

Rechtecheck - Claims, Logos, Layouts, Bilder

Element	Unterkategorie	Beschreibung/Frage	Auswahl	Hinweis
Allgemein	Projekt	Projektname / Kunde		
Allgemein	Datum Freigabe	Datum der rechtlichen Freigabe		
Allgemein	Responsibel	Wer hat die Rechteprüfung durchgeführt?		

Claim	Slogan-Text	Wortlaut des Claims / Slogans		
Claim	Original oder Übernahme?	Eigenkreation oder angelehnt an bestehenden Claim?		Eigenkreation; Angelehnt;Unklar
Claim	Beschreibend oder originell?	Nur beschreibend (kein Werk) oder mit individueller Prägung (Wortspiel etc.)?		rein beschreibend; individuell/prägnant
Claim	Marken-/Titelrecherche durchgeführt?	DPMA/TMview/Internet geprüft?		ja;nein;in Prüfung
Claim	Ergebnis Marken-/Titelrecherche	Konflikt gefunden?		kein Konflikt; Verdachtsfall;klarer Konflikt
Claim	Nutzungsrechte geklärt?	Sind die Nutzungsrechte am Claim vertraglich geregelt (einfach/ exklusiv, Gebiet, Dauer)?		ja;nein;in Verhandlung
Claim	Bemerkungen	Hinweise (z.B. ähnlich zu XY, nur Kampagne DACH)		

Logo	Logo-Beschreibung	Kurzbeschreibung (Wort-/Bildmarke, Stil, besondere Elemente)		
Logo	Urheber Logo	Wer hat das Logo gestaltet (Person/Agentur)?		
Logo	Gestaltungsniveau	Sehr schlicht (evtl. keine Schöpfungshöhe) oder individuell (kleine Münze / darüber)?		sehr schlicht; individuell;hoch kreativ
Logo	Basis-Material	Verwendet: Stock-Icons, Templates, KI-Bilder, vorhandene CI-Ele- mente?		
Logo	Lizenzen Basis-Material vorhanden?	Sind Lizenzen/AGB für verwendete Icons/Schriften/Assets dokumen- tiert?		ja;nein; teilweise
Logo	Markenrecherche durchgeführt?	Name/Bildelemente national/EU geprüft?		ja;nein;in Prüfung
Logo	Ergebnis Markenrecherche	Konflikt gefunden?		kein Konflikt; Verdachtsfall;klarer Konflikt
Logo	Übertragene Nutzungsrechte an Kunden	Umfang (einfach/exklusiv, Medien, Länder, Dauer)		
Logo	Referenznutzung Agentur erlaubt?	Darf die Agentur das Logo im Portfolio zeigen?		ja;nein;nur eingeschränkt
Logo	Bemerkungen	z.B. geplante Markenanmeldung, Schranken, Miturheber		

Layout	Layout-Typ	Flyer, Broschüre, Anzeige, Webdesign etc.		
Layout	Vorlage/Template genutzt?	Standard-Template oder individuelle Gestaltung?		Template-basiert; individuell;Mischform
Layout	Schöpfungshöhe Einschätzung	Nur handwerklich/branchenüblich oder eigengeprägt?		Standard;Grenzfall; deutlich eigenständig
Layout	Fremde CI-Anleihen?	Anlehnung an CI/Look eines Mitbewerbers?		nein;leichte Anlehnung;starke Anlehnung (prüfpflichtig)
Layout	Verwendete Assets aufgelistet?	Alle Bilder, Icons, Schriften, Grafiken im Layout erfasst?		ja;nein;in Arbeit
Layout	Lizenzen aller Assets dokumentiert?	Existieren Lizenznachweise für alle verwendeten Assets?		ja;nein;teilweise
Layout	Nutzungsrechte Layout	Was wird dem Kunden eingeräumt (Kanäle, Länder, Dauer)?		
Layout	Bemerkungen	z.B. späterer Template-Einsatz, White-Label, Versionierung		

Bildnutzung	Bild-ID/Bezeichnung	Interne Bildnummer oder Bezeichnung		
Bildnutzung	Herkunft	Eigenproduktion / Fotograf Auftrag / Stock / Hersteller / KI		Eigenproduktion;beauftragter Fotograf;Stock;Hersteller;KI
Bildnutzung	Urheber Bild	Name/Firma des Fotografen/Illustrators/KI-Prompters		
Bildnutzung	Rechtekette dokumentiert?	Vertrag/Lizenz/AGB gesichert abgelegt?		ja;nein;teilweise
Bildnutzung	Model-/Property-Release vorhanden?	Bei Personen/Locations/Marken im Bild		ja;nein;nicht erforderlich
Bildnutzung	Stock-Lizenztyp	Standard/Erweitert/Redaktionell etc.		
Bildnutzung	Nutzungsumfang Bild	Medien, Auflage, Länder, Laufzeit laut Lizenz		
Bildnutzung	Mehrfachnutzung erlaubt?	Darf Bild für weitere Kunden/Kampagnen verwendet werden?		ja;nein;unklar (prüfen)
Bildnutzung	KI-AGB geprüft?	Kommerzielle Nutzung, Verbote (Promis, Stile) beachtet?		ja;nein;nicht zutreffend
Bildnutzung	Bemerkungen	z.B. nur Online, keine Out-of-Home, sensibler Kontext		

Abschluss	Rechte vollständig geprüft?	Sind für alle Projektbestandteile die Rechte geklärt?		ja;nein;teilweise
Abschluss	Risikoeinschätzung	Gesamtrisiko aus rechtlicher Sicht		gering;mittel;hoch
Abschluss	Externer Rechtscheck erfolgt?	Wurde externe Rechtsberatung eingeholt?		ja;nein;empfohlen
Abschluss	Freigabe erteilt von	Name/Funktion der freigebenden Person		
Abschluss	Freigabedatum	Datum der finalen Freigabe		
Abschluss	Anmerkungen gesamt	Offene Punkte, To-dos, Sondervereinbarungen		