



## Stiftung Rat für Formgebung

### Allgemeine Bestimmungen zur Durchführung von Seminaren/Kongressen

Stand 10/2025

#### 1. ANMELDUNG/ TEILNAHMEVERTRAG

1.1 Die Anmeldung zu den Seminaren/Kongressen (Veranstaltungen) muss schriftlich erfolgen. Sollte die Anmeldung nicht im Internet vorgenommen werden, so ist sie per Brief, Telefax oder E-Mail zu senden. Der Anmeldeschluss endet 2 Wochen vor der Veranstaltung.

1.2 Die Anmeldung ist verbindlich und wird in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt. Es gilt das Datum des Posteingangs. Im Falle der Überbuchung wird der/die Anmeldende unverzüglich informiert. Der Vertrag über die Teilnahme an der jeweiligen Veranstaltung kommt durch eine schriftliche Bestätigung der Anmeldung zustande.

1.3 Vertragspartner ist Stiftung Rat für Formgebung (Rat für Formgebung), Friedrich-Ebert-Anlage 49, 60327 Frankfurt am Main, T: +49 69 – 24 744 86 00, F: +49 69 – 24 744 86 700 [conference@gdc.de](mailto:conference@gdc.de), [www.gdc.de](http://www.gdc.de)

#### 2. TEILNAHMEGEBÜHREN

2.1 Eine Anmeldung verpflichtet zur Zahlung der entsprechenden Teilnahmegebühren. Alle Preise verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer. Der Rechnungsbetrag ist nach Erhalt der Rechnung fällig. Die Teilnahmegebühr beinhaltet die Teilnahme an der Veranstaltung und die Verpflegung gemäß dem jeweiligen Programm. Nicht im Preis enthalten sind Reise-, Übernachtungs- und Aufenthaltskosten.

2.2 Die Veranstaltungsteilnahme setzt Rechnungsausgleich voraus.

#### 3. STORNIERUNG/ UMBUCHUNG DER TEILNAHME

3.1 Stornierungen oder Umbuchungen haben grundsätzlich schriftlich zu erfolgen. Ist ein/e Teilnehmer/in verhindert, kann er/sie schriftlich eine/n Ersatzteilnehmer/in benennen.

3.2 Eine Stornierung ist bis zu 6 Wochen (42 Tage) vor der Veranstaltung kostenfrei. Bei Stornierungen nach dieser Frist werden folgende Bearbeitungsgebühren fällig: bis 2 Wochen (14 Tage) vor der Veranstaltung 50% der Teilnahmegebühr, danach 100% der Teilnahmegebühr; jeweils zzgl. der gesetzlichen MwSt. Bei Nichterscheinen des Teilnehmenden ist die gesamte Teilnahmegebühr fällig. Krankheit/Streik/Bahn- und Flugausfälle bzw. -verspätungen berechtigen nicht zu einer kostenfreien oder anteiligen Stornierung.

#### 4. ABSAGE/ ÄNDERUNGEN DURCH DEN VERANSTALTER

4.1 In Ausnahmefällen ist eine Terminverschiebung, eine Programmänderung oder ein Referent/innenwechsel notwendig. Änderungen dieser Art berechtigen weder zum Rücktritt von der Teilnahme noch zur Minderung der Teilnahmegebühr.

4.2 Sollte der Veranstalter eine Veranstaltung aus wichtigen Gründen (als wichtige Gründe gelten in diesem Zusammenhang insbesondere das Vorliegen von höherer Gewalt, der Ausfall eines Referenten und zu geringe Teilnehmerzahlen) absagen müssen, werden bereits gezahlte Teilnahmegebühren erstattet. Weitergehende Ansprüche sind ausgeschlossen. Der Veranstalter ist in solchen Fällen insbesondere nicht zum Ersatz von Reise- und Übernachtungskosten sowie Arbeitsausfall der Teilnehmer/innen verpflichtet.

#### 5. RECHTE

5.1 Dem Rat für Formgebung steht das ausschließliche, unwiderrufliche und unbeschränkte Nutzungsrecht an den Rechten und den Ergebnissen der Veranstaltung zu. Sämtliche Teilnehmerunterlagen sowie ggf. zur Verfügung gestellte Software dürfen vor, während und nach der Veranstaltung ohne vorherige schriftliche Zustimmung durch den Veranstalter nicht vervielfältigt, nachgedruckt oder an Dritte weitergegeben werden. Alle Unterlagen und Skripte sind einzig und allein zur persönlichen Nutzung der Teilnehmer/innen bestimmt und unterliegen dem Urheberrecht. Abweichungen von dieser Nutzungsregelung bedürfen einer gesonderten schriftlichen Vereinbarung.

5.2 Fotos, welche im Auftrag des Rat für Formgebung für bei Veranstaltungen aufgenommen werden, verwendet der Rat für Formgebung ausschließlich zur Dokumentation, zur Berichterstattung und zu Werbezwecken. Mit der Anmeldung erklärt sich der/die Teilnehmer/in mit dieser Nutzung einverstanden. Sie können der Nutzung von Fotomaterial, auf dem Sie zu sehen sind, jederzeit formlos widersprechen, z. B. per E-Mail an die Adresse [presse@gdc.de](mailto:presse@gdc.de) oder schriftlich an den Rat für Formgebung.

#### 6. QUALITATIVE LEISTUNGSSTÖRUNG

6.1 Sollten wegen vom Rat für Formgebung zu vertretender Umstände Dienstleistungen nicht, nicht vertragsgemäß oder fehlerhaft durchgeführt werden, ist der Rat für Formgebung verpflichtet, diese Dienstleistungen innerhalb angemessener Frist vertragsgemäß zu erbringen, wenn und soweit der Auftraggeber dies unverzüglich, längstens innerhalb von 2 Wochen nach Leistungserbringung, schriftlich (hier genügt auch E-Mail) oder mündlich gerügt hat. Gelingt dies nicht, ist der Auftraggeber berechtigt, diesen Vertrag fristlos schriftlich zu kündigen.

6.2 Ansprüche nach Ziffer 6.1 verjähren 12 Monate nach vollständiger Leistungserbringung oder vorzeitiger Vertragsbeendigung.

#### 7. HAFTUNG DES RAT FÜR FORMGEBUNG

7.1 Der Rat für Formgebung haftet für einen von ihm zu vertretenden Personenschaden (Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit) unbeschränkt und ersetzt bei einem von ihm zu vertretenden Sachschaden den Aufwand für die Wiederherstellung der Sachen bis zu einem Betrag von max. EUR 10.000, - je Schadensereignis und bis zu einem Gesamtbetrag von max. EUR 25.000, -. Bei Beschädigung von Datenträgermaterial umfasst die Ersatzpflicht nicht den Aufwand für die Wiederbeschaffung verlorener Daten und Informationen.

7.2 Weitergehende als die in diesem Vertrag ausdrücklich genannten Mängelansprüche, Schadens- oder Aufwendungsersatzansprüche des Auftraggebers, gleich aus welchem Rechtsgrund, insbesondere Ansprüche wegen Betriebsunterbrechung, entgangenem Gewinn, Verlust von Informationen und Daten oder Mangelfolgeschäden sind ausgeschlossen soweit nicht in Fällen des Vorsatzes, der groben Fahrlässigkeit oder wegen Verletzung wesentlicher Vertragspflichten zwingend gehaftet wird. Der Schadens- oder Aufwendungsersatz wegen Verletzung wesentlicher Vertragspflichten ist jedoch begrenzt auf den vertragstypischen, vorhersehbaren Schaden, soweit nicht Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vorliegt.

#### 8. GEHEIMHALTUNG/ UNTERVERTRÄGE

8.1 Die Vertragspartner werden alle erhaltenen Unterlagen, Informationen und Daten, nur zur Durchführung dieses Vertrages verwenden. Solange und soweit sie nicht allgemein bekannt geworden sind, werden die Vertragspartner die genannten Unterlagen und Informationen gegenüber an der Durchführung des Vertrages nicht beteiligten Dritten vertraulich behandeln. Diese Pflichten bleiben auch nach der Beendigung der Vereinbarung bestehen.

8.2 Der Rat für Formgebung ist berechtigt, ohne dass es hierzu einer Zustimmung des Teilnehmenden bedarf, Aufträge zur Erfüllung seiner Pflichten an Unterauftragnehmer/innen zu vergeben.

#### 9. NEBENABREDEN/ GERICHTSSTAND

9.1 Nebenabreden bedürfen der Schriftform.

9.2 Gerichtsstand ist Frankfurt am Main, wenn der Rat für Formgebung Kaufmann im Sinne des Handelsgesetzbuches ist.