

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN BAHNVERBAND e.V.

Geltungsbereich

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) sowie die Besonderen Geschäftsbedingungen (BGB) gelten für alle Vertragsabschlüsse mit dem BAHNVERBAND e.V. (nachfolgend „BV“ genannt).

Vertragspartner / Anschrift

Vertragspartner ist der BV mit folgender Anschrift:

BAHNVERBAND e.V.

Fregestr. 67, 12159 Berlin

E-Mail: email@bahnverband.info

Registriert unter Vereinsregister Nr. VR 17676 (Amtsgericht Berlin-Charlottenburg)

Steuernummer und UID sind auf jeder Rechnung ausgewiesen.

Vertragsabschluss

Ein Vertrag mit dem BV kommt ausschließlich mit der schriftlichen Bestätigung des Auftrages durch den BV zustande. Weiterhin bedürfen auch alle Nachträge, Erneuerungen, Änderungen und Nebenabreden stets der Schriftform. Selbst eine etwaige Aufhebung der Schriftformklausel muss in jedem Falle schriftlich erfolgen.

Haftung

Der BV schließt in jedem nach dem anzuwendenden Gesetz zulässigen Falle die Haftung gegenüber dem Vertragspartner ausdrücklich aus.

Urheberrecht, Markenrecht

Sämtliche Werke des BV unterliegen dem Urheberrechtsschutz der Bundesrepublik Deutschland. Insbesondere ist die Website des BV mit allen dort enthaltenen Inhalten urheberrechtlich geschützt. Ebenso sind die vom BV herausgegebenen Bücher, Tagungsdokumentationen, Fotos und sonstigen Druckwerke des BV urheberrechtlich geschützt. Diese Werke dürfen ohne ausdrückliche schriftliche Zustimmung des BV nicht veröffentlicht, reproduziert oder an Dritte weitergegeben werden. Dieses schließt auch die auszugsweise Veröffentlichung, Reproduktion oder Weitergabe ein. Jedwede Veröffentlichung von Werken des BV über das Internet und auch die Verwendung von Markenzeichen des BV (dessen Vertragspartner) bedarf der ausdrücklichen vorherigen Zustimmung.

Datenverarbeitung / Datenschutz

Der BV weist darauf hin, dass Vertragspartner bei Vertragsabschluss ihre korrekten (d.h. zustellungsfähigen) Adressdaten angeben müssen. Die Daten der Vertragspartner werden vom BV im Rahmen der Zweckbestimmung des Vertragsverhältnisses elektronisch gespeichert. Diese Daten werden vertraulich behandelt. Die Weitergabe der Daten an Dritte ist nicht vorgesehen; es sei denn im Zuge von Mahn- oder Inkassoverfahren. Der Vertragspartner kann der Speicherung der Daten jederzeit schriftlich widersprechen. Unbeschadet hiervon werden vom BV die gesetzlichen Pflichten nach deutschem Recht erfüllt, z.B. die Aufbewahrungspflichten von Handelsbriefen im Rahmen der Besteuerung.

Sonstiges

Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Berlin.

Die vorliegenden AGB 2022 haben Vorrang vor entgegenstehenden Geschäftsbedingungen des Vertragspartners, sofern nicht von Seiten des Vertragspartners bei Vertragsabschluss schriftlich widersprochen wurde. Es gilt im Übrigen stets deutsches Recht.

Für Fragen steht Ihnen die BV-Geschäftsstelle gerne zur Verfügung.
Telefon: 030 39720172 bzw. per E-Mail an: email@bahnverband.info

WICHTIG FÜR TEILNEHMER BEI VERANSTALTUNGEN!

- Beachten Sie die ORGANISATORISCHEN HINWEISE FÜR TEILNEHMER AN DEN VERANSTALTUNGEN DES BV
- Die besonderen Teilnahmebedingungen für Veranstaltungen (Tagungen) des BV sind als ANLAGE 1 beigefügt.
- Beachten Sie unsere „Antworten auf typische Fragen - Frequently Asked Questions“ (ANLAGE 2)
- Für VIDEO-KONFERENZEN gelten die diesbezüglichen Sonderbedingungen (ANLAGE 4)

WICHTIG FÜR LIEFERANTEN!

- Die besonderen Geschäftsbedingungen für Lieferanten des BV sind als ANLAGE 3 beigefügt bzw. können bei der Geschäftsstelle des BV angefordert werden.

BESONDERE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

Teilnahmebedingungen für Tagungen, Fachkongresse, Seminare, Workshops, Symposien und Konferenzen

Geltungsbereich

Diese Besonderen Geschäftsbedingungen (BGB) gelten für den zwischen dem Veranstalter BAHNVERBAND e.V. (nachfolgend „BV“ genannt) und dem Teilnehmer abgeschlossenen Vertrag für Tagungen, Fachkongresse, Seminare, Workshops, Symposien und Konferenzen.

Vertragsabschluss

Ein Vertrag mit dem BV kommt mit der schriftlichen Bestätigung (Anmeldebestätigung) der Anmeldung wirksam zustande. Eine Anmeldung und alle Nebenabreden bedürfen zu ihrer Wirksamkeit stets der Schriftform. Gleiches gilt für die Anmeldebestätigung.

Anmeldung

Die Anmeldung muss auf dem für die jeweilige Veranstaltung gültigen Anmeldeformular erfolgen und beim BV mit rechtsverbindlicher Unterschrift versehen per Telefax oder Brief innerhalb der angegebenen Anmeldefrist eingehen. In Einzelfällen kann der BV auch Anmeldungen in Elektronischer Form akzeptieren (E-Mail, signiertes PDF-Dokument, Buchungen über Onlineformulare, Webshop etc). Schriftliche Anmeldungen sind für die ausgewählte Veranstaltung und zu den angegebenen Konditionen verbindlich. Vom Prospekt abweichende Regelungen müssen VORAB schriftlich vereinbart werden. Mit der Anmeldung erkennt der Anmelder die Teilnahmebedingungen des BV (AGB-2022 und BGB-T-2022 für Tagungen) an. Die Zusendung des Anmeldevordrucks begründet noch keine Teilnahmeregistrierung. Es bedarf - aufgrund von möglichen Wartelisten - erst der Annahme des Vertragsangebotes durch die BV, bevor ein Teilnehmer davon ausgehen kann, dass die Teilnahme an der Veranstaltung zugesichert ist. Entscheidend für die faktische Teilnahmerechtigung ist der fristgemäße und vollständige Eingang der Zahlung der Teilnahmegebühr (siehe Zahlung / Rechnung). Anmeldungen per Textnachricht oder Telefon können mangels rechtsverbindlicher Unterschrift grundsätzlich nicht angenommen werden. Eine fernmündlich mitgeteilte „unverbindliche Reservierung“ ist im Zweifelsfall als „Vormerkung auf der Warteliste“ zu verstehen. Die Anzahl der Teilnehmer ist grundsätzlich begrenzt. Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Eingangs berücksichtigt. Bei nicht ausreichender Teilnehmerzahl kann die Veranstaltung ohne Anspruch auf eine Ersatzveranstaltung oder Entschädigung abgesagt werden. Sofern es die räumliche Kapazität zulassen sollte, können sich Teilnehmer am Veranstaltungstag vor Ort gegen Barzahlung der Tagungspauschale (plus evtl. ausgewiesener Bearbeitungsgebühren) anmelden.

Anmeldebestätigung / Vertragsabschluss

Nach Eingang der schriftlichen (oder elektronischen) Anmeldung erhält der Anmelder eine Anmeldebestätigung mit Rechnung VORAB per E-Mail sowie ggf. zusätzlich eine Papierversion auf dem Postweg. Der Vertragsabschluss erfolgt durch die Anmeldebestätigung. Sofern ein Teilnehmer keine Anmeldebestätigung innerhalb einer angemessenen Frist erhalten sollte, ist möglicherweise ein Übertragungsfehler im Post-, Telefax oder E-Mail-Verkehr hierfür verantwortlich. Im Zweifelsfall kann sich der Teilnehmer direkt mit der Geschäftsstelle des BV in Verbindung setzen, um eine kurzfristige Klärung herbeizuführen.

Veranstaltungsort / Wegbeschreibung / Hotelliste

Der Veranstaltungsort wird zusammen mit der Anmeldebestätigung bekannt gegeben. Darin enthalten ist eine Wegbeschreibung zur Veranstaltung sowie ggf. eine Empfehlungsliste für Hotelbuchungen. Die Anreise erfolgt auf eigene Kosten und Gefahr!

Tagungspauschale / Preis

Die Tagungspauschale versteht sich, sofern in der Programmbeschreibung nicht ausdrücklich eine andere Regelung angeführt ist, lediglich als Pauschalpreis für die Veranstaltung. Mit der Anmeldung und der vollständigen Entrichtung der Tagungspauschale hat der Teilnehmer Anspruch auf die im Programm bzw. Prospekt ausgewiesenen Leistungen. Der BV hält sich kurzfristige Änderungen am Programm vor (z. B. Referentenwechsel oder Veränderung der Vortragstitel). Die Preise unterscheiden sich für BV-Mitglieder, Mitglieder im BV-Firmen-Förderkreis, Kooperationspartner, Frühzahler und sonstige Anmeldegruppen (z. B. Pressevertreter mit ordnungsgemäßer Akkreditierung). Sofern kein Sonderpreis vereinbart wurde, gilt stets der im Prospekt ausgewiesene „Standardpreis“. Die Höhe der im Einzelfall anzuwendenden Preise ist in einer Preisübersicht (Tabelle) im Anmeldeformular ausgewiesen. Sofern ein Anmelder einen vom Standardpreis abweichenden Sonderpreis erhalten möchte, ist er nachweispflichtig (a) für die Mitgliedschaft in einer als „Kooperationspartner der jeweiligen Veranstaltung“ definierten Organisation und/oder (b) für den rechtzeitigen Zugang des Teilnehmerbetrages auf den Bankkonten des BV (sofern Frühzahlerkonditionen realisiert werden sollen).

Rechnung / Zahlung

Die Tagungspauschale ist mit der Anmeldung fällig und muss ohne Abzüge bis zur angegebenen Zahlungsfrist auf das vom BV angegebene Konto unter Angabe der Rechnungsnummer überwiesen werden. Fehlt eine Angabe zur Zahlungsfrist, so muss die Zahlung spätestens zwei Tage vor Tagungsbeginn auf dem Konto des BV eingegangen sein. Entscheidend für die Teilnahmerechtigung ist der Zahlungseingang der Teilnahmegebühr (nicht: der Tag der Überweisung).

Hinweis: Bei der Rechnung des BV handelt es sich - zur Einsparung von Inkasso- und Mahnkosten - um eine sog. Vorkassenrechnung, d. h. der Zahlungseingang auf dem Konto des BV muss vor dem gebuchten Seminartag erfolgen. Für Frühbuchepreise gilt eine frühere Zahlungsfälligkeit, die im Anmeldeformular (bzw. in der Rechnung) ausgewiesen wird. Bei Zahlungseingang nach Fälligkeit muss automatisch der Standardpreis sowie ggf. zusätzlich fällige Gebühren (wie im Prospekt ausgewiesen) gezahlt werden. Es wird empfohlen, bei der Banküberweisung einige Tage für die banküblichen Laufzeiten einzuplanen. Es wird empfohlen, Barzahlungsvorgänge zu vermeiden, um die damit verbundenen Bearbeitungskosten (wie z. B. die Kurierfahrt zum Bargeldannahmeschalter einer Bank).

FORTSETZUNG **BGB-T-2021**

Am Veranstaltungstag werden - in Ausnahmefällen - auch Barzahlungen akzeptiert (ab dem ersten Veranstaltungstag gilt der Standardpreis bzw. der Barzahlerpreis - keinesfalls jedoch: Frühzahlerkonditionen). Kreditkarten oder EC-Kartenzahlungen bzw. Schecks etc. können grundsätzlich nicht akzeptiert werden. Für nachträgliche Überweisungen erhöht sich der Teilnahmebetrag um eine ggf. vereinbarte Spätzahlergebühr. Für alle Beträge, die zu Veranstaltungsbeginn noch nicht auf dem Konto des BV eingegangen sind, verlangt der BV grundsätzlich Barzahlung oder buchhalterischen Nachweis über die Zahlungsanweisung. Sofern ein prüffähiger Nachweis nicht erbracht werden konnte, ist der BV berechtigt - als Sicherheit - eine Lastschriftzugriffsmächtigung vom persönlichen Konto des Teilnehmers zu verlangen, deren Befristung erst bei erkennbar säumiger Überweisung durch das Unternehmen greift. Für jede Mahnung (nach Verzugseintritt) kann der BV eine zusätzliche Mahngebühr erheben.

Leistungen / Programm

Die Leistungen des BV sind dem Programm / Prospekt zu entnehmen. Das Programm / Prospekt wird im Internet unter www.BAHNVERBAND.info bzw. auf den Internetseiten der jeweiligen Kooperationspartner veröffentlicht und ggf. aktualisiert. Programmänderungen behält sich der BV grundsätzlich vor. Kurzfristige Änderungen von Ablaufplänen, Referenten sowie inhaltliche Abweichungen der Vorträge vom ausgewiesenen Programm sind auch noch während der Veranstaltung möglich (z. B. bei Referentenausfall oder Aktualisierung von Fachvorträgen).

In der Tagungspauschale sind grundsätzlich folgende Leistungen enthalten, sofern nicht im Prospekt anders beschrieben:

- Teilnahme am Fachlichen Teil der Veranstaltung (Seminar / Workshop / etc. wie im Programm / Prospekt beschrieben)
- Kaffeepausen / Erfrischungen und Mittagessen (wie im Programm / Prospekt beschrieben)
- Tagungsdokumentation

(Die vom BV verteilten Tagungsunterlagen sind urheberrechtlich geschützte Unterlagen. Eine Vervielfältigung in gedruckter Form bzw. eine Verbreitung in elektronischer Form z. B. über das Internet oder über firmeninterne Netze ist **nicht** gestattet.)

In der Tagungspauschale sind folgende Leistungen grundsätzlich nicht enthalten:

- Teilnahme am Rahmenprogramm (sofern nicht im Programm / Prospekt anders angekündigt)
- Hotel- / Übernachtungskosten
- Reisekosten / Fahrtkosten vor Ort
- Sonderwünsche beim Catering (Individualbestellungen sind vom jeweiligen Besteller direkt beim Gastwirt / Hotel zu bezahlen)
- Versicherungen etc.

Absage / Stornierung / Ersatzteilnehmer

Gerne akzeptieren wir - ohne zusätzliche Kosten zu berechnen - die Teilnahme einer Ersatzperson. Derartige Änderungswünsche müssen stets schriftlich erfolgen, ebenso die namentliche Benennung einer Ersatzperson, damit die personalisierten Teilnahmeausweise entsprechend umgeschrieben werden können. Bei Nichtteilnahme besteht grundsätzlich kein Anspruch auf Rückerstattung der Tagungspauschale, es sei denn es wurde VORAB eine hiervon abweichende Regelung getroffen. Dies gilt auch im Falle der Nichtteilnahme an einzelnen Veranstaltungstagen. (Dies bedeutet, dass bei teilweiser Nichtteilnahme kein Rückerstattungsanspruch auf Teile der Veranstaltungsgebühren besteht.)

Sofern bei einzelnen Veranstaltungen eine Stornomöglichkeit durch den BV eingeräumt wird, sind die Modalitäten der Stornierung im Tagungsprospekt beschrieben.

Terminänderung

Aus dringenden Gründen kann der BV die Veranstaltung verschieben, absagen oder mit einer anderen Veranstaltung zusammenlegen. Dem Teilnehmer steht in diesem Falle ein Rücktrittsrecht mit einer Zahlungsrückerstattung zu. Weitergehende Ansprüche, insbesondere auf Aufwendersersatz, bestehen nicht. Die Pflicht zur Rückerstattung entfällt, sofern der BV innerhalb von 24 Monaten einen Ersatztermin mit gleichem oder ähnlichem Thema anbietet und der Teilnehmer mit diesem Ersatz einverstanden ist.

Abendveranstaltung / Besichtigungen (Exkursionen)

Sofern eine Abendveranstaltung / Networking-Event oder eine Exkursion vorgesehen ist, gelten hierfür besondere Bedingungen, die vom BV als „organisatorische Hinweise“ am Veranstaltungstag mitgeteilt werden. Den Anweisungen des Veranstalters (z. B. den Sicherheitshinweisen bei Besichtigungen / Exkursionen) ist unbedingt Folge zu leisten. Bei Fahrten zu wechselnden Veranstaltungs-orten (Exkursionen, Abendveranstaltungen etc.) sind die mitgeteilten Abfahrtszeiten bzw. Treffpunkte zu beachten.

Verhalten der Teilnehmer / Anweisungen des Veranstalters

Stört ein Teilnehmer ungeachtet einer Abmahnung nachhaltig die Durchführung einer Veranstaltung oder verhält er sich grob vertragswidrig, so hat der BV das Recht, dem Teilnehmer ein Hausverbot zu erteilen. Der Anspruch auf die Tagungspauschale bleibt dem BV in diesem Falle erhalten. Sofern Teilnehmer, die nicht als „Sponsoring-Partner“ des BV registriert sind, durch Auslegen von Informationsschriften (Broschüren etc.) werbliche Aktivitäten entfalten, so hat der BV das Recht, die ausgelegten Materialien zu entfernen und bei dem zweiten Verstoß dem Teilnehmer ein Hausverbot zu erteilen. Der Anspruch auf die Tagungspauschale bleibt dem BV auch in diesem Falle erhalten. Durch das Fehlverhalten des Teilnehmers bedingte Mehrkosten gehen zu Lasten des Teilnehmers (sog. „Störerhaftung“).

Haftung

Die Teilnahme erfolgt auf eigene Gefahr! Die BV schließt in jedem nach dem Gesetz zulässigen Falle die Haftung gegenüber dem Teilnehmer ausdrücklich aus. Der BV haftet insbesondere nicht bei Unfällen, Verlust oder Beschädigung von Sachen (Kleidungsstücken, Fahrzeugen etc.) vor, während und nach der Veranstaltung: Dies gilt insbesondere, sofern ein Teilnehmer die ihm obliegenden Sorgfaltspflichten verletzt hat (z. B. keine Haftung für abhanden gekommene Garderobe). Die fachlichen Inhalte der Veranstaltung werden von den jeweiligen Referenten sorgfältig vorbereitet, präsentiert und inhaltlich verantwortet. Für (implizit) erteilten Rat oder die wirtschaftliche Verwertbarkeit der erworbenen Kenntnisse übernimmt der BV keine Haftung.

FORTSETZUNG **BGB-T-2022**

Urheberrecht

Die Tagungsdokumentation ist urheberrechtlich geschützt und nur für den persönlichen Gebrauch der Teilnehmer bestimmt. Sie darf ohne ausdrückliche schriftliche Zustimmung des BV weder veröffentlicht, reproduziert, noch unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet oder an Dritte weitergegeben werden. Dieses schließt die auszugsweise Veröffentlichung, Reproduktion und Weitergabe in jedweder Form ein.

Gewährleistungsrechte bei Mängeln der Tagungsdokumentation

Bei Unvollständigkeit der Tagungsdokumentation, welche z. B. auf eine nicht erfolgte, bzw. nicht rechtzeitig eingegangene Druckvorlage durch den jeweiligen Autor zurück zu führen ist, ist ein Anspruch gegen den BV auf Nachlieferung einer vollständigen Tagungsdokumentation ausgeschlossen.

Sollten einzelne Seiten der Tagungsdokumentation auf Grund von druck- oder bindetechnischen Fehlern gänzlich unleserlich sein, so werden diese Teilauszüge (Einzelseite oder Supplement) durch den BV in mangelfreiem Zustand innerhalb angemessener Zeit nachgeliefert.

Datenverarbeitung / Datenschutz

Der BV weist darauf hin, dass Vertragspartner ihre korrekten (d.h. zustellungsfähigen) Adressdaten angeben müssen. Die Daten der Vertragspartner werden vom BV im Rahmen der Zweckbestimmung des Vertragsverhältnisses elektronisch gespeichert. Diese Daten werden vertraulich behandelt. Die Weitergabe der Daten an Dritte ist nicht vorgesehen; es sei denn im Zuge von Mahn- oder Inkassoverfahren. Mit der Anmeldung erklärt sich der Anmelder damit einverstanden, dass die erhobenen Daten auch nach Abschluss der gebuchten Veranstaltung gespeichert bleiben. Der Vertragspartner kann der Speicherung der Daten jederzeit schriftlich widersprechen. Die Pflicht zur Speicherung von Daten im Rahmen von Besteuerungsvorgängen bleibt davon unberührt.

Werbung am Veranstaltungsort

Ausstellungsmaterial, -gegenstände oder Verkaufspräsentationen während der Veranstaltung am Veranstaltungsort bedürfen der Genehmigung des BV. Für alle Aussteller („Sponsoring-Partner“) übernimmt der BV die Platzzuteilung unter Berücksichtigung des gezahlten Ausstellungsentgeltes. Sofern ein Veranstaltungsteilnehmer keinen Sponsoren- bzw. Ausstellerbetrag bezahlt hat, ist er nicht berechtigt, am Veranstaltungsort Werbematerialien zu verteilen oder auszulegen. Der Auf- und Abbau von Ausstellungsständen muss, unter Einhaltung der Hausordnung sowie der technischen Gegebenheiten am Veranstaltungsort, durch den Aussteller vor bzw. nach der Veranstaltung erfolgen. Der Aussteller bleibt für die von ihm mitgebrachten Gegenstände verantwortlich. Der BV übernimmt weder die Haftung für beschädigte oder abhanden gekommene Ausstellungsgegenstände noch für Schäden, die durch den Aussteller am Veranstaltungsort verursacht werden. Alle Werbeaktivitäten, die vom BV nicht vorab schriftlich genehmigt wurden, sind untersagt. Die zugewiesenen Ausstellungsflächen sind einzuhalten.

Sonstiges

Die vorliegenden BGB-T-2022 haben Vorrang vor entgegenstehenden Geschäftsbedingungen des Vertragspartners, sofern nicht von Seiten des Vertragspartners bei Vertragsabschluss schriftlich widersprochen wurde.

(1) Sind die Geschäftsbedingungen ganz oder teilweise nicht Vertragsbestandteil geworden oder unwirksam, so bleibt der Vertrag im Übrigen wirksam.

(2) Soweit die Bestimmungen nicht Vertragsbestandteil geworden oder unwirksam sind, richtet sich der Inhalt des Vertrags nach den gesetzlichen Vorschriften.

(3) Der Vertrag ist unwirksam, wenn das Festhalten an ihm auch unter Berücksichtigung der nach Absatz 2 vorgesehenen Änderung eine unzumutbare Härte für eine Vertragspartei darstellen würde.

Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Berlin.

Stand: Mai 2022

Für Fragen steht Ihnen die Geschäftsstelle des BAHNVERBANDES gerne zur Verfügung.
Telefon: 030 39720172 bzw. per E-Mail an: email@bahnverband.info

Beachten Sie die „ORGANISATORISCHEN HINWEISE FÜR TEILNEHMER“ sowie die „Antworten auf typische Fragen - Frequently Asked Questions“, welche wir Ihnen gerne zusenden!

Frequently Asked Questions (FAQ)
zum Anmeldeprozess bei Veranstaltungen

Wie melde ich mich zu einer Veranstaltung an?

Für die Anmeldung muss das Anmeldeformular auf dem Tagungsflyer bzw. dem ausführlichen Tagungsprospekt (im Internet auf der Tagungshomepage abrufbar) unterschrieben an den Veranstalter gesendet werden. Sofern **ONLINE-FORMULARE** bereitgestellt werden, kann die Anmeldung auch in elektronischer Form erfolgen. Analog gilt dies für Tickets aus einem **Webshop**.

Wie erfahre ich, ob ich angemeldet bin?

Sie erhalten vom Tagungsmanagement des Veranstalters eine schriftliche Anmeldebestätigung. Die Anmeldebestätigung wird an die von Ihnen in der Anmeldung angegebene E-Mail-Adresse bzw. an die Postadresse gesandt. Für den Stand Ihrer Anmeldung sowie für weitere Fragen kontaktieren Sie bitte das **Tagungsmanagement unter der im Tagungsprospekt angegebenen Telefonnummer**.

Welche Unterlagen erhalte ich vorab?

Wenn Sie als Teilnehmer registriert sind, erhalten Sie eine Anmeldebestätigung und eine Rechnung, Ihre persönliche Check-in-Card (die Sie bitte zur Tagung mitbringen) sowie eine Wegbeschreibung zum Tagungsort und eine unverbindliche Hotелеmpfehlungsliste.

Wie erfahre ich den Tagungsort?

Der Tagungsort wird mit der Anmeldebestätigung per E-Mail bzw. per Post mitgeteilt. Sie erhalten eine Wegbeschreibung mit den Hauptverkehrsmitteln zum Tagungsort.

Stehen für Teilnehmer Hotelzimmer bereit?

Für Übernachtungen müssen die Teilnehmer grundsätzlich selbst sorgen. Mit der Anmeldebestätigung wird Ihnen eine unverbindliche Hotелеmpfehlungsliste mitgesandt. Bei manchen Hotels richten wir bei bestimmten Tagungen ein Selbstbucher-Kontingent mit einem speziellen Buchungscode ein. Den Buchungscode entnehmen Sie bitte der Liste mit Hotелеmpfehlungen oder Sie erhalten diesen telefonisch beim **Tagungsmanagement des Veranstalters**.

Kann ich von meiner Anmeldung zurücktreten?

Ihre Anmeldung ist verbindlich. Bei Nichtteilnahme wird die Tagungspauschale grundsätzlich nicht erstattet. Stattdessen kann ein Ersatzteilnehmer an die Stelle des angemeldeten Teilnehmers treten. Ihre Nichtteilnahme sowie Namen und Kontaktdaten des Ersatzteilnehmers teilen Sie dem Tagungsmanagement bitte rechtzeitig (mindestens 1 Tag vor der Tagung) schriftlich mit.

Welche Unterlagen muss ich zur Tagung mitbringen?

Sie benötigen Ihre persönliche Check-in-Card, die nach Zahlungseingang freigeschaltet wird. Falls Sie die Zahlung sehr kurzfristig veranlassen, sollten Sie dringend einen Zahlungsnachweis zum Tagungsort mitbringen. Andernfalls erbittet der Veranstalter - rein vorsorglich - und nur zur Absicherung für den Fall, dass die Zahlung der Firma nicht innerhalb angemessener Frist eingehen sollte, eine Lastschriftzugsermächtigung vom persönlichen Bankkonto des Teilnehmers über den gesamten Teilnahmebetrag.

Für Fragen steht Ihnen die Geschäftsstelle gerne zur Verfügung.
Telefon: 030 39720172 bzw. per E-Mail an: email@bahnverband.info

Ablauf von ANMELDUNG und CHECK-IN bei Tagungen

1. Sie senden uns das **ANMELDEFORMULAR**

- Bitte teilen Sie uns durch Ankreuzen bzw. Streichung mit,
- an welchem Seminartag Sie teilnehmen wollen (Aus inhaltlichen Erwägungen und auch aus Gründen des persönlichen Networkings empfehlen wir bei mehrtägigen Veranstaltungen die Teilnahme an allen Veranstaltungsteilen.)
 - Sofern Sie den Status „Mitglied“ haben (oder gerade einen Antrag auf Mitgliedschaft stellen), können Sie die vergünstigten Sonderpreise ankreuzen.
 - Online-Mitgliedsanträge: AUF ANFRAGE
 - Auch für Mitglieder von unseren Kooperationspartnern gewähren wir attraktive Sonderkonditionen laut Tagungsprospekt. (Bitte die jew. Mitgliedsnummer angeben!)

Wir senden Ihnen per E-Mail eine verbindl. **Anmeldebestätigung** mit den vorläufigen Teilnehmerunterlagen (im pdf-Format).

Zeitgleich mit der **Anmeldebestätigung** erhalten Sie eine **Wegbeschreibung** zum Veranstaltungsort und eine Liste mit **Hotelempfehlungen** in der Nähe des Veranstaltungsortes. **DESHALB:** Ohne gültige E-Mail-Adresse können Sie keine Anmeldebestätigung erhalten!

2. Sie veranlassen die fristgerechte **ÜBERWEISUNG** auf unser Konto.

Mit der Liste „Hotelempfehlungen für den Tagungsort“ wird Ihnen die Hotelsuche erleichtert.

Wir schalten - nach Zahlungseingang - Ihre **Check-in-Card** frei. Falls Sie bereits vorab **Fragen an die Referenten** richten möchten, leiten wir diese (anonymisiert) an den jeweiligen Referenten weiter.

3. Sie nehmen an einer **inhaltlich interessanten und gut organisierten Tagung** teil. Bitte bringen Sie Ihre **Check-in-Card** mit!

Den vorläufigen **Tagungsfahrplan** entnehmen Sie bitte der Tagungshomepage. (Kurzfristige Änderungen vorbehalten!) Das endgültige Tagungsprogramm erhalten Sie am Check-in-Schalter des Tagungsbüros. Für **Tagungsverpflegung** ist bestens gesorgt. Es findet eine **Abendveranstaltung** (Stadtrundfahrt sowie ein Networking-Dinner) zum besseren Kennenlernen der Teilnehmer bzw. Referenten statt - sofern im Programm nicht anders ausgewiesen.

Am Check-in-Schalter erhalten Sie gegen Vorlage Ihrer Check-in-Card die vollständigen **Tagungsunterlagen**.

Wir wünschen Ihnen einen erfolgreichen Tagungsverlauf, interessante Fachvorträge und anregende Diskussionen sowie ein nutzbringendes NETWORKING.

**** STORNOREGELUNG: Falls Sie **kurzfristig verhindert sein sollten**, nehmen Sie bitte mit der **Geschäftsstelle des Veranstalters Kontakt auf**. Nach unseren Teilnahmebedingungen ist es nämlich - **ohne Mehrkosten für Sie** - möglich, einen Ersatzteilnehmer zu benennen. Eine Rückerstattung der Gebühren ist nicht möglich, es sei denn es wurde - **VORAB** - eine hiervon abweichende Regelung vereinbart.

ONLINE-INFORMATIONEN
zum ggf. aktualisierten
Fachprogramm sowie
ORGANISATORISCHE HINWEISE:
www.bahnverband.info

VERANSTALTER – wie im Tagungsprospekt angegeben:

Bahnverband e.V., Fregestr. 67, 12159 Berlin – Vereinsregister VR 17676 B (Berlin-Charlottenburg)

Ihre direkten Ansprechpartner bei Veranstaltungen im Themenbereich **BAHNTECHNIK** sind:

Tagungsorganisation und Teilnehmermanagement:

Telefon: 030 39720172

tagung@bahnverband.info

Rechnungswesen, Inkasso sowie Mitgliedermanagement:

Telefon: 030 39720170

verwaltung@bahnverband.info

Inhaltliche Tagungsleitung und Referentenmanagement:

Telefon: 030 81898731
Mobilfon: 0176 70094803

redaktion@bahnverband.info

BESONDERE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN für LIEFERANTEN

Geltungsbereich

Diese Besonderen Geschäftsbedingungen (BGB-L) gelten für Verträge zwischen dem BAHNVERBAND e.V. (nachfolgend „BV“ genannt) mit Lieferanten oder anderen Auftragnehmern (nachfolgend vereinfachend als „Lieferant“ bezeichnet).

Vertragsabschluss

Ein Vertrag mit einem Lieferanten kommt nur zustande, wenn ein schriftlicher Auftrag vom BV mit einer Auftragsnummer „BV#...“ des jeweiligen Geschäftsjahres erteilt wird. Anfragen des BV sind grundsätzlich unverbindlich. Alle Nebenabreden zu einem Vertrag bedürfen stets der Schriftform. Dies gilt auch für den Verzicht auf die Schriftformerfordernis.

Auftragsbestätigung

Die Annahme unserer Bestellung ist durch Unterschrift auf der Kopie der Bestellung innerhalb von drei Werktagen durch den Lieferanten zu bestätigen (z. B. via E-Mail). Sofern diese Rückbestätigung unterbleibt, ist der BV berechtigt, mit anderen Lieferanten Verträge abzuschließen und vom zunächst erteilten Auftrag ohne Stornokosten etc. zurückzutreten.

Urheberrecht

Alle für den Auftrag bereitgestellten Abbildungen, Logos, Tagungsunterlagen sowie Fotos des BV sind urheberrechtlich geschützt. Sie dürfen ohne ausdrückliche schriftliche Zustimmung des BV nicht veröffentlicht, reproduziert oder an Dritte weitergegeben werden (auch nicht als Referenz). Dieses schließt die auszugsweise Veröffentlichung, Reproduktion oder Weitergabe ein.

Liefer- und Leistungstermin

Liefer- und Leistungstermine müssen schriftlich vereinbart werden und sind verbindlich, da diese fest in die Betriebsabläufe des BV eingeplant werden. Wenn der Lieferant die Liefer- und Leistungsfrist nicht einhalten kann, muss er dies dem BV unverzüglich mitzuteilen und hat die Entscheidung des BV über die Möglichkeiten der Aufrechterhaltung des Vertrags abzuwarten. Eventuelle Verzugschäden sind vom Lieferanten zu erstatten in der Höhe, die vom BV nachzuweisen ist.

Bestellfehler

Bei offensichtlichen Irrtümern, Schreib- oder Rechenfehlern in den vom BV vorgelegten bzw. übermittelten Bestellunterlagen besteht für den Besteller keine Verbindlichkeit. Der Lieferant ist verpflichtet, den Besteller über derartige Fehler in Kenntnis zu setzen, so dass die Bestellung vom BV korrigiert und erneut übermittelt werden kann.

Liefer- und Leistungsumfang

Der Lieferumfang muss schriftlich vereinbart werden. Eine seitens des BV vorläufige Angabe (Personenzahl, Druckauflage, Transportumfang etc.) ist nur dann verbindlich, wenn diese mit der Formulierung „verbindlich“ bezeichnet wurde. Bestellungen und Voravisierungen mit dem Hinweis auf deren „Vorläufigkeit“ bzw. auf „Schätzgrößen“ werden erst dann verbindlich, wenn das endgültige Auftragsvolumen dem Lieferanten als „verbindlich“ mitgeteilt wird. Der BV ist bemüht, dem Lieferanten möglichst frühzeitig eine Vorstellung vom erwarteten Auftragsvolumen zu vermitteln, damit dieser rechtzeitig die evtl. Bestellungen bei Unterlieferanten einleiten kann.

Lieferung, Aufbau, Verpackung

Die Erfüllungs- und Lieferorte werden bei Auftragserteilung mitgeteilt. Die Gefahr der Lieferung geht erst mit der Abnahme durch unsere Empfangsstelle auf den BV über. Die Abnahme durch den BV erfolgt zeitnah nach sachgemäßem Aufbau der Lieferung durch den Lieferanten bzw. dessen Erfüllungsgehilfen. Die sachgemäße Verpackung und die Lieferung unter Beachtung der spezifischen Sorgfaltspflichten sind im Preis der Lieferung inbegriffen und wird vom Lieferanten verantwortet.

Sicherheit / Haftung

Handelt es sich um eine Leistung des Lieferanten, die besonderer Sicherheitsvorkehrungen bedarf, so haftet der Lieferant für Unfälle bei der Benutzung der Produkte, die auf von ihm verschuldete Sicherheitslücken (z. B. unterlassene Aufklärungspflichten) zurückzuführen sind. Der Lieferant steht dafür ein, dass sich seine Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen (z. B. Spediteure), die im Zusammenhang mit dem erteilten Auftrag tätig werden, an allgemeine Sicherheitsbestimmungen halten. Für Schäden haftet der BV nur dann, wenn Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit durch den BV (bzw. dessen Erfüllungsgehilfen) zweifelsfrei vorliegen.

Preis / Liefer- und Zahlungsbedingungen

Der Lieferant teilt dem BV durch schriftliche Offerte die Preise für die jeweiligen Leistungspositionen mit. Ebenso sind die vom Lieferanten angebotenen Liefer- und Zahlungsbedingungen zusammen mit der Offerte über die Hauptleistung vollständig darzulegen. Verspätet übermittelte Nachträge bzw. Aufschlagsätze können nicht geltend gemacht werden, es sei denn, der BV hat derartige Nebenleistungen zuvor schriftliche beauftragt.

Rechnung / Zahlung

Die Zahlung erfolgt erst nach vollständigem Eingang der mangelfreien Lieferung oder Leistung und nach ordnungsgemäßem Eingang der Rechnung. Skonti und Boni sind in der Rechnung klar auszuweisen. Für den Ausweis der Umsatzsteuer gelten die gesetzlichen Vorschriften. Forderungen des Lieferanten an den BV dürfen nur mit dessen Zustimmung an Dritte abgetreten werden. Auch eine Aufrechnung mit Forderungen des BV an den Lieferanten ist nur zulässig, wenn die vorherige Zustimmung des BV eingeholt wurde.

Garantie / Gewährleistung / Beanstandung

Der Lieferant übernimmt die Verpflichtung, dass die Lieferung oder Leistung der Bestellung entspricht. Ausschließlich der schriftliche Auftrag des BV ist Vertragsgrundlage für die Qualität und die Quantität der Auftragserfüllung; Abweichungen von dem Vertrag gelten als „Mangel“, sofern nicht eine diesbezügliche Genehmigung vom BV eingeholt wurde. Eine schriftliche Mängelrüge des BV ist stets rechtzeitig, wenn sie dem Lieferanten innerhalb einer Frist von 5 Werktagen zugeht und den Mangel ausführlich beschreibt. Bei Lieferung fehlerhafter Ware wird dem Lieferanten maximal zweimalig die Gelegenheit zur Nachbesserung gegeben. Sofern keine Nachbesserung erfolgt bzw. diese fehlschlägt, ist der BV berechtigt, die Ware auf Gefahr des Lieferanten zurückzuschicken und sich anderweitig einzudecken. Der ursprünglich vereinbarte Kaufpreis ist dem BV vollständig zurückzuerstatten.

Datenverarbeitung / Datenschutz

Die Daten der Geschäftspartner des BV werden elektronisch gespeichert. Die Kaufmannsbriefe des BV werden elektronisch gespeichert und (sofern vorgeschrieben) auch in Papierform innerhalb der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen abgelegt.

Werbung am Veranstaltungsort

Alle Werbeaktivitäten, die vom BV als Veranstalter von Tagungen nicht vorab schriftlich genehmigt wurden, sind untersagt. Es ist nur den vom BV als „offizielle Sponsoringpartner“ ausgewiesenen Unternehmen gestattet, werbliche Aktivitäten (z. B. Auslegen von Informationsmaterial oder Aufbauen von Ständen, Verteilen von Werbemitteln etc.) durchzuführen.

Sonstiges / Gerichtsstand

- (1) Sind Allgemeine Geschäftsbedingungen ganz oder teilweise nicht Vertragsbestandteil geworden oder unwirksam, so bleibt der Vertrag im Übrigen wirksam.
- (2) Soweit die Bestimmungen nicht Vertragsbestandteil geworden oder unwirksam sind, richtet sich der Inhalt des Vertrags nach den gesetzlichen Vorschriften.
- (3) Der Vertrag ist unwirksam, wenn das Festhalten an ihm auch unter Berücksichtigung der nach Absatz 2 vorgesehenen Änderung eine unzumutbare Härte für eine Vertragspartei darstellen würde.

Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Berlin.

Stand: Mai 2022

Für Fragen steht Ihnen die Geschäftsstelle gerne zur Verfügung.
Telefon: 030 39720172 bzw. per E-Mail an: email@bahnverband.info