

Mit den nachfolgenden Richtlinien & AGB vereinbaren Sie verbindlich die Bedingungen für Ihre Teilnahme an der gebuchten Veranstaltung mit der DOAG Dienstleistungen GmbH als Veranstalter.

**Bei Fragen wenden Sie sich gerne an unsere, die Veranstaltung durchführenden Organisatoren.**

Vertragspartner ist die DOAG Dienstleistungen GmbH (nachfolgend DOAG), gesetzlich vertreten durch den Geschäftsführer Fried Saacke, Tempelhofer Weg 64, 12347 Berlin, Amtsgericht Charlottenburg HRB 95694B, USt-ID: DE 240 700 058. <sup>1)</sup>

## Kontakt <sup>1)</sup>

### DOAG Dienstleistungen GmbH

Tempelhofer Weg 64 • 12347 Berlin

E-Mail: office@doag.org

Tel: +49 30 400 5999 0

Fax: +49 30 400 5999 90

Neben diesen Richtlinien & AGB für Teilnehmer gelten die Bedingungen und Ankündigungen zur jeweiligen Veranstaltung sowie ggf. Sonderbedingungen für Zusatzleistungen.

**Diese Teilnahmebedingungen gelten ausschließlich für Unternehmer im Sinne des § 14 BGB. Unternehmer im Sinne von § 14 BGB sind auch Personen, die bei Abschluss des Vertrages in ihrem gewerblichen, beruflichen oder selbständigen Tätigkeitskreis handeln. Das Angebot der DOAG richtet sich nicht an Verbraucher im Sinne des § 13 BGB. Sollten Sie Verbraucher in diesem Sinne sein, nehmen Sie bitte Kontakt mit uns auf.**

INHALT	SEITE
VERTRAGSSCHLUSS UND INHALTE .....	1
WECHSEL UND ABSAGE DES TEILNEHMERS.....	2
GEWÄHRLEISTUNG UND HAFTUNG .....	2
EINWILLIGUNGEN UND GENEHMIGUNGEN.....	2
SONSTIGES.....	3

<sup>1)</sup> **Abweichend von diesen Richtlinien & AGB ist bei der DOAG Konferenz + Ausstellung die DOAG Konferenz + Ausstellung GmbH** gesetzlich vertreten durch den Geschäftsführer Fried Saacke, Tempelhofer Weg 64, 12347 Berlin, Amtsgericht Charlottenburg HRB 121773, Vertragspartner. Die Kontaktadressen sind dieselben.

## VERTRAGSSCHLUSS UND INHALTE

### 1 Anmeldung zu einer Veranstaltung

1.1 Die **Anmeldung** zur jeweiligen Veranstaltung erfolgt ausschließlich online über die Veranstaltungswebseite. Nach der Anmeldung erhalten Sie eine **Eingangsbestätigung**. Diese Eingangsbestätigung müssen Sie binnen 48 Stunden **verifizieren**, um eine verbindliche Anmeldung vorzunehmen.

1.2 Auf die verbindliche Anmeldung erhalten Sie eine Buchungsbestätigung. Erst mit der **Buchungsbestätigung** durch die DOAG kommt der Vertrag zur Teilnahme an der Veranstaltung zu Stande. Sie erhalten anschließend soweit vorgesehen den Nachweis der **Zugangsberechtigung**.

1.3 Nur in besonders gekennzeichneten Ausnahmefällen kann die Anmeldung an der Tageskasse erfolgen, soweit noch Plätze vorhanden sind.

### 2 Inhalt der Veranstaltung, Änderungsvorbehalt

2.1 Die Veranstaltung wird inhaltlich so durchgeführt, wie im **Programm** mit der entsprechenden Veranstaltungsbeschreibung angegeben.

2.2 **Sprache** der Veranstaltung ist grundsätzlich deutsch, wobei Teile der Veranstaltung in englischer Sprache durchgeführt werden können.

2.3 Zur **Leistung** der DOAG gehören die Ermöglichung der Teilnahme an der Veranstaltung mit dem im Programm beschriebenen Inhalt sowie die in der Beschreibung angegebene Zusatzleistungen.

2.4 Die DOAG behält sich vor, in zumutbarem Umfang den Inhalt der **Veranstaltung** bei Vorliegen wichtiger Gründe zu ändern, die etwa durch die Veranstaltungsstätte, die Inhalte der Veranstaltung oder die Handelnden bei der Durchführung des Programms entstehen. Jeder angemeldete Teilnehmer wird in angemessener Zeit und im angemessenen Umfang hierüber unterrichtet. Eine Stornierung ist aus diesem Grunde ausgeschlossen.

### 3 Teilnahmeentgelt

3.1 Mit dem Vertragsabschluss verpflichtet sich der Teilnehmer zur Zahlung der ausgewiesenen **Teilnahmeentgelte** und eventuellen Zusatzkosten. Diese Verpflichtung besteht nicht bei als kostenfrei ausgewiesenen Veranstaltungen oder Veranstaltungsteilen.

3.2 Alle angegebenen Preise verstehen sich jeweils **zzgl. gesetzlicher Umsatzsteuer**.

3.3 Die Teilnahmeentgelte können gestaffelt sein. Sofern in der Veranstaltungsbeschreibung und den zugehörigen Angaben zu Teilnehmerentgelten und Zusatzkosten unter bestimmten **Bedingungen abweichende Preise** vereinbart werden, so sind erforderliche Angaben bei der Anmeldung wahrheitsgemäß zu erklären. Sofern die DOAG gleich auf welchem Wege erkennt, dass Angaben nicht wahrheitsgemäß erfolgt sind, so ist die DOAG berechtigt, statt des zunächst vereinbarten Preises den zutreffenden Preis nachzufordern. Sie haben im Zweifelsfall den Beweis für die Richtigkeit Ihrer Angaben und den zunächst vereinbarten Preis zu erbringen. Des Weiteren wird für den Fall unrichtiger Angaben zur Erlangung eines günstigeren Preises vereinbart, dass die DOAG eine **Vertragsstrafe** in Höhe von bis zum Doppelten des zutreffenden Teilnahmeentgelts von Ihnen fordern kann. Ihnen ist unbenommen, gegen die Vertragsstrafe einzuwenden, dass Sie kein Verschulden an der Erklärung unrichtiger Angaben trifft.

3.4 In den Teilnehmerentgelten sind sämtliche Kosten der Teilnahme an der Veranstaltung einschließlich Kosten der

Verpflegung, die Sie den betreffenden Webseiten zur Veranstaltung entnehmen können, enthalten.

#### 4 Zahlungsmodalitäten für Teilnahmeentgelte

4.1 Die Zahlung des **Teilnahmeentgelts** kann **vorab** ausschließlich auf Rechnung, per Lastschrift oder per Kreditkarte vorgenommen werden. Sie erhalten eine kaufmännische Rechnung.

4.2 Bei Zahlung auf **Rechnung** ist das Teilnahmeentgelt binnen 14 Tagen, spätestens bis eine Woche vor Beginn der Veranstaltung auf das in der Buchungsbestätigung genannte Konto zu überweisen. Entscheidend für die Rechtzeitigkeit ist die Gutschrift auf dem Konto der DOAG. Zahlung auf Rechnung ist nur möglich, wenn Anschrift und Rechnungsanschrift identisch sind.

4.3 Bei Zahlung per **Lastschrift** erteilt der Teilnehmer der DOAG widerruflich, das zu entrichtende Teilnahmeentgelt bei Fälligkeit von seinem zu benennenden Konto per SEPA Basismandat/SEPA Firmenmandat einzuziehen. Auf die Vorankündigung des Einzugs wird verzichtet. Zahlung per SEPA Mandat ist nur bis zu 7 Tagen vor Beginn der Veranstaltung möglich; dazu wird die Frist für die Vorankündigung auf 5 Tage verkürzt. Im Falle einer Nichteinlösung oder Rückbuchung berechnet die DOAG einen Betrag von 15,00 € netto als Bearbeitungsaufwand. Der Nachweis eines geringeren Schadens ist dem Teilnehmer gestattet.

4.4 Bei Zahlung per **Kreditkarte** ermächtigt der Teilnehmer die DOAG, das zu benennende Kreditkartenkonto mit dem zu entrichtenden Teilnahmeentgelt bei Fälligkeit zu belasten.

4.5 Ist das Teilnahmeentgelt unabhängig vom Grund nicht rechtzeitig entrichtet, so ist dieses **spätestens** an der **Tageskasse** zu entrichten; **ohne Zahlung besteht kein Teilnahmerecht** an der Veranstaltung. Etwaige doppelte Zahlungen werden von der DOAG unverzüglich zurückerstattet. An der Tageskasse kann per Kreditkarte (Mastercard, AMEX oder Visa), per EC-Karte oder bar bezahlt werden.

### WECHSEL UND ABSAGE DES TEILNEHMERS

#### 5 Wechsel des angemeldeten Teilnehmers

5.1 Ein bereits angemeldeter Teilnehmer kann bei **Verhinderung** eine andere Person als Teilnehmer benennen. Der angemeldete Teilnehmer verliert das Recht, an der Veranstaltung teilzunehmen. Ein Wechsel des Teilnehmers ist ab Beginn der gebuchten Veranstaltung oder des Veranstaltungsteils ausgeschlossen.

5.2 Der Wechsel des angemeldeten Teilnehmers unter Anerkennung der Bedingungen dieser Richtlinien und AGB können ausschließlich durch Benennung der anderen teilnehmenden Person **vor Beginn der Veranstaltung** per E-Mail an [office@doag.org](mailto:office@doag.org) oder Fax an +49 30 400 5999 90 erfolgen.

#### 6 Absage des angemeldeten Teilnehmers

6.1 **Stornierungen** können ausschließlich per E-Mail an [office@doag.org](mailto:office@doag.org) oder Fax an +49 30 400 5999 0 erfolgen.

6.2 Stornierungen **bis zum 42. Tag** vor Beginn der Veranstaltung sind **kostenfrei**.

6.3 Bei Stornierungen zwischen dem **42. und dem 15. Tag** vor Beginn der Veranstaltung wird eine Stornierungsgebühr von **50 % des Teilnahmeentgelts** fällig.

6.4 Bei Stornierungen **ab dem 14. Tag** vor Beginn der Veranstaltung wird eine Stornierungsgebühr in Höhe **des Teilnahmeentgelts** fällig.

### GEWÄHRLEISTUNG UND HAFTUNG

#### 7 Gewährleistung

7.1 Die Leistungen der DOAG gelten als erbracht, wenn sie mittlerer Art und Güte entsprechend.

7.2 Gewährleistungsansprüche sind **unverzüglich** geltend zu machen. Wenn Ansprüche zeitlich während der Veranstaltung hätten geltend gemacht werden können und damit ein Abstellen des Mangels noch möglich gewesen wäre, entfällt ein weitergehender Anspruch.

7.3 Die DOAG behält sich vor, Veranstaltungen aus wichtigem Grund **abzusagen**. Jeder angemeldete Teilnehmer wird unverzüglich hiervon unterrichtet. Der Teilnehmer erhält in diesem Fall gezahlte Teilnahmeentgelte zurück. Ein weitergehender **Schadensersatzanspruch** ist **ausgeschlossen**, es sei denn, die Absage beruht auf einer grob fahrlässigen oder vorsätzlichen Pflichtverletzung auf Seiten der DOAG.

#### 8 Haftung

8.1 Die DOAG haftet – soweit gesetzlich zulässig – nur bei **vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Handeln** ihrer Vertreter und Erfüllungsgehilfen. Eine Haftung der DOAG für die Richtigkeit und Aktualität der Inhalte von Veranstaltungen besteht nicht; eventuelle Ersatzansprüche gegen Dritte werden aber abgetreten.

8.2 Vorstehende **Haftungseinschränkung** gilt nicht, sofern Schäden aus der Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit geltend gemacht werden oder die wegen Produkthaftung oder auf Grund anderer zwingender gesetzlicher Vorschriften gelten gemacht werden.

8.3 Für **Gegenstände**, die vom Teilnehmer mit zu Veranstaltungen gebracht werden, besteht keine Haftung der DOAG, es sei denn der Verlust oder die Beschädigung wurde vorsätzlich oder grob fahrlässig durch die Vertreter oder Erfüllungsgehilfen der DOAG verursacht.

### EINWILLIGUNGEN UND GENEHMIGUNGEN

#### 9 Datenschutz

9.1 Zum Zwecke der Durchführung des geschlossenen Vertrages werden personenbezogene Daten entsprechend der **gesetzlichen Vorschriften** erhoben, gespeichert und verarbeitet. Art und Umfang der erhobenen Daten werden Ihnen bei der Anmeldung zur Veranstaltung mitgeteilt. Ferner ist eine ausdrückliche **Einwilligung** erforderlich, sofern diese noch nicht erteilt ist. Sie können jederzeit Auskunft über die gespeicherten Daten erhalten, deren Änderung oder Löschung verlangen. Bei einer Löschung weisen wir darauf hin, dass dann gegebenenfalls der Vertrag ganz oder in Teilen nicht durchgeführt werden kann.

9.2 Ohne die **Einwilligung** des Teilnehmers werden wir personenbezogene Daten des Teilnehmers nicht für Zwecke der Werbung, Markt- oder Meinungsforschung nutzen. Personenbezogene Daten werden ohne Einwilligung auch nicht an **Dritte** weitergegeben; die Einwilligung gilt jedoch für die Durchführung des Vertrages erteilt bezüglich der Mutter- und Schwestergesellschaften der DOAG sowie der herangezogenen Dienstleister.

**10 Einwilligung in Videoüberwachung sowie Veröffentlichung von Bildnissen und Mitschnitten**

10.1 Wir weisen darauf hin, dass aus Sicherheitsgründen vor Ort eine Videoüberwachung unter Berücksichtigung der Grenzen durch Persönlichkeitsrecht und Datenschutz stattfinden kann. Sie erteilen mit dem Vertragsschluss die Einwilligung zu dieser Überwachung.

10.2 Soweit nach Gesetz erforderlich, erteilen Sie mit der Teilnahme das Einverständnis mit Foto-, Film-, Fernseh- und Tonaufnahmen und deren Veröffentlichung vor Ort oder per Druck, DVD, TV, Internet und zukünftigen Medien zu dokumentarischen und werblichen Zwecken der DOAG, der Tochter- und Schwestergesellschaften der DOAG sowie anderer Beteiligter der Veranstaltung, wie etwa anderer Teilnehmer, Dienstleister, Aussteller oder Sponsoren.

**11 Anfertigung von Foto-, Film-, Fernseh- und Tonaufnahmen**

11.1 Zur Wahrung des Schutzes des Geistigen Eigentums sowie von Persönlichkeitsrechten ist das Anfertigen und Veröffentlichenden von Foto-, Film-, Fernseh- und Tonaufnahmen (Aufnahmen) bei Veranstaltungen der DOAG grundsätzlich untersagt.

11.2 Sie haben jedoch die Möglichkeit, bei der DOAG auf Anfrage per E-Mail an [office@doag.org](mailto:office@doag.org) eine Genehmigung zu den nachfolgenden Bedingungen zu erhalten:

11.2.1 Genehmigungen werden prinzipiell nicht für Keynotes und Vorträge erteilt.

11.2.2 In der Anfrage sind Art und Umfang Ihrer geplanten Aufnahmen, Anzahl der Personen im Drehteam, Verwendungszwecke, Art und Umfang der Veröffentlichung anzugeben.

11.2.3 Die erteilte Genehmigung ist mitzuführen und auf Verlangen vorzulegen.

11.2.4 Die Genehmigung umfasst nicht eventuelle Rechte Dritter; erforderliche Einwilligungen müssen Sie selbst einholen.

11.3 Soweit Sie gefertigte Aufnahmen nicht nur intern verwenden, sondern eine Veröffentlichung außerhalb Ihres Unternehmens planen, ist auf die DOAG Deutsche ORACLE-Anwendergruppe e.V. in geeigneter Form hinzuweisen und der DOAG vorab zur Erteilung einer konkretisierten Veröffentlichungsgenehmigung zuzusenden.

11.4 Ausgenommen vom Genehmigungserfordernis sind Foto- und Filmaufnahmen für rein private Zwecke ohne Veröffentlichungsabsicht, solange diese nur kurze Ausschnitte der Veranstaltung umfassen.

11.5 Ausgenommen sind ferner Medien, die sich akkreditiert haben.

**SONSTIGES****12 Sonstige Vereinbarungen**

Sofern sie anlässlich der Veranstaltung mit der DOAG gesondert Vereinbarungen treffen, sind diese nur wirksam, wenn sie diese mindestens durch eine bestätigende E-Mail nachweisen können. Mündliche abreden sind unwirksam.

**13 Gerichtsstand und Recht**

13.1 Als Gerichtsstand wird, soweit zulässig, Berlin vereinbart.

13.2 Es wird weiter das deutsche Recht unter Ausschluss des UN-Kaufrechts vereinbart.

**14 Salvatorische Klausel**

Sollte eine oder mehrere Regelungen dieser Richtlinien & AGB unwirksam oder undurchführbar sein, so gelten die übrigen fort und an Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Regelung tritt die gesetzliche Regelung.

**15 Änderungen und Ergänzungen**

Die DOAG behält sich die zumutbare Änderung und Ergänzung dieser Richtlinien & AGB mit entsprechender Vorankündigung vor.