



Der BAHNVERBAND e.V.  
ist eine juristische Person, die nach deutschem Recht  
im Vereinsregister eingetragen ist.

VR 1767 B - Amtsgericht Berlin Charlottenburg

Die **VEREINSSATZUNG** regelt alle wesentlichen Belange des Vereins,  
insbesondere den Vereinszweck, die Mitgliedschaft,  
die Beschlussfassung durch die Vereinsorgane bzw. Vereinsgremien  
sowie die Außenvertretung durch Vorstand bzw. Geschäftsführung.

Die kaufmännischen Beziehungen zu Lieferanten bzw. Auftraggebern  
(Forschungsprojekte, Fachtagungen bzw. sonstige Geschäfte)  
sind in den **Allgemeinen Geschäftsbedingungen**  
bzw. in den **Besonderen Geschäftsbedingungen**  
für den jeweiligen Geschäftsbereich geregelt.

In **Einzelverträgen** werden die Rechtbeziehungen  
zu Vertragspartnern konkret und detailliert geregelt.

Ansonsten gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland.

## [§ 1] Name, Sitz, Geschäftsjahr

- (1) Der Verein führt den Namen **Bahnverband**. Der Verein ist zur VR 17676 in das Vereinsregister des örtlich zuständigen Amtsgerichts Charlottenburg mit dem Zusatz „eingetragener Verein“ (abgekürzt als "Bahnverband e.V.") eingetragen.
- (2) Er hat seinen Sitz und seine Verwaltung in **Berlin**.
- (3) Geschäftsjahr ist das **Kalenderjahr**.

## [§ 2] Vereinszweck

- (1) Zweck des Vereins ist die Förderung der **Weiterentwicklung der Bahntechnik sowie der Verkehrstechnik**.
- (2) Der Satzungszweck wird verwirklicht durch folgende Maßnahmen:
  - a) Wissensvermittlung und systematische Vernetzung der relevanten Akteure des gesamten Mobilitätssektors: Verkehrsbetreiber, Systemanbieter und Zulieferindustrie, Dienstleistungsanbieter, Forschungseinrichtungen sowie Vertreter von Verbänden, Behörden, der Politik sowie der Presse und anderer relevanter Personengruppen,
  - b) Konzeption und Koordinierung von Forschungsvorhaben, Forschungsplanung und Projektvorbereitung (einschließlich der Akquisition von Fördermitteln) sowie die Realisierung von Forschungsprojekten durch professionelles Projektmanagement,
  - c) Verbreitung und Diskussion von Forschungsergebnissen in Veröffentlichungen und öffentlichen Veranstaltungen (Vorträge, Symposien, Seminare etc.),
  - d) Kooperation mit Unternehmen und relevanten Verbänden, sofern derartige Aktivitäten der Weiterentwicklung der Bahntechnik und der Verkehrstechnik unmittelbar dienlich sind und die Schwerpunktsetzungen und Profilbildungen in den beteiligten Institutionen diesbezüglich unterstützen,
  - e) Mitwirkung bei Forschungsvorhaben, die eine organisationsübergreifende Zusammenarbeit erforderlich machen,
  - f) Austausch von Informationen zwischen Organisationen und Personen, sofern dies der Weiterentwicklung der Bahntechnik und der Verkehrstechnik unmittelbar dienlich ist,
  - g) Erarbeitung von Empfehlungen zu technischen Standards, welche der Förderung der Weiterentwicklung der Bahntechnik und der Verkehrstechnik dienlich sind und ggf. der Öffentlichkeit in geeigneter Form zur Verfügung gestellt werden,
  - h) Mitarbeit in technisch-normativen Gremien, sofern diese Tätigkeit der Förderung der Weiterentwicklung der Bahntechnik und der Verkehrstechnik unmittelbar dienlich ist,
  - i) Bearbeitung grundsätzlicher Fachfragen wissenschaftlicher und technischer Natur durch eigene Forschungstätigkeit sowie Durchführung von Forschungsvorhaben mit geeigneten Kooperationspartnern,
  - j) Unterstützung von Forschungsleistungen durch öffentliche Ausschreibung von Innovationspreisen bzw. Förderpreisen auf dem Gebiet der Bahntechnik und der Verkehrstechnik,
  - k) Publizieren von Arbeitsergebnissen (Fachbücher, Fachbeiträge) sowie ggf. Bereitstellung von Informationen für die Öffentlichkeit (z. B. im Internet).

## [§ 3] Mitglieder des Vereins

(1) Der Verein hat sowohl

**ordentliche Mitglieder** (mit Stimmrecht) und zwar:

- [a] persönliche Mitglieder (Expertinnen und Experten)
- [b] studentische Mitglieder (Studierende bzw. Promovierende) sowie
- [c] Ehrenmitglieder (Persönlichkeiten, die zum Ehrenmitglied ernannt wurden)

als auch **außerordentliche Mitglieder** (ohne Stimmrecht) und zwar:

- [d] fördernde Mitglieder (Unternehmen im Firmenförderkreis)
- [e] forschende Mitglieder im Wissenschaftsnetzwerk (Hochschulen bzw. Forschungsinstitute oder vergleichbare Forschungseinrichtungen)
- [f] institutionelle Mitglieder (Vereine bzw. Verbände im Verbändenetzwerk bzw. sonstige Körperschaften des öffentlichen oder privaten Rechts).

Die Mitglieder des Vereins können ihren Wohnsitz bzw. Geschäftssitz in Deutschland oder im Ausland haben. Gerichtsstand für alle gerichtlichen Auseinandersetzungen zwischen dem Verein und seinen Mitgliedern ist in allen nach deutschem Recht zulässigen Fällen stets Berlin. Korrespondenzsprache zwischen dem Verein und seinen Mitgliedern ist Deutsch.

(2) Die **ordentliche Mitgliedschaft** im Verein kann durch **natürliche Personen** (insbesondere Expertinnen und Experten aus allen Tätigkeitsbereichen der Bahn- und Verkehrstechnik wie z. B. freiberuflich tätige beratende Ingenieurinnen und Ingenieure, Fach- und Führungskräfte im Anstellungsverhältnis, Hochschullehrinnen und Hochschullehrer, wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Studentinnen und Studenten bzw. Promovierende) beantragt werden.

Ordentliche Mitglieder sind bei Beschlussfassungen in der Mitgliederversammlung stimmberechtigt und können zum Vorstand oder erweiterten Vorstand gewählt werden.

Die **außerordentliche Mitgliedschaft** im Verein kann durch **Unternehmen** aller Rechtsformen; insbesondere juristische Personen (Kapitalgesellschaften bzw. Körperschaften) oder Personengesellschaften aus der Bahnbranche (Eisenbahnverkehrsunternehmen, Eisenbahninfrastrukturunternehmen, Systemhäuser und die gesamte Zulieferindustrie) bzw. dem Verkehrssektor (einschließlich der in diesem Sektor tätigen Dienstleistungswirtschaft) sowie **Forschungsinstitute, Hochschulen, Vereine, Verbände, Kammern, Genossenschaften, Stiftungen und Anstalten des öffentlichen Rechts bzw. rechtsfähige Personengesellschaften** beantragt werden.

Außerordentliche Mitglieder haben nicht die Rechte von ordentlichen Vereinsmitgliedern; insbesondere sind sie weder aktiv noch passiv wahlberechtigt; d. h. sie sind bei Beschlussfassungen in der Mitgliederversammlung nicht stimmberechtigt und können nicht zum Vorstand oder erweiterten Vorstand gewählt werden.

(3) **Persönliche Mitglieder** sowie **studentische Mitglieder** im Sinne von [§ 3 (1) [a] und [b]] dieser Satzung haben Rederecht in der Mitgliederversammlung und Stimmrecht bei Beschlussfassungen sowie aktives und passives Wahlrecht.

Bei studentischen Mitgliedern ist die Laufzeit der Mitgliedschaft im Verein auf maximal 10 Jahre bis zum Studienabschluss bzw. zur Beendigung einer Promotion begrenzt. Ein Wechsel in die Mitgliedergruppe der persönlichen Mitglieder ist jederzeit möglich, z.B. durch Beendigung des Studiums bzw. Aufnahme einer beruflichen Tätigkeit.

- (4) **Ehrenmitglieder** im Sinne von [§ 3 (1) [c]] haben Rederecht in der Mitgliederversammlung und Stimmrecht bei Beschlussfassungen sowie Wahlrecht.  
Eine Ehrenmitgliedschaft kann einer natürlichen Person angetragen werden, welche sich in besonderer Weise um den Verein verdient gemacht hat.  
Bei der Beschlussfassung bezüglich der Ernennung von Ehrenmitgliedern entscheidet die Mitgliederversammlung jeweils einzeln über den Erlass von Mitgliedsbeiträgen.
- (5) **Fördernde Mitglieder** im Sinne von [§ 3 (1) [d]] können gemäß Beschluss des Vereinsvorstands zu Mitgliederversammlungen des Vereins eingeladen werden, sofern das Unternehmen eine diesbezügliche Repräsentantin bzw. einen diesbezüglichen Repräsentanten benannt hat. Wenn eine Vertreterin bzw. ein Vertreter eines fördernden Mitglieds zu einer Mitgliederversammlung eingeladen wurde, so ist ihr bzw. ihm Rederecht zu gewähren.
- (6) **Forschende Mitglieder** im Sinne von [§ 3 (1) [e]] können gemäß Beschluss des Vereinsvorstands zu Mitgliederversammlungen des Vereins eingeladen werden, sofern die Hochschule bzw. das Forschungsinstitut oder eine vergleichbare Forschungseinrichtung eine diesbezügliche Repräsentantin bzw. einen diesbezüglichen Repräsentanten benannt hat. Wenn eine Vertreterin bzw. ein Vertreter eines forschenden Mitglieds zu einer Mitgliederversammlung eingeladen wurde, so ist ihr bzw. ihm Rederecht zu gewähren.
- (7) **Institutionelle Mitglieder** im Sinne von [§ 3 (1) [f]] können gemäß Beschluss des Vereinsvorstands zu Mitgliederversammlungen des Vereins eingeladen werden, sofern die jeweilige Körperschaft eine diesbezügliche Repräsentantin bzw. einen diesbezüglichen Repräsentanten benannt und mit einer für die jeweilige Versammlung gültigen schriftlichen Vertretungsvollmacht ausgestattet hat. Wenn eine hinreichend bevollmächtigte Vertreterin bzw. ein Vertreter eines institutionellen Mitglieds zu einer Mitgliederversammlung eingeladen wurde, so ist ihr bzw. ihm Rederecht zu gewähren.
- (8) Durch Antrag auf Mitgliedschaft erklären sich die Antragsteller bereit, den Vereinszweck inhaltlich (durch fachliche Beiträge) und/oder materiell (durch Beitragszahlungen im Sinne der Beitragsordnung des Vereins) zu unterstützen.
- (9) Die Mitglieder haben einen Jahresbeitrag zu leisten, dessen Höhe sich nach der Art der Mitgliedschaft bestimmt. Ordentlichen Mitgliedern kann eine Substituierung der Beitragszahlung durch angemessene inhaltliche Unterstützung vom Geschäftsführer/in oder vom besonderen Vertreter auf Antrag gestattet werden unter Ausschluss der Berufung an die Mitgliederversammlung. Studentische Mitglieder können eine Herabsetzung der Mitgliedsbeiträge beantragen, sofern sie jährlich vor dem 1. Januar eines neuen Geschäftsjahres eine Bescheinigung ihrer Hochschule vorlegen. Das Nähere zur Beitragshöhe, Staffelungen, anteiligen Berechnungen, Festsetzungen, Zahlungsweise etc. ist in einer Beitragsordnung geregelt, die von der Mitgliederversammlung erlassen wird.
- (10) Alle Mitglieder sind verpflichtet, dem Verein eine **zustellfähige Anschrift für den Postversand** mitzuteilen. Ebenso sind die Mitglieder verpflichtet, dem Verein eine gültige **E-Mail-Adresse** für die Übermittlung elektronischer Nachrichten mitzuteilen, welche vom Mitglied in regelmäßigen Abständen selbst abgerufen wird.  
Die Mitglieder sind verpflichtet, den Verein zeitnah über **Adressänderungen** (sowohl Briefpost als auch E-Mail) zu informieren, um eine ordnungsgemäße Zustellung von Vereinsmitteilungen bzw. Beitragsrechnungen sowie Einladungen zu Mitgliederversammlungen zu gewährleisten.

## [§ 4] Aufnahme von Mitgliedern, Ende der Mitgliedschaft

- (1) Ein **Aufnahmeantrag** kann jederzeit gestellt werden. Die Mitgliedschaft im Verein wird entweder durch zustimmenden Beschluss des Vorstandes oder durch Entscheidung des besonderen Vertreters (gem. § 30 BGB) oder der Geschäftsführung erworben.

Die Mitgliedschaft im Verein beginnt mit dem Datum der positiven Entscheidung bezüglich des Aufnahmeantrags. Das aufgenommene Mitglied ist zeitnah über die Aufnahme in den Verein sowie bestehende Beitragspflichten zu informieren und zur Begleichung von Beitragsrechnungen aufzufordern (in Textform).

- (2) Sofern der Vorstand die Entscheidung über die Aufnahme von neuen Mitgliedern an einen **Aufnahmeausschuss** delegieren möchte, ist eine entsprechende Beschlussfassung über die Einrichtung, die personelle Besetzung sowie eine Geschäftsordnung, in welcher insbesondere die Kriterien für eine Aufnahme festzulegen sind, erforderlich.

Ein solcher fakultativer Ausschuss kann in Vertretung des Vorstandes über Aufnahmeanträge beschließen, wobei sicherzustellen ist, dass nur solche Personen in den Verein aufgenommen werden, welche die Bedingungen gemäß der vom Vereinsvorstand definierten Aufnahmekriterien erfüllen.

Der Vorstand kann in einer „Geschäftsordnung für den Aufnahmeausschuss“ geeignete Regelungen für diesen fakultativen Ausschuss beschließen.

Die „Geschäftsordnung für den Aufnahmeausschuss“ ist nicht Bestandteil der Satzung. Für Erlass, Änderung und Aufhebung dieser Geschäftsordnung ist der Vorstand zuständig, der hierüber mit einfacher Mehrheit beschließt. Die jeweils aktuelle Fassung der Geschäftsordnung wird mit der Veröffentlichung auf den Internetseiten des Vereins für alle Mitglieder verbindlich.

- (3) Gegen eine ablehnende Entscheidung kann der Antragsteller in Schriftform Beschwerde einlegen, über welche die nächste Mitgliederversammlung entscheidet.
- (4) Die Mitgliedschaft erlischt durch Tod, Erlöschen der Rechtspersönlichkeit, Austritt oder Ausschluss aus dem Verein.
- (5) Der Austritt erfolgt durch schriftliche Erklärung gegenüber dem Verein. Der Austritt kann nur zum Ende eines Kalenderjahres erklärt werden, wobei eine Kündigungsfrist von drei Monaten zum Jahresende einzuhalten ist.
- (6) Ein Mitglied kann durch den Vorstand, der hierüber Beschluss zu fassen hat, aus dem Verein ausgeschlossen werden, wenn das Mitglied
- einen Jahresbeitrag trotz schriftlicher Mahnung mit einer Fristsetzung von mindestens vier Wochen nicht bezahlt hat;
  - den Verein geschädigt oder sonst gegen seine Interessen schwerwiegend verstoßen hat;
  - in seiner Person einen sonstigen wichtigen Grund verwirklicht.
- (7) Vor Beschlussfassung über die Ausschließung ist dem auszuschließenden Mitglied Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Der Ausschließungsbeschluss ist schriftlich zu fassen und zu begründen und dem Mitglied zuzusenden.
- (8) Gegen die Ausschließung kann das auszuschließende Mitglied die nächste anstehende Mitgliederversammlung anrufen, die über den endgültigen Ausschluss entscheidet. Bis zur Entscheidung der Mitgliederversammlung ruhen in diesem Fall die Mitgliedschaftsrechte des auszuschließenden Mitglieds.

- (9) Ein persönliches Mitglied (gem. [§ 3 (1) [a]]) kann das „**zeitweilige Ruhen**“ seiner Mitgliedschaftsrechte und -pflichten beantragen, z. B. wenn das Mitglied bei einem Unternehmen beschäftigt ist, welches außerordentliches Mitglied im Verein ist. Das zeitweilige Ruhen der Mitgliedschaft - und damit die Aussetzung der Beitragszahlungspflicht - kann jeweils nur zum 1.1. eines Kalenderjahres beginnen und per Jahresultimo enden. Über das zeitweilige Ruhen entscheidet der/die Geschäftsführer/in oder besondere Vertreter/in unter Ausschluss der Berufung an die Mitgliederversammlung.

## [§ 5] Organe des Vereins

Die Organe des Vereines sind:

- a) die **Mitgliederversammlung**,
- b) der **Vorstand**.

## [§ 6] Mitgliederversammlung

- (1) Der Mitgliederversammlung gehören alle ordentlichen Vereinsmitglieder an, die zum Zeitpunkt der Mitgliederversammlung auf der Mitgliederliste als ordentliches Mitglied ausgewiesen sind. Auf der Mitgliederversammlung sind nur die ordentlichen Vereinsmitglieder gemäß [§ 3 (1) [a - c]] stimmberechtigt.
- (2) Außerordentliche Vereinsmitglieder gemäß [§ 3 (1) [d - f]] können zur Mitgliederversammlung als Teilnehmer mit Rederecht eingeladen werden; sie haben jedoch kein Stimmrecht.
- (3) **Die ordentliche Mitgliederversammlung findet einmal jährlich statt.** Sie wird vom Vorstand schriftlich unter Angabe der Tagesordnung einberufen. Die Einladungsfrist beträgt vier Wochen. Einladungen zu einer Mitgliederversammlung können entweder per Briefpost oder per E-Mail übermittelt werden.
- (4) Der Vorstand kann jederzeit eine **außerordentliche Mitgliederversammlung** einberufen, wenn es das Vereinsinteresse erfordert. Auf Verlangen von mindestens zehn Prozent aller Vereinsmitglieder (schriftlich z. B. durch Einreichung einer Unterschriftenliste) unter Angabe der Gründe hat der Vorstand binnen sechs Wochen eine außerordentliche Mitgliederversammlung einzuberufen. Die Einladungsfrist beträgt bei außerordentlichen Mitgliederversammlungen zwei Wochen.
- (5) Die **Einladungsfrist** beginnt mit dem auf die Absendung des Einladungsschreibens folgenden Tag. Das Einladungsschreiben gilt dem Mitglied als zugegangen, wenn es fristgerecht an die letzte vom Mitglied bekannt gegebene Adresse (bzw. E-Mail-Adresse) gesendet wurde.
- (6) Jedes Mitglied kann bis spätestens eine Woche vor dem Tag der Mitgliederversammlung beim Vorstand schriftlich beantragen, dass weitere Angelegenheiten - mit Ausnahme von Satzungsänderungen - nachträglich auf die Tagesordnung gesetzt werden. Der Versammlungsleiter hat zu Beginn der Mitgliederversammlung die Tagesordnung entsprechend zu ergänzen. Über Anträge auf Ergänzung der Tagesordnung, die erst in der Mitgliederversammlung gestellt werden, beschließt die Mitgliederversammlung.
- (7) Die Mitgliederversammlung erfolgt entweder als Präsenzveranstaltung oder als virtuelle Versammlung (genannt: Onlineverfahren) in einem nur für Mitglieder mit ihren persönlichen Legitimationsdaten zugänglichen Portal. Die diesbezüglichen Regelungen für Onlineverfahren sind in [§ 8] dieser Satzung näher bestimmt.

- (8) Die Mitgliederversammlung ist bei ordnungsgemäßer Einladung ohne Rücksicht auf die Anzahl der Erschienenen **beschlussfähig**. Die Leitung der Versammlung obliegt grundsätzlich dem Vereinsvorsitzenden. Bei Abwesenheit des Vereinsvorsitzenden wählt die Mitgliederversammlung einen **Versammlungsleiter** durch Mehrheitsbeschluss. Die Moderation bzw. der Bericht zu einzelnen Tagesordnungspunkten kann auf die Geschäftsführung oder einen anderen Versammlungsteilnehmer delegiert werden, sofern die Mitgliederversammlung dem nicht mehrheitlich widersprechen sollte.
- (9) **Beschlüsse** werden, sofern die Versammlung nicht etwas anderes bestimmt, offen durch Handaufheben mit Stimmenmehrheit getroffen. Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.
- (10) In der Mitgliederversammlung hat jedes ordentliche Mitglied eine Stimme. Zur Ausübung des Stimmrechts kann ein anderes ordentliches Mitglied als **Vertreter** bevollmächtigt werden. Die Anzahl der **Stimmrechtsübertragungen** ist nicht beschränkt. Die Stimmrechtsübertragung (in Textform) muss rechtzeitig vor Versammlungsbeginn beim Vereinsvorstand, der Geschäftsführung oder der Vereinsgeschäftsstelle eingehen. Wenn ein stimmberechtigtes Mitglied die Mitgliederversammlung vor deren Ende verlassen sollte, kann es sein eigenes Stimmrecht auf ein anderes ordentliches Vereinsmitglied übertragen. Stimmrechtsübertragungen, die auf ein nicht anwesendes ordentliches Mitglied ausgesetzt wurden, werden nicht berücksichtigt.

## [§ 7] Aufgaben der Mitgliederversammlung

- (1) Die Mitgliederversammlung als **oberstes beschlussfassendes Vereinsorgan** ist für alle Vereinsangelegenheiten zuständig. Sofern bestimmte Aufgaben gemäß dieser Satzung einem anderen Vereinsorgan übertragen wurden, so ist dieses Organ für die Erledigung zuständig und gegenüber der Mitgliederversammlung rechenschaftspflichtig.
- (2) Unbeschadet der Regelungen in [§ 4] entscheidet die Mitgliederversammlung über die Aufnahme oder den Ausschluss von Mitgliedern.
- (3) Weiterhin kann die Mitgliederversammlung über Berufungen in den Fachbeirat sowie über die Abberufung von Fachbeiratsmitgliedern entscheiden.
- (4) Die Mitgliederversammlung nimmt den jährlich vorzulegenden Geschäftsbericht des Vorstandes und den Prüfungsbericht der Rechnungsprüfer (bzw. eines der Rechnungsprüfer) entgegen und erteilt dem Vorstand und/oder dem besonderen Vertreter (gem. § 30 BGB) und/oder der Geschäftsführung Entlastung.
- (5) Die Mitgliederversammlung entscheidet über den vom Vorstand jährlich vorzulegenden Haushaltsplan des Vereins (genannt: Wirtschaftsplan).
- (6) Die Mitgliederversammlung hat über **Satzungsänderungen** [§ 18] und die **Vereinsauflösungen** [§ 19] zu beschließen.
- (7) Der Mitgliederversammlung bestellt als **Rechnungsprüfer** entweder einen Angehörigen steuerberatender oder wirtschaftsprüfender Berufe oder aber zwei Vereinsmitglieder, die nicht dem Vorstand angehören und auch nicht Angestellte des Vereins sein dürfen. Der (oder die) Rechnungsprüfer haben die Aufgabe, die Buchführung sowie den Jahresabschluss des Vereins zu prüfen und über das Ergebnis vor der Mitgliederversammlung zu berichten. Der (oder die) Rechnungsprüfer werden jeweils für die Prüfung eines Wirtschaftsjahres gewählt. Wiederwahl ist zulässig. Die jeweils amtierenden Rechnungsprüfer bleiben nach Ablauf ihrer Amtszeit solange im Amt, bis die Nachfolge durch Wahl bestimmt wurde.

- (8) Die Mitgliederversammlung entscheidet weiterhin über:
- Wahl des Vorstands und des erweiterten Vorstands (§§ 10, 13)
  - Mitgliedsbeiträge (Beitragsordnung),
  - Ziele und Aufgaben des Vereins und Maßnahmen zu deren Umsetzung,
  - An- und Verkauf sowie Belastung von Grundbesitz,
  - Beteiligung an Gesellschaften,
  - Aufnahme von Darlehen,
  - Übertragung von Aufgaben oder Entscheidungen an den Vorstand bzw. an die Geschäftsführung bzw. den besonderen Vertreter gem. § 30 BGB.
- (9) Die Mitgliederversammlung kann in **Geschäftsordnungen** jeweils geeignete Regelungen für die Durchführung von Sitzungen, Wahlverfahren sowie die Beschlussfindung beschließen, z. B. bei der Einrichtung von fakultativen Vereinsorganen. Eine solche Geschäftsordnung ist nicht Bestandteil der Satzung. Für Erlass, Änderung und Aufhebung von solchen Geschäftsordnungen ist die Mitgliederversammlung zuständig, sofern die Zuständigkeit für diese Aufgabe nicht an den Vorstand oder die Geschäftsführung übertragen wurde. Die jeweils aktuelle Fassung einer solchen Geschäftsordnung wird mit der Veröffentlichung auf den Internetseiten des Vereins für alle Mitglieder verbindlich. Gleiches gilt für die jeweils gültige Beitragsordnung.
- (10) Die Mitgliederversammlung kann über weitere Angelegenheiten beschließen, die ihr vom Vorstand oder aus der Mitgliedschaft vorgelegt werden.

## [§ 8] Online-Mitgliederversammlung (Onlineverfahren)

- (1) Abweichend von § 32 Absatz 1 Satz 1 des Bürgerlichen Gesetzbuchs (BGB) kann der Vorstand nach seinem Ermessen beschließen und in der Einladung mitteilen, dass die Mitglieder an der **Mitgliederversammlung ohne Anwesenheit an einem Versammlungsort** teilnehmen und ihre Mitgliederrechte im Onlineverfahren (d. h. im Wege der elektronischen Kommunikation wie z. B. einer Videokonferenz) ausüben können oder müssen.
- (2) Im Onlineverfahren werden die jeweils nur für die aktuelle Versammlung gültigen Zugangsdaten mit einer geeigneten Übermittlungstechnik (E-Mail) unmittelbar vor der Versammlung bekannt gegeben. Ausreichend ist dabei die ordnungsgemäße Absendung der E-Mail an die letzte dem Verein bekannt gegebene E-Mail-Adresse des jeweiligen Mitglieds. Mitglieder, die über keine eigene E-Mail-Adresse verfügen, erhalten das Zugangswort per Post an die letzte dem Vorstand bekannt gegebene Adresse. Ausreichend ist die ordnungsgemäße Absendung des Briefes drei Tage vor der Mitgliederversammlung. Sämtliche Mitglieder sind verpflichtet, ihre Legitimationsdaten und das Zugangswort unter strengem Verschluss zu halten und keinem Dritten zugänglich zu machen.
- (3) Die Bestimmungen dieses Paragraphen gelten für Vorstandssitzungen und Vorstandsbeschlüsse entsprechend.

## [§ 9] Schriftliche Beschlussfassung

Abweichend von § 32 Absatz 2 BGB ist ein Beschluss auch ohne Mitgliederversammlung gültig, wenn

- alle Mitglieder in Textform beteiligt wurden,
- bis zu dem vom Vorstand gesetzten Termin mindestens die Hälfte der ordentlichen Mitglieder ihre Stimmen in Textform abgegeben haben und
- der Beschluss mit der Mehrheit der Stimmen der ordentlichen Mitglieder gefasst wurde.

## [§ 10] Wahl des Vorstands und Amtszeit

- (1) Der **Vorstand** wird von der Mitgliederversammlung aus der Gruppe der ordentlichen Mitglieder gewählt. Gewählt sind die Personen, die die meisten Stimmen der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder auf sich vereinigen. Die Wahl von Vorständen findet offen durch Handaufheben statt, sofern nicht ein anwesendes stimmberechtigtes Mitglied eine geheime Wahl fordert, die dann mit Stimmzetteln und Wahlurne durchzuführen ist.
- (2) Für **Personenwahlen** mit mehr als zwei Kandidaten pro Amt gilt grundsätzlich folgender Wahlmodus: Hat im ersten Wahlgang kein Kandidat die absolute Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erreicht, findet eine Stichwahl zwischen den Kandidaten statt, welche zuvor die beiden höchsten Stimmzahlen erreicht haben.
- (3) Der **1. Vorsitzende** und der **2. Vorsitzende des Vorstands** werden jeweils von der Mitgliederversammlung in einem besonderen Wahlgang bestimmt (Einzelwahl). Die anderen Vorstandsmitglieder sollen ebenfalls in Einzelwahlen gewählt werden, sofern die Mitgliederversammlung nicht ein anderes Wahlverfahren beschließen sollte.
- (4) Die Mitglieder des erweiterten Vorstands (Beisitzer) können durch das Blockwahlverfahren bestimmt werden, sofern nicht mindestens ein stimmberechtigtes Mitglied der Mitgliederversammlung den Modus des Einzelwahlverfahrens fordern sollte.
- (5) Nach erfolgter Wahl konstituiert sich der Vorstand selbst, definiert die Verantwortungsbereiche für bestimmte Aufgaben bzw. Projekte und gibt sich eine Geschäftsordnung für die Vorstandsarbeit unter Beachtung der Maßgaben dieser Satzung. Die Geschäftsordnung für die Vorstandsarbeit ist nicht Bestandteil der Satzung.
- (6) Die **Amtszeit** der Mitglieder im Vereinsvorstand beträgt zwei Jahre, vom Tag der Wahl gerechnet. Die Amtszeit der durch Wahl der Mitgliederversammlung bestimmten Mitglieder im erweiterten Vorstand beträgt vier Jahre. Die **Wiederwahl** von Vorständen ist zulässig.
- (7) Die Vorstandsmitglieder bleiben nach Ablauf ihrer Amtszeit solange im Amt, bis die Nachfolge durch Wahl bestimmt wurde und bleiben voll stimm- und vertretungsberechtigt.
- (8) Sofern ein Mitglied im Vereinsvorstand vor Ablauf der Amtszeit ausscheidet, sind die übrigen Vorstandsmitglieder - abweichend von § 27 BGB - zur **Ergänzungswahl** (Kooptation) aus dem Kreise des erweiterten Vorstands (notfalls auch der übrigen Vereinsmitglieder) ermächtigt, mit dem Ziel, dass alle Vorstandsämter besetzt sind und der Vereinsvorstand beschlussfähig bleibt. Die Anzahl von Vorstandsmitgliedern, die während einer Amtszeit durch Kooptierung gewählt werden dürfen, ist auf zwei begrenzt. Die Kooptierung ist zeitlich begrenzt und gilt nur bis zur nächsten Mitgliederversammlung.
- (9) Die Mitgliederversammlung kann Mitglieder des Vorstandes abwählen. Hierzu ist in Abweichung von (1) die Mehrheit der Stimmen aller ordentlichen Vereinsmitglieder laut Mitgliederliste erforderlich.

## [§ 11] Zusammensetzung und Aufgaben des Vorstands

- (1) Der **Vereinsvorstand** besteht mindestens aus drei Personen; maximal aus sieben Personen. Vorstandsmitglieder haben in Vorstandssitzungen Rederecht und Stimmrecht. Die Mitglieder des Vereinsvorstands verfügen über jeweils eine Stimme. Sofern bei einer Abstimmung Stimmgleichheit vorliegen sollte, zählt im Stichverfahren die Stimme des 1. Vorsitzenden doppelt. Die Mitglieder im Vereinsvorstand können auch mit den englischen Bezeichnungen President bzw. Vice-President benannt werden.
- (2) Für die **Vorstandsfunktionen** „1. Vorsitzender“ (Sprecher des Vorstands), „2. Vorsitzender“ (genannt: stellvertretender Sprecher des Vorstands), „Vorstand für Finanzen“ (Schatzmeister), „Schriftführer“ (Protokoll) sowie „Vorstand mit besonderen Aufgaben“ sollen bereits mit der Wahl der einzelnen Vorstandsmitglieder entsprechende funktionale Zuordnungen bestimmt werden. Sofern weniger als fünf Personen für den Vorstand kandidieren sollten, müssen ggf. die funktionalen Rollen entsprechend mehrfach zugeordnet werden. Die verwendeten Bezeichnungen gelten im Sinne der Gleichberechtigung für alle Geschlechter. So können z. B. für den Verein tätige Funktionsträgerinnen als Vorsitzende, Vorständin für Finanzen (Schatzmeisterin), Schriftführerin etc. bezeichnet werden.
- (3) Der **Vereinsvorstand beschließt über alle Vereinsangelegenheiten** nach Maßgabe dieser Satzung. Es führt die Beschlüsse der Mitgliederversammlung unter Beachtung von geltendem Recht aus. Ihm obliegt die Wahrnehmung aller Aufgaben, die nicht der ausschließlichen Zuständigkeit der Mitgliederversammlung vorbehalten sind. Zu seinen Aufgaben gehören insbesondere:
  - a) Vorbereitung der Mitgliederversammlung und Aufstellung der Tagesordnung,
  - b) Vorbereitung und Einberufung der Mitgliederversammlung,
  - c) Aufstellung eines Haushaltsplanes für jedes Geschäftsjahr,
  - d) Beschlussfassung über Aufnahme bzw. Ausschluss von Mitgliedern,
  - e) Einrichtung von Arbeitskreisen, Kompetenznetzen, Thinktanks etc.,
  - f) Steuerung der inhaltlichen Tätigkeit des Vereins,
  - g) alle sonstigen Angelegenheiten der laufenden Verwaltung des Vereins.
- (4) Der Vorstand kann die ihm obliegenden Aufgaben in jedem nach deutschem Recht zulässigen Fall an den besonderen Vertreter (gem. § 30 BGB) bzw. die Geschäftsführung delegieren und die zur Erfüllung dieser Aufgaben erforderliche **Vertretungsvollmacht** erteilen. Zur Erfüllung dieser Aufgaben kann sich der Vorstand einer eigenen **Geschäftsstelle** bedienen. Der Vorstand ist befugt, mit den Aufgaben der Geschäftsstelle auch vereinsexterne natürliche oder juristische Personen im Wege eines Geschäftsbesorgungsvertrages zu beauftragen. Die Kosten der Geschäftsbesorgung trägt der Verein.
- (5) Der Verein wird außergerichtlich durch den 1. Vorsitzenden des Vorstands **einzel** **vertreten**. Der Verein wird gerichtlich entweder durch den 1. Vorsitzenden einzeln oder durch jeweils zwei Mitglieder des Vorstands gemeinsam vertreten. Der Verein kann sich gerichtlich wie außergerichtlich in jedem nach deutschem Recht zulässigen Fall durch den besonderen Vertreter (gem. § 30 BGB) oder die Geschäftsführung einzeln vertreten lassen.
- (6) Die Mitarbeit im Vereinsvorstand (sowie im erweiterten Vorstand) erfolgt auf ehrenamtlicher Basis. Jedwede Vergütung für die Vorstandstätigkeit ist ausgeschlossen.
- (7) Der Vorstand haftet gegenüber dem Verein und den Mitgliedern nur bei vorsätzlich schädlichem Verhalten und für grobe Fahrlässigkeit.

## [§ 12] Vorstandssitzungen und Beschlussfassung des Vorstands

- (1) Der **Vorstand** versammelt sich mindestens einmal pro Jahr auf Einladung des **1. Vorsitzenden** oder - bei Vorliegen beratungsbedürftiger Angelegenheiten bzw. im Verhinderungsfall - auf Verlangen eines anderen Mitglieds des Vorstands. Die Initiative zur Einladung zu Vorstandssitzungen erfolgt durch den 1. Vorsitzenden oder durch ein anderes Mitglied des Vorstands, die Versendung der Einladung kann davon unabhängig durch den 1. Vorsitzenden, ein anderes Mitglied des Vorstands oder die Geschäftsstelle erfolgen. Grundsätzlich ist eine Einberufungsfrist von mindestens drei Tagen einzuhalten. Zu den Vorstandssitzungen können bei Bedarf weitere Personen zugezogen werden. Stimmrechtsübertragungen sind möglich.
- (2) Die Vorstandssitzung leitet der Vorsitzende, bei dessen Verhinderung eines der Mitglieder des Vorstands. Die Niederschrift der Vorstandssitzung soll Ort und Zeit der Vorstandssitzung, die Namen der Teilnehmer, die gefassten Beschlüsse und das Abstimmungsergebnis enthalten. Der Vorstand ist bei Anwesenheit von mindestens zwei Vorstandsmitgliedern beschlussfähig, sofern fristgerecht eingeladen wurde. Er fasst Beschlüsse mit Stimmenmehrheit. Beschlüsse des Vorstands können auch schriftlich (per E-Mail), fernmündlich oder in anderen geeigneten Formaten (Onlineverfahren, § 8) gefasst werden, sofern sich nicht eine Mehrheit der stimmberechtigten Vorstandsmitglieder gegen das gewählte Format ausspricht.
- (3) Schriftlich, fernmündlich oder in anderer geeigneter Form (Onlineverfahren, § 8) gefasste Vorstandsbeschlüsse sind von einem protokollführenden Sitzungsteilnehmer (bzw. einer Sitzungsteilnehmerin) zu unterzeichnen und in den Vereinsräumen (Geschäftsstelle) schriftlich niederzulegen.

## [§ 13] Erweiterter Vorstand

- (1) Bis zu zehn weitere persönliche Mitglieder des Vereins (gem. [§ 3 (1) [a]]) können als **Mitglieder im erweiterten Vorstand** gewählt werden. Die Mitglieder im erweiterten Vorstand werden auch „**Beisitzer**“ genannt. Die **Beisitzer** können vom Vorstand zu den Vorstandsversammlungen eingeladen werden und haben dann auch Rederecht, jedoch kein Stimmrecht.
- (2) Sofern es einen durch Wahl der studentischen Mitglieder (gem. [§ 3 (1) [b]]) bestimmten **Sprecher der akademischen Nachwuchsgruppe** geben sollte, gehört auch dieser unmittelbar dem erweiterten Vorstand als „studentischer Beisitzer“ an, ohne von der Mitgliederversammlung gewählt zu sein.  
Sofern es einen **Sprecher des Fachbeirats** geben sollte, gehört auch dieser unmittelbar dem erweiterten Vorstand an, ohne von der Mitgliederversammlung gewählt zu sein.

## [§ 14] Geschäftsführung sowie besonderer Vertreter des Vereins

- (1) Der Vorstand kann eine/n **hauptamtliche/n Geschäftsführer/in** bestellen, welche/r die laufenden Geschäfte des Vereins führt, die Vereinsgeschäftsstelle leitet, Vorgesetzte/r der Vereinsmitarbeiter ist und vor Ort das Direktionsrecht ausübt.
- (2) Sofern der Vorstand eine/n Geschäftsführer/in bestellt und mit der Leitung der Vereinsgeschäftsstelle beauftragt hat, vertritt diese/r den Verein für ihren (seinen) Geschäftskreis gerichtlich und außergerichtlich als einzelvertretungsberechtigte/r Geschäftsführer/in.
- (3) Die Geschäftsführerin (der Geschäftsführer) ist von den Beschränkungen des § 181 BGB befreit.
- (4) Die Geschäftsführerin bzw. der Geschäftsführer hat die Pflicht zur Teilnahme an den Mitgliederversammlungen und das Recht und auf Verlangen des Vorstandes die Pflicht, an den Vorstandssitzungen teilzunehmen. Die Geschäftsführerin (der Geschäftsführer) hat auf allen Sitzungen Rederecht und ist den Vereinsorganen gegenüber rechenschaftspflichtig.
- (5) Die Mitgliederversammlung kann einen **besonderen Vertreter des Vereins** (gemäß § 30 BGB) bestellen, der die Beschlüsse der Mitgliederversammlung umsetzen soll. Der besondere Vertreter ist einzelvertretungsberechtigt mit der Befugnis, Rechtsgeschäfte mit sich selbst oder als Vertreter Dritter abzuschließen.
- (6) Der Aufgabenkreis des besonderen Vertreters (gem. § 30 BGB) umfasst vereinstypische Rechtsgeschäfte; das sind:
  - a. Abgabe und Annahme von Willenserklärungen gegenüber Geschäftspartnern des Vereins;
  - b. Verträge zum Erwerb bzw. zur Veräußerung von Wirtschaftsgütern bzw. Dienstleistungen (Kunden, Lieferanten),
  - c. Arbeitsverträge,
  - d. Miet- und Leasingverträge,
  - e. Bankgeschäfte,
  - f. Postvollmacht.
- (7) Sofern ein besonderer Vertreter bestellt ist, soll dieser im Vereinsregister eingetragen werden.

## [§ 15] Fachbeirat

- (1) Der Verein kann einen **Fachbeirat** einrichten, welcher die Aufgabe hat den Vereinsvorstand und die Geschäftsführung bei fachlichen, wirtschaftlichen, politischen oder gesellschaftlichen Fragestellungen zu beraten. Die Berufung von neuen Fachbeiratsmitgliedern erfolgt - unabhängig von den Regelungen gemäß [§ 7 (6)] - durch gemeinsamen Beschluss von Vorstand und besonderem Vertreter (gem § 30 BGB) bzw. der Geschäftsführung.
- (2) Der Fachbeirat lädt den Vorstand, den besonderen Vertreter (gem. § 30 BGB) sowie die Geschäftsführung zu seinen Sitzungen ein. Zwischen den dem Fachbeirat und dem Vorstand soll eine gegenseitige Unterrichtung erfolgen.

- (3) Die Laufzeit der Zugehörigkeit zum Fachbeirat ist grundsätzlich auf fünf Jahre beschränkt. Eine Laufzeitverlängerung um weitere fünf Jahre ist möglich, wenn Verein und Fachbeiratsmitglied vor dem Ende der Fachbeiratszugehörigkeit inhaltlich übereinstimmende Erklärungen bezüglich einer Laufzeitverlängerung um weitere fünf Jahre abgeben.
- (4) Ansonsten endet die Mitgliedschaft als Fachbeiratsmitglied automatisch mit dem auf der Berufungsurkunde ausgewiesenen Laufzeitende.
- (5) Ein ausscheidendes Fachbeiratsmitglied hat das Recht, eine geeignete Nachfolgerin bzw. einen geeigneten Nachfolger auf gleichem Tätigkeitsgebiet vorzuschlagen, welche bzw. welcher für eine künftige Berufung in den Fachbeirat empfohlen wird.
- (6) Der Vorstand kann in einer „Geschäftsordnung für den Fachbeirat“ geeignete Regelungen die Fachbeiratsarbeit beschließen, insbesondere die Wahl eines Sprechers. Die „Geschäftsordnung für den Fachbeirat“ ist nicht Bestandteil der Satzung. Für Erlass, Änderung und Aufhebung dieser Geschäftsordnung ist der Vorstand zuständig, der hierüber mit einfacher Mehrheit beschließt. Die jeweils aktuelle Fassung der Geschäftsordnung wird mit der Veröffentlichung auf den Internetseiten des Vereins für alle Mitglieder verbindlich.
- (7) Die Arbeit für den Fachbeirat erfolgt auf ehrenamtlicher Basis. Jedwede Vergütung für die Fachbeiratstätigkeit ist ausgeschlossen.

## **[§ 16] Fakultative Vereinsorgane (Arbeitskreise, Kompetenznetze, Thinktanks und Ausschüsse)**

- (1) Zur Bearbeitung bestimmter Fragestellungen oder zur Erledigung bestimmter Aufgaben können vom Vorstand bei Bedarf (temporäre oder dauerhafte) Arbeitskreise, Arbeitsgruppen oder Kompetenznetze eingerichtet werden. Der Vorstand bestimmt eine Leitungsperson für die Leitung des jeweiligen Arbeitskreises bzw. Kompetenznetzes sowie zwei Stellvertreter(innen). Sofern durch den Vorstand keine Leiter bestimmt wurden, wählen die Arbeitskreis- bzw. Kompetenznetzmitglieder die jeweiligen Leitungspersonen und Stellvertreter(innen) in einer konstituierenden Sitzung. Die Arbeitskreisleitung berichtet dem Vorstand bzw. der Mitgliederversammlung regelmäßig über die Ergebnisse der Arbeit im jeweiligen Themengebiet.
- (2) Für Arbeitskreise, Arbeitsgruppen, Kompetenznetze und Thinktanks können spezielle Geschäftsordnungen für das jeweilige fakultative Vereinsorgan aufgestellt werden, welche die Einzelheiten der Zusammenarbeit regeln; insbesondere die Kostensätze, die von den beteiligten Mitgliedern an den Verein für die Bereitstellung der Organisationsstruktur zu entrichten sind. In einer solchen Geschäftsordnung sollen Regelungen zur Anzahl der Mitglieder, Dauer der Bestellung und Verfahrensvorschriften für die Tätigkeit enthalten sein.
- (3) Die Mitarbeit von Vereinsmitgliedern in Arbeitskreisen, Arbeitsgruppen bzw. Kompetenznetzen oder Thinktanks erfolgt ausschließlich auf ehrenamtlicher Basis. Eine Vergütung durch den Verein für die Mitwirkung in diesen Gremien ist ausgeschlossen.
- (4) Die fachliche Mitarbeit in den Arbeitskreisen bzw. Kompetenznetzen kann auch für Personen und Organisationen ermöglicht werden, die nicht Mitglied des Vereins sind, sofern ein diesbezüglicher Antrag gestellt wird und weiterhin dem Verein eine schriftliche Erklärung bezüglich der Übernahme der anfallenden Organisationskosten vorgelegt wurde.

- (5) Weiterhin kann der Vorstand bei Bedarf jederzeit Ausschüsse zur Behandlung spezieller Angelegenheiten sowie Lenkungskreise für die mittel- bis langfristige Begleitung von wichtigen Themengebieten einrichten.

## [§ 17] Rechnungsprüfer

- (1) Der (bzw. die) Rechnungsprüfer werden gemäß [§ 7 (10)] dieser Satzung durch die ordentliche Mitgliederversammlung zur Prüfung des laufenden Geschäftsjahres gewählt.
- (2) Der (bzw. die) Rechnungsprüfer haben ihre Prüfung so rechtzeitig durchzuführen, dass ihr Bericht der ordentlichen Mitgliederversammlung des auf ihre Wahl folgenden Geschäftsjahrs vorliegt.
- (3) Der (bzw. die) Rechnungsprüfer haben Zugang zu allen Buchungs- und Rechnungsunterlagen des Vereins.

## [§ 18] Vereinsfinanzierung

- (1) Die **erforderlichen Geld- und Sachmittel des Vereins** werden beschafft durch:
- Mitgliedsbeiträge,
  - Spenden und Sponsorenbeiträge,
  - Zuschüsse von Gebietskörperschaften bzw. anderer öffentlicher Stellen,
  - Zuwendungen Dritter (Personen, öffentliche oder privatwirtschaftliche Körperschaften z. B. von Stiftungen, Verbänden oder von Unternehmen).
- (2) Zusätzlich können Mitglieder durch einmalige oder jährlich wiederkehrende Aufstockung der Beitragszahlungen gemäß einer freiwilligen Selbsteinschätzung der wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit die Ziele des Vereins fördern.
- (3) Die Mitglieder zahlen finanzielle Beiträge nach Maßgabe von Beschlüssen der Mitgliederversammlung. Die Mitgliedsbeiträge sind in einer **Beitragsordnung** geregelt; insbesondere die Beitragshöhe und -fälligkeit. Die Beitragsordnung ist nicht Bestandteil der Satzung. Für Änderungen der Beitragsordnung ist die Mitgliederversammlung zuständig, welche hierüber mit einfacher Mehrheit beschließt. Die jeweils aktuelle Fassung der Beitragsordnung wird mit der Veröffentlichung auf den Internetseiten des Vereins für alle Mitglieder verbindlich.
- (4) Sofern die Beitragsordnung keine Regelungen bezüglich der Fälligkeit von Mitgliedbeiträgen enthält, sind die Mitgliedsbeiträge jeweils kalenderjährlich zum 1. Januar fällig.

## [§ 19] Protokolle

- (1) Die **Beschlüsse** der Vereinsorgane [§ 5] werden protokolliert und am Verwaltungssitz des Vereins hinterlegt, um dort den ordentlichen Vereinsmitgliedern zur Einsicht zur Verfügung zu stehen.
- (2) Ein **Protokoll** enthält mindestens Angaben zu Termin, Ort sowie Teilnehmer einer Sitzung sowie die wesentlichen Ergebnisse und ist vom jeweiligen Versammlungsleiter (bzw. Versammlungsleiterin) sowie vom Protokollführer (bzw. Protokollführerin) zu unterzeichnen.



## 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](mailto: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, Tagungs-dokumentationen, 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 2023 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](mailto: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.

### WICHTIG FÜR MITGLIEDER DES BAHNVERBANDES!

- Die Aspekte Mitgliedschaft im e.V. (sowie die Kündigung) hat der BAHNVERBAND in seiner Vereinssatzung geregelt und beim Vereinsregister in der vorgeschriebenen Form hinterlegt (VR 1767 B, Amtsgericht Berlin Charlottenburg)

## 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-2023 und BGB-T-2023 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 Lastschriftzugriffsermächtigung 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](http://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-2023**

### **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-2023 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 2023

Für Fragen steht Ihnen die Geschäftsstelle des BAHNVERBANDES gerne zur Verfügung.  
Telefon: 030 39720172 bzw. per E-Mail an: [email@bahnverband.info](mailto: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](mailto: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](http://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](mailto:tagung@bahnverband.info)

#### Rechnungswesen, Inkasso sowie Mitgliedermanagement:

Telefon: 030 39720170

[verwaltung@bahnverband.info](mailto:verwaltung@bahnverband.info)

#### Inhaltliche Tagungsleitung und Referentenmanagement:

Telefon: 030 81898731  
Mobilfon: 0176 70094803

[redaktion@bahnverband.info](mailto: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.

## **FORTSETZUNG** **BGB-L-2023**

### **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 2023

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