

Vorbemerkungen

Im Rahmen der DKM (im Folgenden „Veranstaltung“) werden den Besuchern zahlreiche Programmpunkte u.a. in Form von Vorträgen und Diskussionsrunden angeboten. Das Programm soll ein qualitativ hochwertiges und sinnvolles Weiterbildungsangebot für die Fachbesucher darstellen.

Die Teilnahme an einem Programmpunkt kann von DKM-Ausstellern, separat gebucht werden.

1. Geltungsbereich

Die nachfolgenden Bedingungen gelten als Ergänzung zu den Allgemeinen Teilnahmebedingungen der Veranstaltung (im Folgenden „ATB“) für diejenigen, die sich am Programm inhaltlich beteiligen (im Folgenden „Programmpartner“) und eine dafür geeignete Person (im Folgenden „Referent“) zur Verfügung stellen bzw. selbst als Referent den Programmpunkt gestalten. Insofern werden mit der Teilnahme am DKM-Programm bzw. mit Buchung einer Teilnahme an einem Programmpunkt die ATB, die Bedingungen der Verkaufsunterlage sowie die nachfolgenden Regelungen anerkannt.

Voraussetzung für die Wirksamkeit dieses Teilnahmevertrages ist, dass der Programmpartner einen Ausstellungsvertrag abgeschlossen hat und dieser auch zum Zeitpunkt der Durchführung der DKM besteht.

Nachträgliche Änderungen des gebuchten Programmpunkts (z.B.: Thema oder Referent) bedürfen der Zustimmung des Veranstalters.

2. Terminvergabe

Die Terminvergabe des Programmpunkts erfolgt durch den Veranstalter oder durch den Kongresspartner (siehe Ziffer 4). Besondere Wünsche des Programmpartners werden nach Möglichkeit berücksichtigt, jedoch hat der Programmpartner keinen Anspruch auf einen bestimmten Programmtermin. Bei Kongressen wird die Terminvergabe dem Programmpartner unter Bekanntgabe der Örtlichkeit mitgeteilt. Der Programmpartner wird frühzeitig über die Terminierung informiert, kann aber keine Änderungen oder Verschiebungen beanspruchen.

3. Workshops

Workshops im Rahmen des DKM-Programms finden ausschließlich digital im Vorfeld der DKM als sogenannte DKM Streaming-Days auf der Plattform DKM365 statt.

4. Kongresse

4.1 Kongresse werden vom Veranstalter in Zusammenarbeit mit einem Kongresspartner organisiert. Der Kongresspartner ist für die Organisation und inhaltliche Gestaltung des Kongressprogramms im Auftrag des Veranstalters tätig.

4.2 Bei einem Kongress legt der Programmpartner gemeinsam mit dem Veranstalter oder dem Kongresspartner das Thema/ den Inhalt des Programmpunktes fest. Die Programmpunkte müssen sich inhaltlich an dem Kongresstitel orientieren, zum überwiegenden Teil neutral sein und dürfen nicht ausschließlich der Werbung für bestimmte Unternehmen oder Produkte dienen. Der Veranstalter ist berechtigt das Thema bzw. den Inhalt des Programmpunktes abzulehnen. Im Übrigen gelten die Regelungen der Ziffer 5. Der Programmpunkt darf keine reine Unternehmens-

oder Produktpräsentation sein und sollte mindestens 70% des Inhalts auf allgemeine Branchenthemen oder Weiterbildungsinhalte fokussieren.

4.3 Kongresse werden im Rahmen der Präsenzveranstaltung durchgeführt. Im Falle der höheren Gewalt gilt Ziffer 21 der ATB (Insbesondere im Hinblick der digitalen Durchführung) entsprechend.

5. Programmpunkte

5.1 Der Programmpartner stellt dem Kongresspartner inhaltliche Informationen zum Programmpunkt (u.a. Titel, Teasertext) und weitere Unterlagen zur Verfügung. Der Programmpunkt muss einen Mehrwert für die Besucher der Veranstaltung haben und im Zusammenhang mit der Finanz- und Versicherungsbranche stehen. Sollte dies nicht der Fall sein, ist der Veranstalter berechtigt, den Programmpunkt des Ausstellers abzulehnen. Dies begründet keine Gewährleistungsansprüche seitens des Programmpartners.

5.2 Der Programmpartner wird passend zum Thema des Programmpunkts einen oder mehrere qualifizierte Referenten zur Verfügung stellen. Kann dieser oder einer der Referenten - gleich aus welchem Grund - nicht an der Veranstaltung teilnehmen, hat der Programmpartner den Veranstalter unverzüglich zu informieren und für einen adäquaten Ersatz zu sorgen.

5.3 Der Programmpunkt muss so gestaltet sein, dass er als „IDD-konforme“-Weiterbildung anerkannt werden kann. In Absprache mit dem Veranstalter sind Ausnahmen möglich.

6. Organisation

6.1 Der Programmpartner stellt dem Veranstalter im Vorfeld der Veranstaltung ein hochauflösendes, farbiges Foto der/des Referenten in digitaler Form zur Verfügung. Der Programmpartner stellt sicher, dass der Veranstalter das/die Referentenfoto/s unter anderem zur allgemeinen Bewerbung der Veranstaltung und zur Ankündigung des Programmpunkts nutzen darf, und zwar in den Bereichen Print (u.a. Medienpartnerschaften), Online und Social Media. Dementsprechend muss hierfür eine unwiderrufliche Einwilligung des Referenten vorliegen. Liegt seitens der/des Referenten keine Einwilligung vor, hat der Programmpartner den Veranstalter darüber unverzüglich in Textform zu informieren. In diesem Fall wird der Veranstalter anstatt eines Fotos des Referenten einen Platzhalter verwenden.

6.2 Der Programmpunkt wird im Regelfall von einer Präsentation des/der Referenten unterstützt. Ausnahmen (bspw. bei einem Talk/ einer Diskussionsrunde) sind mit dem Veranstalter abzustimmen. Der Programmpartner stellt dem Veranstalter rechtzeitig im Vorfeld der Veranstaltung die Präsentation in digitaler Form zur Verfügung. Der Veranstalter prüft die Präsentation hinsichtlich der technischen Anforderungen. Der Inhalt wird nicht überprüft.

6.3 Der Programmpartner stellt sicher, dass die Präsentation bzw. die Inhalte der Präsentation (bspw. Bilder, Videos) die Rechte Dritter nicht verletzen, insbesondere nicht gegen das Recht am eigenen Bild oder gegen Urheber- bzw. Nutzungsrechte verstoßen. Der Programmpartner gewährleistet, über die erforderlichen Nutzungsrechte zu verfügen – bei Online-Veranstaltungen insbesondere auch über das Recht zur Verbreitung der Inhalte. Bei Zweifeln über die Zulässigkeit eines Inhaltes oder bei unklaren Rechten, ist von der Verwendung abzusehen.

6.4 Seitens des Veranstalters wird angeraten, bei den Präsentationen auf Musikeinspielungen zu verzichten. Sollte trotzdem eine Musikwiedergabe erfolgen, ist vom Programmpartner bzw. Referenten auf eigene Kosten die Genehmigung der GEMA-Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte (GEMA Kunden Center, 11506 Berlin,

Internet: <https://www.gema.de/kontakt/kundencenter/>, Tel.: +49 30 58858999, E-Mail: kontakt@gema.de) einzuholen.

6.5 Der vom Veranstalter oder von einem vom Veranstalter beauftragten Dritten vorgegebene Zeitplan für die Bereitstellung von Unterlagen zum Programmpunkt (u.a. Angaben zum Referenten und Thema, Foto Referent, Übersendung Vortrag/Präsentation in elektronischer Form) ist zwingend einzuhalten. Die Unterlagen sind ausschließlich über das Vortrags-Portal hochzuladen.

6.6 Findet der Programmpunkt ausschließlich online statt, ist der Programmpartner verpflichtet, sich rechtzeitig über die technischen Anforderungen wie bspw. Firewall, Kamera, Mikrofon zu informieren und die Einstellungen (insbesondere Browser) zu testen. Des Weiteren hat sich der Programmpartner über die Funktionalitäten zu informieren.

6.7 Der Programmpartner stellt sicher, dass der Veranstalter die Präsentation des/der Referenten im Nachgang der Veranstaltung ohne Vergütung oder Entschädigung zur Verfügung stellen kann. Der Veranstalter speichert die Präsentation zu diesem Zweck. Ob der Veranstalter im Nachgang eine Download-Möglichkeit auf seinen Websites und/oder der Plattform zur Verfügung stellt, entscheidet allein der Veranstalter. Dies gilt auch bei einer späteren Löschung der Präsentationen.

6.8 Der Veranstalter ist berechtigt, Aufzeichnungen (Bild, Video und Ton) vom Programmpunkt einschließlich des/der Referenten und anderer auf Veranlassung des Programmpartners auf dem Podium teilnehmender Personen anzufertigen, diese dauerhaft zu speichern und über die Websites, den Social-Media-Kanälen sowie Printprodukten des Veranstalters ohne Vergütung oder Entschädigung zu verbreiten und öffentlich zugänglich zu machen. Der Programmpartner stellt sicher, dass der Referent und ggf. die anderen Personen hierzu ihre unwiderrufliche Einwilligung erteilt haben. Werden die erforderlichen Einwilligungen nicht erteilt, hat der Programmpartner den Veranstalter in Textform zu informieren und auf Verlangen des Veranstalters einen anderen Referenten und ggf. andere Personen zu benennen, die ihre Einwilligung erteilen. Ob der Veranstalter die Aufzeichnungen tatsächlich verbreitet und öffentlich zugänglich macht, entscheidet allein der Veranstalter. Dies gilt auch bei einer späteren Löschung der Aufzeichnungen.

Die Einwilligung müssen dem Veranstalter vor der Veranstaltung in dokumentierter Form vorliegen. Falls eine Person ihre Einwilligung verweigert, ist dies spätestens vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn schriftlich mitzuteilen.

7. Nichtteilnahme des Programmpartners

7.1 Die Regelungen der Ziffer 19 der ATB gelten entsprechend.

7.2 Kann bzw. wird der Programmpartner – gleich aus welchem Grund – nicht am Programm teilnehmen, hat er dies unverzüglich dem Veranstalter mitzuteilen. Im Fall der Nichtteilnahme bleibt der Programmpartner zur Bezahlung des vereinbarten Preises verpflichtet. Der Veranstalter wird sich jedoch um einen anderen Programmpartner bemühen. Kann ein anderer Programmpartner gewonnen werden – hierzu zählt nicht ein Tausch des Programmpunktes mit einem anderen Programmpartner unter Aufgabe des bisherigen Programmpunktes – ist anstatt des vollen Preises eine Schadensersatzpauschale in Höhe von 33% des vereinbarten Preises zu zahlen. Das Recht des Programmpartners, nachzuweisen, dass ein solcher Schaden nicht oder in wesentlich niedrigerer Höhe als die vereinbarte Schadensersatzpauschale entstanden ist, bleibt unberührt.