kunden:

- överlämna allt material som kunden har äganderätt till och
- överlåta alla bokningar, avtal och andra uppgörelser med media och andra leverantörer samt slutfakturera, i enlighet med avtalet, så snart som möjligt efter avtalets upphörande.

## 13. Befrielsegrunder (Force Majeure)

Följande omständigheter skall anses utgöra befrielsegrunder, om de inträffar sedan avtalet slutits och hindrar dess fullgörande: krig, politiska beslut/omvälvningar, råvaru-brist, arbetsmarknadskonflikter, även sådana konflikter i vilka byrån respektive kunden är inblandade

Stockholm den 26 februari 1999

Annonsörföreningen

Bo Östen Johansson  
Verkställande direktör

Sveriges Reklamförbund

Anna Serner  
Verkställande direktör