

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN der IFV Beratung und Service GmbH (Inst. f. Verbändeberatung)

Geltungsbereich

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) sowie die Besonderen Geschäftsbedingungen (BGB) gelten für alle Vertragsabschlüsse mit der IFV Beratung und Service GmbH (nachfolgend „IFV“ genannt).

Vertragspartner / Anschrift

Vertragspartner ist IFV mit folgender Anschrift:

IFV Beratung und Service GmbH
Salzufer 17 - 19 / SG 20, 10587 Berlin
Telefon: 030 81898731, Telefax: 0700 47472000
E-Mail: email@ifv-servicegesellschaft.de
Umsatzsteueridentifikationsnummer: UID
Registriert unter Handelsregister Nr. HRB 149450 (Amtsgericht Berlin-Charlottenburg)

Vertragsabschluss

Ein Vertrag mit der IFV kommt ausschließlich mit der schriftlichen Bestätigung des Auftrages durch die 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

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

Urheberrecht, Markenrecht

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

Datenverarbeitung / Datenschutz

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

Die vorliegenden AGB-2015 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 der IFV gerne zur Verfügung.
Tel. 030 31473807 bzw. EMAIL@ifv-servicegesellschaft.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 IFV-Tagungen

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 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 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-servicegesellschaft.de

VERANSTALTER

IFV Beratung und Service GmbH, Salzufer 17 - 19 / SG 20, 10587 Berlin

Ihre **direkten Ansprechpartner** bei unserem Kooperationspartner, dem IFV-Tagungsbüro sind:

Tagungsorganisation und Teilnehmermanagement:

Telefon: 030 31429298
Telefax: 030 31425452
tagung@ifv-bahntechnik.de

Rechnungswesen, Inkasso sowie Mitgliedermanagement:

Telefon: 030 31473807
Telefax: 030 31425452
verwaltung@ifv-bahntechnik.de

Inhaltliche Tagungsleitung und Referentenmanagement:

Telefon: 030 31421698
Telefax: 030 31425452
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 Beratung und Service GmbH (nachfolgend „IFV“ genannt) und dem Teilnehmer abgeschlossenen Vertrag für Tagungen, Fachkongresse, Seminare, Workshops, Symposien und Konferenzen.

Vertragsabschluss

Ein Vertrag mit der 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 bei der 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-2015 und BGB-T-2015 für Tagungen) an. Die Zusendung des Anmeldevordrucks begründet noch keine Teilnahmeregistrierung. Es bedarf - aufgrund von möglichen Wartelisten - erst der Annahme des Vertragsangebotes durch die IFV, bevor ein Teilnehmer davon ausgehen kann, dass die Teilnahme an der Veranstaltung zugesichert ist. Entscheidend für die faktische Teilnahmeberechtigung 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 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 der 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 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. Die IFV hält sich kurzfristige Änderungen am Programm vor (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 der 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 der IFV eingegangen sein. Entscheidend für die Teilnahmeberechtigung ist der Zahlungseingang der Teilnahmegebühr (nicht: der Tag der Überweisung).

Hinweis: Bei der Rechnung der 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 (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.

Am Seminartag werden auch Barzahlungen akzeptiert (am Seminartag gilt der Standardpreis bzw. der Barzahlerpreis - 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 der IFV eingegangen sind, verlangt die IFV grundsätzlich Barzahlung oder schriftlichen Nachweis über die Zahlungsanweisung. Sofern ein prüffähiger Nachweis nicht erbracht werden konnte, ist die IFV berechtigt - als Sicherheit - eine Lastschriftinzugermächtigung vom persönlichen Konto des Teilnehmers zu verlangen, deren Befristung erst bei erkennbar nichterfolgter Überweisung durch das Unternehmen greift.
Für jede Mahnung (nach Verzugseintritt) kann die IFV eine zusätzliche Mahngebühr erheben.

Leistungen / Programm

Die Leistungen der IFV sind dem Programm / Prospekt zu entnehmen. Das Programm / Prospekt wird im Internet unter www.IFV-SERVICEGESELLSCHAFT.de bzw. auf den Internetseiten der jeweiligen Kooperationspartner veröffentlicht und ggf. aktualisiert. Programmänderungen behält sich die 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- / Übernachtungskosten
- 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 die IFV eingeräumt wird, sind die Modalitäten der Stornierung im Tagungsprospekt beschrieben.

Terminänderung

Aus dringenden Gründen kann die 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 Aufwendersersatz, bestehen nicht. Die Pflicht zur Rückerstattung entfällt, sofern die 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 von der 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 auf die Tagungspauschale 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 die 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! Die IFV schließt in jedem nach dem Gesetz zulässigen Falle die Haftung gegenüber dem Teilnehmer ausdrücklich aus. Die 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 die IFV keine Haftung.

Urheberrecht

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

Datenverarbeitung / Datenschutz

Die IFV weist darauf hin, dass Vertragspartner ihre korrekten (d.h. zustellungsfähigen) Adressdaten angeben müssen. Die Daten der Vertragspartner werden von der 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 der IFV. Für alle Aussteller („Sponsoring-Partner“) übernimmt die IFV 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. Die 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 von der IFV nicht vorab schriftlich genehmigt wurden, sind untersagt. Die zugewiesenen Ausstellungsflächen sind einzuhalten.

Sonstiges

Die vorliegenden BGB-T-2015 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: März 2015

Für Fragen steht Ihnen die Geschäftsstelle des IFV gerne zur Verfügung.
Tel. 030 31473807 bzw. EMAIL@ ifv-servicegesellschaft.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 bei IFV-Veranstaltungen**

Wie melde ich mich zu einer IFV-Veranstaltung an?

Für die Anmeldung muss das Anmeldeformular auf dem Tagungsflyer bzw. dem ausführlichen Tagungsprospekt (im Internet abrufbar unter 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 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 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 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 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 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 des IFV gerne zur Verfügung.
Tel. 030 31473807 bzw. EMAIL@ifv-servicegesellschaft.de

BESONDERE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN für LIEFERANTEN der IFV

Geltungsbereich

Diese Besonderen Geschäftsbedingungen (BGB-L) gelten für Verträge zwischen dem IFV Beratung und Service GmbH (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 von der IFV mit einer Auftragsnummer „IFV#...“ des jeweiligen Geschäftsjahres erteilt wird. Anfragen des IFV 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 Telefax). Sofern diese Rückbestätigung unterbleibt, ist die IFV 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 der IFV sind urheberrechtlich geschützt. Sie dürfen ohne ausdrückliche schriftliche Zustimmung der IFV 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 der IFV eingeplant werden. Wenn der Lieferant die Liefer- und Leistungsfrist nicht einhalten kann, muss er dies der IFV unverzüglich mitzuteilen und hat die Entscheidung der IFV über die Möglichkeiten der Aufrechterhaltung des Vertrags abzuwarten. Eventuelle Verzugschäden sind vom Lieferanten zu erstatten in der Höhe, die von der IFV nachzuweisen ist.

Bestellfehler

Bei offensichtlichen Irrtümern, Schreib- oder Rechenfehlern in den von der IFV 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 von der IFV korrigiert und erneut übermittelt werden kann.

Liefer- und Leistungsumfang

Der Lieferumfang muss schriftlich vereinbart werden. Eine seitens der IFV 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. Die 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 die IFV über. Die Abnahme durch die IFV erfolgt zeitnah 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 die IFV nur dann, wenn Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit durch die IFV (bzw. dessen Erfüllungsgehilfen) zweifelsfrei vorliegen.

Preis / Liefer- und Zahlungsbedingungen

Der Lieferant teilt der IFV 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, die IFV hat derartige Nebenleistungen zuvor schriftliche beauftragt.

Rechnung / Zahlung

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

Garantie / Gewährleistung / Beanstandung

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

Datenverarbeitung / Datenschutz

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

Werbung am Veranstaltungsort

Alle Werbeaktivitäten, die von der IFV als Veranstalter von Tagungen nicht vorab schriftlich genehmigt wurden, sind untersagt. Es ist nur den von der 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: März 2015

<p>Für Fragen steht Ihnen die Geschäftsstelle des IFV gerne zur Verfügung. Tel. 030 31473807 bzw. EMAIL@ifv-servicegesellschaft.de</p>
