

## **ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN des Interdisziplinären Forschungsverbundes Bahntechnik e.V.**

### **Geltungsbereich**

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

### **Vertragspartner / Anschrift**

Vertragspartner ist der IFV Bahntechnik e.V. mit folgender Anschrift:

**IFV BAHNTECHNIK e.V.**  
Salzufer 17-19 / SG20, 10587 Berlin  
Telefon: 030 3142 1698, Telefax: 030 3142 5452  
E-Mail: [info-mail@ifv-bahntechnik.de](mailto:info-mail@ifv-bahntechnik.de)  
Umsatzsteueridentifikationsnummer: UID: DE 205129909  
Registriert unter Vereinsregister Nr. 17 676 Nz (Amtsgericht Berlin-Charlottenburg)

### **Vertragsabschluss**

Ein Vertrag mit dem IFV kommt ausschließlich mit der schriftlichen Bestätigung des Auftrages durch den IFV 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 IFV schließt in jedem nach dem anzuwendenden Gesetz zulässigen Falle die Haftung gegenüber dem Vertragspartner ausdrücklich aus.

### **Urheberrecht, Markenrecht**

Sämtliche Werke des IFV unterliegen dem Urheberrechtsschutz der Bundesrepublik Deutschland. Insbesondere ist die Website des IFV mit allen dort enthaltenen Inhalten urheberrechtlich geschützt. Ebenso sind die vom IFV herausgegebenen Bücher, Tagungsdokumentationen, Fotos und sonstigen Druckwerke des IFV urheberrechtlich geschützt. Diese Werke dürfen ohne ausdrückliche schriftliche Zustimmung des IFV nicht veröffentlicht, reproduziert oder an Dritte weitergegeben werden. Dieses schließt auch die auszugsweise Veröffentlichung, Reproduktion oder Weitergabe ein. Jedwede Veröffentlichung von Werken des IFV über das Internet und auch die Verwendung des Markenzeichens „IFV-BAHNTECHNIK“ bedarf der ausdrücklichen vorherigen Zustimmung. IFV-BAHNTECHNIK ist eine beim Deutschen Patent- und Markenamt eingetragene Marke (AZ. 30782706.2).

### **Datenverarbeitung / Datenschutz**

Der IFV weist darauf hin, dass Vertragspartner ihre korrekten (d.h. zustellungsfähigen) Adressdaten angeben müssen. Die Daten der Vertragspartner werden vom IFV 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.

### **Sonstiges**

Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Berlin. Vertragssprache ist deutsch.

Die vorliegenden AGB-2008 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 Geschäftsstelle des IFV gerne zur Verfügung.  
Tel. 030 3142 5452 bzw. [E-Mail@ifv-bahntechnik.de](mailto:E-Mail@ifv-bahntechnik.de)

### **WICHTIG FÜR TEILNEHMER BEI VERANSTALTUNGEN!**

- Beachten Sie die ORGANISATORISCHEN HINWEISE FÜR TEILNEHMER AN DEN VERANSTALTUNGEN DES IFV
- Die besonderen Teilnahmebedingungen für Veranstaltungen (Tagungen) des IFV sind als ANLAGE 1 beigefügt.
- Beachten Sie unsere „Antworten auf typische Fragen – Frequently Asked Questions“ (ANLAGE 2)

### **WICHTIG FÜR LIEFERANTEN!**

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

## Ablauf von ANMELDUNG und CHECK-IN bei Tagungen des IFV

### 1. Sie faxen 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 Mitglied des IFV sind (oder gerade einen Antrag auf Mitgliedschaft stellen), können Sie die vergünstigten Sonderpreise ankreuzen.
  - Online-Mitgliedsanträge: [www.ifv-bahntechnik.de/ma.pdf](http://www.ifv-bahntechnik.de/ma.pdf)
  - Auch für Mitglieder von unseren Kooperationspartnern gewähren wir attraktive Sonderkonditionen laut Tagungsprospekt (bitte die jew. Mitgliedsnummer angeben!)

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

Zeitgleich mit der **Check-In-Card** 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 IFV 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.ifv-bahntechnik.de](http://www.ifv-bahntechnik.de)

## VERANSTALTER

Interdisziplinärer Forschungsverbund Bahntechnik e.V., Salzufer 17 - 19 / SG 20, 10587 Berlin

Ihre direkten Ansprechpartner beim Tagungsbüro des IFV BAHNTECHNIK e.V.:

### Tagungsorganisation und Teilnehmermanagement:

Frau Landy L. Siemssen  
Telefon: 030-3142 9298  
Telefax: 030-3142 5452  
[tagung@ifv-bahntechnik.de](mailto:tagung@ifv-bahntechnik.de)

### Rechnungswesen, Inkasso sowie Mitgliedermanagement:

Frau Birgit Zippel  
Telefon: 030-3142 5452  
Telefax: 030-3142 5452  
[verwaltung@ifv-bahntechnik.de](mailto:verwaltung@ifv-bahntechnik.de)

### Inhaltliche Tagungsleitung und Referentenmanagement:

Herr Eckhard Schulz  
Telefon: 030-3142 1698  
Telefax: 030-3142 5452  
[redaktion@ifv-bahntechnik.de](mailto:redaktion@ifv-bahntechnik.de)

## **BESONDERE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN**

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

#### **Geltungsbereich**

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

#### **Vertragsabschluss**

Ein Vertrag mit dem IFV 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 IFV mit rechtsverbindlicher Unterschrift versehen per Telefax oder Brief innerhalb der angegebenen Anmeldefrist eingehen. 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 IFV (AGB-2008 und BGB-T-2008 für Tagungen) an. Die Zusendung des Anmeldevordrucks begründet noch keine Teilnahmeregistrierung. Es bedarf - aufgrund von möglichen Wartelisten - erst der Annahme des Vertragsangebotes durch den IFV, bevor ein Teilnehmer davon ausgehen kann, dass die Teilnahme an der Veranstaltung zugesichert ist. Entscheidend für die Teilnahmeberechtigung ist der fristgemäße und vollständige Eingang der Zahlung der Teilnahmegebühr (siehe Zahlung / Rechnung). Anmeldungen per E-Mail 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 anmelden.

#### **Anmeldebestätigung / Vertragsabschluss**

Nach Eingang der schriftlichen Anmeldung erhält der Anmelder eine Anmeldebestätigung mit Rechnung VORAB per E-Mail sowie 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 Zweifelsfalle kann sich der Teilnehmer direkt mit der Geschäftsstelle des IFV 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 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. Änderungen am Programm sind kurzfristig möglich (z.B. Referentenwechsel oder Veränderung der Vortragstitel). Die Preise unterscheiden sich für IFV-Mitglieder, Mitglieder im IFV-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 IFV (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 IFV 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 IFV eingegangen sein. Entscheidend für die Teilnahmeberechtigung ist der Zahlungseingang der Teilnahmegebühr (nicht der Tag der Überweisung).

Hinweis: Bei der Rechnung des IFV handelt es sich - zur Einsparung von Inkasso- und Mahnkosten - um eine sog. Vorkassenrechnung, d.h. der Zahlungseingang auf dem Konto des IFV muss vor dem gebuchten Seminartag erfolgen. Für Frühbucherpreise gilt eine frühere Zahlungsfälligkeit, die im Anmeldeformular 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.

Am Seminartag werden auch Barzahlungen akzeptiert (am Seminartag gilt der Standardpreis – nicht 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 am Seminartag noch nicht auf dem Konto des IFV eingegangen sind, verlangt der IFV grundsätzlich Barzahlung oder schriftlichen Nachweis über die Zahlungsanweisung. Sofern ein prüffähiger Nachweis nicht erbracht werden konnte, ist der IFV berechtigt - als Sicherheit - eine Lastschriftzugriffsermächtigung vom persönlichen Konto des Teilnehmers zu verlangen, deren Befristung erst bei erkennbar nichterfolgter Überweisung durch das Unternehmen greift.  
Für jede Mahnung (nach Verzugsseintritt) kann der IFV eine Mahngebühr in der im Tagungsprospekt angegebenen Höhe erheben.

### **Leistungen / Programm**

Die Leistungen des IFV sind dem Programm/Prospekt zu entnehmen. Das Programm/Prospekt wird im Internet unter [www.IFV-BAHNTECHNIK.de](http://www.IFV-BAHNTECHNIK.de) veröffentlicht und ggf. aktualisiert. Programmänderungen behält sich der IFV 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).

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

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

(Die vom IFV 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-/Übernachungskosten
- Reisekosten / Fahrtkosten vor Ort
- Sonderwünsche beim Catering (Individualbestellungen sind vom jew. Besteller 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 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 IFV eingeräumt wird, ist die Stornierung im Tagungsprospekt klar ausgewiesen.

### **Terminänderung**

Aus dringenden Gründen kann der IFV 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 Aufwandsersatz, bestehen nicht. Die Pflicht zur Rückerstattung entfällt, sofern der IFV innerhalb von 12 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 IFV 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 Veranstaltungsorten sind die mitgeteilten Abfahrtszeiten 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 IFV das Recht, dem Teilnehmer ein Hausverbot zu erteilen. Der Anspruch auf die Tagungspauschale bleibt dem IFV in diesem Falle erhalten. Sofern Teilnehmer, die nicht als „Sponsoring-Partner“ des IFV registriert sind, durch Auslegen von Informationsschriften (Broschüren etc.) werbliche Aktivitäten entfalten, so hat der IFV 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 IFV auch in diesem Falle erhalten. Durch das Fehlverhalten oder durch die Kündigung bedingte Mehrkosten gehen zu Lasten des Teilnehmers.

### **Haftung**

Die Teilnahme erfolgt auf eigene Gefahr! Der IFV schließt in jedem nach dem Gesetz zulässigen Falle die Haftung gegenüber dem Teilnehmer ausdrücklich aus. Der IFV 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 IFV keine Haftung.

**Urheberrecht**

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

**Datenverarbeitung / Datenschutz**

Der IFV weist darauf hin, dass Vertragspartner ihre korrekten (d.h. zustellungsfähigen) Adressdaten angeben müssen. Die Daten der Vertragspartner werden vom IFV 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.

**Werbung am Veranstaltungsort**

Ausstellungsmaterial, -gegenstände oder Verkaufspräsentationen während der Veranstaltung am Veranstaltungsort bedürfen der Genehmigung des IFV. Für alle Aussteller („Sponsoring-Partner“) übernimmt der IFV die Platzzuteilung unter Berücksichtigung des gezahlten Ausstellungsentgeltes. Sofern ein werbetreibender 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 IFV 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 IFV nicht vorab schriftlich genehmigt wurden, sind untersagt. Die zugewiesenen Ausstellungsflächen sind einzuhalten.

**Sonstiges**

Die vorliegenden BGB-T-2008 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. Vertragssprache ist deutsch.

Stand: Januar 2008

Für Fragen steht Ihnen die Geschäftsstelle des IFV gerne zur Verfügung.  
Tel. 030 3142 5452 bzw. E-Mail@ifv-bahntechnik.de

**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 von Veranstaltungen des IFV Bahntechnik**

**Wie melde ich mich zu einer Veranstaltung des IFV Bahntechnik e.V. an?**

Für die Anmeldung muss das Anmeldeformular auf dem Tagungsflyer bzw. dem ausführlichen Tagungsprospekt (im Internet abrufbar unter [www.ifv-bahntechnik.de](http://www.ifv-bahntechnik.de)) unterschrieben **per Fax an +49 30 31425452** bzw. als Brief gesendet werden.

**Wie erfahre ich, ob ich angemeldet bin?**

Sie erhalten vom Tagungsmanagement eine schriftliche Bestätigung Ihrer Anmeldung. Die Anmeldebestätigung wird an die von Ihnen in der Anmeldung angegebene E-Mail-Adresse sowie an die Postadresse gesandt. Für den Stand Ihrer Anmeldung sowie für weitere Fragen kontaktieren Sie bitte das **Tagungsmanagement unter Tel +49 30 31429298**.

**Welche Unterlagen erhalte ich vorab?**

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

**Wie erfahre ich den Tagungsort?**

Der Tagungsort wird mit der Anmeldebestätigung per E-Mail und 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 Hotelempfehlungsliste 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 Hotelempfehlungen oder Sie erhalten diesen telefonisch beim **Tagungsmanagement unter Tel +49 30 31429298**.

**Kann ich von meiner Anmeldung zurücktreten?**

Ihre Anmeldung ist verbindlich. Bei Nichtteilnahme wird die Tagungspauschale grundsätzlich nicht erstattet. Selbstverständlich können Sie einen Ersatzteilnehmer schicken. 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 erst 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 Lastschriftzugriffsermächtigung vom persönlichen Bankkonto des Teilnehmers über den gesamten Teilnahmebetrag.

Für Fragen steht Ihnen die Geschäftsstelle des IFV gerne zur Verfügung.  
Tel. 030 3142 5452 bzw. E-Mail@[ifv-bahntechnik.de](mailto:ifv-bahntechnik.de)

## BESONDERE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN FÜR LIEFERANTEN DES IFV

### **Geltungsbereich**

Diese Besonderen Geschäftsbedingungen (BGB-L) gelten für Verträge zwischen dem IFV Bahntechnik e.V. (nachfolgend „IFV“ 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 IFV Bahntechnik mit einer Auftragsnummer „IFV#...“ des jeweiligen Geschäftsjahres erteilt wird. Anfragen des IFV sind grundsätzlich unverbindlich. Alle Nebenabreden zu einem Vertrag bedürfen stets der Schriftform.

### **Auftragsbestätigung**

Die Annahme unserer Bestellung ist uns durch Unterschrift auf der Kopie der Bestellung innerhalb von drei Werktagen durch den Lieferanten zu bestätigen (z.B. via Telefax). Sofern diese Rückbestätigung unterbleibt, ist der IFV berechtigt, mit anderen Lieferanten Verträge abzuschließen und vom zunächst erteilten Auftrag ohne Stornokosten etc. zurückzutreten. Hierfür genügt ein schriftlicher Widerruf.

### **Urheberrecht**

Alle für den Auftrag bereitgestellten Abbildungen, Logos, Tagungsunterlagen sowie Fotos des IFV Bahntechnik sind urheberrechtlich geschützt. Sie dürfen ohne ausdrückliche schriftliche Zustimmung des IFV Bahntechnik nicht veröffentlicht, reproduziert oder an Dritte weitergegeben werden (auch nicht als Referenz). Dieses schließt die auszugsweise Veröffentlichung, Reproduktion oder Weitergabe ein. IFV-BAHNTECHNIK ist eingetragenes Markenzeichen und darf nur nach ausdrücklicher vorheriger Zustimmung des IFV verwendet werden.

### **Liefer- und Leistungstermin**

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

### **Bestellfehler**

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

### **Liefer- und Leistungsumfang**

Der Lieferumfang muss schriftlich vereinbart werden. Eine seitens des IFV vorläufige Angabe (Personenzahl, Druckauflage, Transportumfang etc.) ist nur dann verbindlich, wenn diese mit der Formulierung „verbindlich“ bezeichnet wurde. Bestellungen und Vor-Avisierungen mit dem Hinweis auf deren „Vorläufigkeit“ bzw. auf „Schätzgrößen“ werden erst dann verbindlich, wenn das endgültige Auftragsvolumen dem Lieferanten als „verbindlich“ mitgeteilt wird. Der IFV 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 IFV über. Die Abnahme erfolgt nach sachgemäßem Aufbau der Lieferung durch den Lieferanten bzw. dessen Erfüllungsgehilfen. Die sachgemäße Verpackung und die Lieferung unter Beachtung der spezifischen Sorgfaltspflichten ist 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 IFV nur dann, wenn Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit durch den IFV (bzw. dessen Erfüllungsgehilfen) vorliegen.

### **Preis / Liefer- und Zahlungsbedingungen**

Der Lieferant teilt dem IFV durch schriftliches Angebot die Preise für die jeweiligen Leistungspositionen mit. Ebenso sind die vom Lieferanten angebotenen Liefer- und Zahlungsbedingungen zusammen mit dem Angebot über die Hauptleistung vollständig darzulegen. Verspätet übermittelte Nachträge bzw. Aufschlagsätze können nicht geltend gemacht werden, es sei denn, über derartige Nebenleistungen wird ein gesonderter Auftrag erteilt.

**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 IFV dürfen nur mit dessen Zustimmung an Dritte abgetreten werden. Auch eine Aufrechnung mit Forderungen des IFV an den Lieferanten ist nur zulässig, wenn die vorherige Zustimmung des IFV eingeholt wurde.

**Garantie / Gewährleistung / Beanstandung**

Der Lieferant übernimmt die Verpflichtung, dass die Lieferung oder Leistung der Bestellung entspricht. Ausschließlich der schriftliche Auftrag des IFV ist Vertragsgrundlage für die Qualität und die Quantität der Auftragserfüllung; Abweichungen von dem Vertrag gelten als „Mangel“, sofern nicht eine diesbezügliche Genehmigung vom IFV eingeholt wurde. Eine schriftliche Mängelrüge vom IFV 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 Lieferant maximal zweimalig die Gelegenheit zur Nachbesserung gegeben. Sofern keine Nachbesserung erfolgt bzw. diese fehlschlägt, ist der IFV berechtigt, die Ware auf Gefahr des Lieferanten zurückzuschicken und sich anderweitig einzudecken. Der ursprünglich vereinbarte Kaufpreis ist dem IFV vollständig zurückzuerstatten.

**Datenverarbeitung / Datenschutz**

Die Daten der Geschäftspartner des IFV werden elektronisch gespeichert. Die Kaufmannsbriefe des IFV werden elektronisch gespeichert und in Papierform innerhalb der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen abgelegt.

**Werbung am Veranstaltungsort**

Alle Werbeaktivitäten, die vom IFV als Veranstalter von Tagungen nicht vorab schriftlich genehmigt wurden, sind untersagt. Es ist nur den vom IFV als „offizielle Sponsoringpartner“ ausgewiesenen Unternehmen gestattet, werbliche Aktivitäten (z.B. Auslegen von Informationsmaterial) 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: Januar 2008

Für Fragen steht Ihnen die Geschäftsstelle des IFV gerne zur Verfügung.  
Tel. 030 3142 5452 bzw. E-Mail@ifv-bahntechnik.de