Ausstellungsbedingungen

1. Allgemeine Ausstellungsbedingungen

Für die auf Ausstellungen einheitlich zu regelnden Bestimmungen gelten im Interesse der Aussteller und zur Vereinfachung des Geschäftsverkehrs die Allgemeinen Ausstellungsbedingungen des Fachverbandes Messen und Ausstellungen e. V. (siehe nächste Seite), soweit sich aus den nachstehenden Besonderen Ausstellungsbedingungen nichts anderes ergibt.

2. Veranstaltungsort

Messe Freiburg
Neuer Messplatz 1
79108 Freiburg i. Br.

3. Standbau und Preise

3.1. Standmieten (Fläche, ohne Standbau)	Rebooking bis 15.4.2025	Frühbucher bis 31.7.2025	Regulär ab 1.8.2025
Reihenstand (mind. 9 m²)	107 €/m²	122 €/m²	135 €/m²
Eckstand (mind. 18 m²)	111 €/m²	126 €/m²	140 €/m²
Kopf-/Blockstand (mind. 30 m²)	116 €/m²	130 €/m²	145 €/m²

3.2. Pauschalangebot			
Reihenstand (mind. 9 m²)	201 €/m²	216 €/m²	229 €/m²
Eckstand (mind. 18 m²)	205 €/m²	220 €/m²	234 €/m²
Kopf-/Blockstand (mind. 30 m²)	210 €/m²	224 €/m²	239 €/m²

Bei den Ausstellungsständen sind Standabgrenzungswände zu den Nachbarständen sowie Teppichboden zwingend vorgeschrieben. Sollte der Standbau dies nicht gewährleisten, kann das Pauschalangebot genutzt werden.

Das Pauschalangebot enthält:
- Flächenmiete
- Systemstand OCTANORM (Seiten- und Rückenwände, hellgrau; Systemblenden an den offenen Seiten; Teppichboden, anthrazit)
- Stromanschluss (3 kW)
- Klemmstrahler (1 Stück pro 4 m²)

Zusatzkosten für AUMA, Müllentsorgung und den Ausstellerverzeichnis-Pflichteintrag sind unten aufgeführt.
Nach Vereinbarung und gegen Zahlung einer Gebühr, können Aussteller, die bereits einen Stand in einer Halle gebucht haben, zusätzlich einen Platz im Freigelände buchen.

4. Nebenkosten

4.1. Fachverbandsbeitrag

Zur Wahrung der Interessen und Belange der auf Messen und Ausstellungen ausstellenden Branchen und der Veranstalter, sowie zur Qualitätssicherung für den Messestandort Deutschland, wird bei den Ausstellern ein Fachverbandsbeitrag in Höhe von 0,60 €/m² zur Unterstützung der Arbeit der Fachverbände des deutschen Messewesens erhoben. Der Fachverbandsbeitrag wird durch und für den AUMA – Ausstellungs- und Messeausschuss der Deutschen Wirtschaft e. V. erhoben, vom Veranstalter berechnet und direkt an den AUMA abgeführt.

4.2. Ausstellerverzeichnis/Unteraussteller

Ausstellerverzeichnis-Pflichteintrag	105 €
Unterausstellergebühr	105 €

4.3. Abfall- und Müllentsorgung

Die Entsorgung von Verpackungs- und Standbaumaterial sowie Bodenbelägen ist gesondert zu beauftragen und geht zu Lasten des Ausstellers. Verpackungsmaterial ist vom Aussteller zu sammeln, mitzunehmen und gilt nicht als Abfall. Der Aussteller wird während der Ausstellung gebeten, seinen Müll getrennt nach Sorten zu sammeln und täglich nach Ausstellungsende in die Gänge zu stellen. Für die Kosten der Müllentsorgung wird eine Pauschale von 3,50 € je m² Standfläche berechnet.

Alle Preise verstehen sich zuzüglich Mehrwertsteuer.

5. Standbau

5.1 Standnutzung, Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Gebäude.Energie.Technik sind wie folgt:

Freitag	27.2.2026	10 bis 17 Uhr
Samstag	28.2.2026	10 bis 17 Uhr
Sonntag	1.3.2026	10 bis 17 Uhr

Die Aussteller haben ab 9 Uhr Zugang zu den Hallen. Der Aussteller ist verpflichtet, den Messestand während der gesamten Öffnungszeiten der Veranstaltung personell ausreichend besetzt zu halten. Bei Nichtbeachtung erheben die Veranstalter eine Vertragsstrafe in Höhe von 25% der gebuchten Standfläche, mindestens jedoch 500 €, und behalten sich einen Ausschluss des Ausstellers für zukünftige Teilnahmen vor.

5.2. Aufbau

Beginn des Aufbaus: Mittwoch, 25. Februar 2026, 8 Uhr. Beendigung des Aufbaus: Donnerstag, 26. Februar 2026, 18 Uhr (innerhalb der Standfläche bis 20 Uhr). Die Ausstellungshallen sind in der Aufbauzeit von 8 bis 18 Uhr geöffnet. Stände, mit deren Aufbau bis Donnerstag, 26. Februar 2026, 12 Uhr, nicht begonnen worden ist, werden auf Kosten des Ausstellers aufgebaut und dekoriert, sofern nicht anderweitig darüber verfügt wird. Ersatzansprüche können durch den Mieter nicht geltend gemacht werden.

5.3. Zusätzliche Aufbautage

Falls durch Sonderaufbauten eine längere Aufbauzeit notwendig wird, kann – sofern die Hallenkapazitäten dies zulassen – bei der Messe Freiburg ein schriftlicher Antrag auf Genehmigung gestellt werden. Der Antrag muss mindestens 4 Wochen vor Messebeginn bei der Messe Freiburg eingegangen sein. Die Gebühr für einen zusätzlichen Aufbautag von 8 bis 17 Uhr beträgt 250 €. Für jede weitere Stunde nach 17 Uhr bis max. 22 Uhr werden 50 € pro Stunde erhoben.

5.4. Abbau

Beginn des Abbaus: Sonntag, 1. März 2026, 18 Uhr durchgehend. Beendigung des Abbaus: Montag, 2. März 2026, 18 Uhr. Die Stände sind in ordnungsgemäßem Zustand zurückzugeben. Für Beschädigungen der Standausrüstungen, der Wände, des Fußbodens und des Geländes haftet der Aussteller.

6. Standzuteilung, Untervermietung

Die Standeinteilung erfolgt durch die Messe-/Ausstellungsleitung nach Gesichtspunkten, die durch das Konzept und das Messe- und Ausstellungsthema gegeben sind. Die Standzuteilung richtet sich nach den Bedürfnissen und Möglichkeiten der vorhandenen Themenbereiche, bzw. Branchen- und Sektorengliederung, wobei das Eingangsdatum der Anmeldung nicht maßgebend ist. Die Aufplanung erfolgt nach gründlicher Prüfung der in der Anmeldung vom Aussteller angegebenen Wünsche bezüglich Standart und Platzierung, die nach Möglichkeit berücksichtigt werden. Etwaige Änderungen hierzu ergeben sich aus dem vorliegenden Gesamtbedarf sowie den tatsächlich vorhandenen Umsetzungsmöglichkeiten und berechtigen in keinem Fall zu einem Rücktritt. Die Standeinteilung wird schriftlich, im Regelfall gleichzeitig mit oder kurz nach der Zulassung und der Bekanntgabe der Hallen- und Standnummer mitgeteilt. Umplatzierungswünsche müssen innerhalb von 8 Tagen nach Erhalt der Standeinteilung schriftlich erfolgen. Der Aussteller ist nicht berechtigt, den ihm zugewiesenen Stand ganz oder teilweise unterzuvermieten oder sonst Dritten zu überlassen oder zu tauschen. Unteraussteller müssen über das Online Service Center der FWTM GmbH & Co. KG auf www.getec-freiburg.de online angemeldet werden. Die Veranstalter behalten sich vor, die Anzahl der Unteraussteller nach eigenem Ermessen im Verhältnis zur Gesamtfläche des Hauptausstellers zu begrenzen. Genehmigen die Veranstalter die Untervermietung an einen Unteraussteller, so fällt eine Unterausstellergebühr von 105 € an. Zusatzleistungen und Leistungen für die Unteraussteller können ausschließlich über den Hauptaussteller gebucht und abgerechnet werden. Der Hauptaussteller ist verantwortlich für die rechtzeitige Information seiner Unteraussteller über entsprechende Buchungsmöglichkeiten.

Ausstellungsbedingungen

7. Zahlungsbedingungen

Die Beteiligungspreise werden berechnet, sobald die Standzuteilung erfolgt ist und damit die genaue Standgröße feststeht. Der Rechnungsbetrag wird nach Erhalt der Rechnung fällig. Alle Preise verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer. Einwendungen gegen die Berechnung der Standmiete können nur innerhalb von 8 Tagen nach Erhalt der Rechnung geltend gemacht werden. Bei Zahlungsverzug kann die Ausstellungsleitung nach vorheriger Mahnung ohne Stellung einer Nachfrist über nicht vollbezahlte Stände anderweitig verfügen. Für den Ausgleich von Rechnungen mittels Kreditkarte wird ein Aufschlag von 6% des Rechnungsbetrags erhoben. Nachträgliche Änderung der Rechnungsanschrift ist nur nach schriftlicher Benachrichtigung des Veranstalters und bis zur Rechnungsstellung möglich. Nach Rechnungsstellung wird eine Bearbeitungsgebühr von 150 € je Änderung und Rechnung erhoben.

8. Zulassung, Exponate

Der Aussteller verpflichtet sich, die Veranstalter mit der Anmeldung über sein Unternehmen/Institution und die von ihm ausgestellten Themen und Produkte ausreichend zu informieren. Zugelassen werden Unternehmen, Organisationen, Institutionen, Verbände, Medien, die in den Bereichen Wohnhausbau, Gewerbe- und Industriebau, Haustechnik, Gebäudehülle, Architektur, Projektierung, Beratung, Ökologie, Energieeffizienz, Effiziente Energiesysteme und Erneuerbare Energien, Energiespeichersysteme, Energieversorgung/-contracting, Bad/Sanitär, Küche/Innenausbau, Bau-Finanzierung, Facility Management und nachhaltige Mobilität tätig sind. Die Ausstellenden sind verpflichtet, die auszustellenden Exponate/Produkte/Dienstleistungen bzw. die angebotenen Informationstätigkeiten im Anmeldeprozess anzugeben und ggf. Ergänzungen nachträglich zu melden.

Der klare Bezug zu Energieeffizienz, Ökologie, Nachhaltigkeit und für den Bereich Bad/Sanitär, Küche/Innenausbau zusätzlich Barrierefreiheit, steht dabei für eine Zulassung des Austellers im Vordergrund. Die Zulassung zur Teilnahme obliegt alleine dem Veranstalter, der sie nach diesen Kriterien erteilt, und erfolgt aufgrund der vom Aussteller im Anmeldeprozess gemachten Informationen. Es dürfen nur Produkte/Dienstleistungen zur Ausstellung angemeldet werden, die tatsächlich gezeigt werden. Nur die angemeldeten und zugelassenen Themen und Produkte/Dienstleistungen dürfen ausgestellt werden. Entspricht die geplante oder tatsächliche Präsentation auf der Veranstaltung nicht den im Vorfeld getätigten Angaben, so sind die Veranstalter berechtigt, den Aussteller auch kurzfristig von der Teilnahme auszuschließen. Die Veranstalter behalten sich vor, in diesem Fall eine Vertragsstrafe in Höhe von 25% der gebuchten Standfläche zu erheben und einen Ausschluss des Ausstellers für zukünftige Teilnahmen vorzunehmen. Die Veranstalter entscheiden nach pflichtbewusstem Ermessen über die Zulassung als Aussteller. Sie sind berechtigt, Anträge auf Zulassung unter Berücksichtigung der von ihnen für die Veranstaltung bzw. die einzelnen Sektoren bereitgestellten Flächenkapazitäten und der von ihnen zu bestimmenden Zwecksetzung und Struktur der Veranstaltung abzulehnen. Der Aussteller kann sich nicht auf die Teilnahme an vorangegangenen Veranstaltungen berufen. Ein Rechtsanspruch auf Zulassung besteht nicht. Firmen, die ihren finanziellen Verpflichtungen gegenüber der FWTM oder der Solar Promotion, z.B. aus Vorveranstaltungen, nicht erfüllt haben oder die in der Vergangenheit gegen die Teilnahmebedingungen verstoßen haben, können von der Teilnahme ausgeschlossen werden.

9. Standbau/Standnutzung

9.1. Standgestaltung

An jedem Stand sind für die gesamte Dauer der Ausstellung in einer für jedermann erkennbaren Weise Namen und Anschrift des Standinhabers anzubringen. Bei der Gestaltung der Ausstellungsstände sind Standabgrenzungswände zu den Nachbarständen sowie Teppichboden zwingend vorgeschrieben. Standaufbauten über 3 m Höhe bedürfen einer gesonderten Genehmigung der Projektleitung, je nach Standgestaltung ist das schriftliche Einverständnis der unmittelbaren Standnachbarn einzuholen und der Projektleitung vorzulegen. Sämtliche Rückwände über 2.50 m sind zum Nachbarn hin sauber und neutral zu halten. Bebauungen und Einrichtungen dürfen nicht in die Gänge hineinragen und sind innerhalb der Standgrenzen so einzuordnen, dass Nachbaraussteller nicht beeinträchtigt werden. Finden zwei Aussteller hier keine Einigung, so obliegt die Entscheidung hinsichtlich der Standgestaltung der FWTM. Die maximale Bauhöhe für Ausstellungsstände beträgt 2.50 m. Abweichungen bedürfen der vorherigen Genehmigung durch die FWTM. Für die statische Sicherheit des Standes ist der Aussteller verantwortlich. Alles verwendete Material muss schwer entflammbar sein. Weitere Auflagen bezüglich der Standgestaltung bleiben vorbehalten.

9.2. Wichtiger Hinweis für den Messebau

Das Bekleben, Nageln und Bohren der Messehallenwände, Türen, Glasflächen und des Hallenbodens ist nicht gestattet. Eventuell entstehende Schäden werden dem Aussteller weiterberechnet. Das Kleben von Teppichboden auf dem Hallenboden ist nur mit rückstandsfrei entfernbarem Profi-Verlegeband für Teppich- und PVC-Beläge (DIN 18365) gestattet.

9.3. Doppelstöckige Stände

Doppelstöckige Ausstellungsstände bedürfen der vorherigen Zustimmung der FWTM sowie ggf. der Genehmigung der zuständigen Behörden. Bei Aufbau von doppelstöckigen Ständen wird ein Aufschlag von 50% der überbauten Standfläche berechnet.

10. Rücktritt/Vertragsaufhebung

Wird dem Aussteller nach verbindlicher Anmeldung oder nach erfolgtem Vertragsabschluss ausnahmsweise von den Veranstaltern ganz oder teilweise ein Rücktritt von der Anmeldung oder eine Vertragsaufhebung zugestanden, so hat der Aussteller der FWTM dafür eine pauschale Entschädigung (Schadenpauschale) zu entrichten. Die Höhe der Schadenpauschale hängt davon ab, wann der FWTM die Mitteilung des Ausstellers zugeht, von seiner verbindlichen Anmeldung oder dem erfolgten Vertragsabschluss Abstand nehmen zu wollen:

Zeitpunkt des Zugangs Der Mitteilung des Ausstellers bei der FWTM	Höhe der Schadenspauschale in % bezogen auf die Entgelte und die Vergütungen, die der FWTM bei Vertragsdurchführung zustünden
ab dem 1. November 2025	100%
ab dem 1. September 2025	50%
bis 31. August 2025	25%

Zusätzlich zu der Schadenpauschale hat der Aussteller die auf seine Veranlassung entstandenen Kosten aus bereits erteilten Aufträgen zu ersetzen. Weist der Aussteller nach, dass der FWTM kein Schaden oder nur ein Schaden entstanden ist, der niedriger ist als die Schadenpauschale, hat er nur den entsprechend geminderten Ersatz zu leisten. Der Antrag auf Rücktritt oder Vertragsaufhebung kann nur schriftlich erfolgen. Der Rücktritt oder die Vertragsaufhebung ist nur dann rechtswirksam vereinbart, wenn die FWTM schriftlich hierzu ihr Einverständnis gegeben hat. Die FWTM kann ihr Einverständnis davon abhängig machen, dass der gemietete Stand anderweitig vermietet werden kann. Kann der Stand nicht anderweitig vermietet werden, so ist die FWTM berechtigt, im Interesse des Gesamtbildes einen anderen Aussteller auf den nicht bezogenen Stand zu verlegen oder den Stand in anderer Weise auszufüllen. In diesem Fall hat der Aussteller keinen Anspruch auf Minderung der Standmiete. Etwa entstehende Kosten für Dekoration bzw. Ausfüllung des nicht bezogenen Standes gehen zu Lasten des Ausstellers.

11. Haftung, Versicherung

Der Abschluss einer Ausstellungs-Versicherung, wobei auch der An- und Abtransport des Ausstellungsgutes eingeschlossen werden kann, und einer Haftpflichtversicherung für Personen- und Sachschäden wird von der Ausstellungsleitung dringend empfohlen. Die FWTM und die Solar Promotion haften für eine schuldhafte Verletzung ihrer wesentlichen Vertragspflichten nach den gesetzlichen Vorschriften. Soweit ihnen weder grob fahrlässiges noch vorsätzliches Verhalten zur Last fällt, haften sie allerdings nur für den typischerweise eintretenden, vorhersehbaren Schaden. In allen übrigen Fällen haften die FWTM und/oder die Solar Promotion, wenn ein Schaden durch einen ihrer gesetzlichen Vertreter oder durch einen leitenden Erfüllungsgehilfen vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht worden ist. Für Schäden aus der Verletzung des Körpers oder der Gesundheit wird nach Maßgabe der gesetzlichen Vorschriften gehaftet. Ansonsten sind Schadensersatzansprüche aus Pflichtverletzungen ausgeschlossen.

12. Besondere Vorschriften

Für die strengste Einhaltung aller Vorschriften bezüglich Bauaufsicht und Feuerlöschwesen, des VDE sowie der Ordnungsämter und der Polizei sind die Aussteller selbst verantwortlich. Spiritus, Öl, Gas oder ähnliches zu Koch-, Heiz- oder Betriebszwecken darf nicht verwendet werden. Der Betrieb von Bio-/Ethanol-Kaminen und Feuerstellen ist nicht gestattet. Das Rauchen ist innerhalb der Ausstellungshallen verboten. Der Einsatz von Gasflaschen innerhalb der Hallen und Zelthallen ist grundsätzlich verboten. Das Benutzen von gasgefüllten Luftballons bedarf der vorherigen Genehmigung der Messeleitung. Doppelstöckige Ausstellungsstände bedürfen der vorherigen Zustimmung des Veranstalters. Der Aussteller ist verpflichtet, bei doppelstöckigen Ausstellungsständen die Genehmigung der zuständigen Behörden einzuholen und deren Auflagen zu erfüllen. Es ist untersagt, außerhalb des gemieteten Standes Prospektmaterial zu verteilen. Glücksspiele, Tombolas und Verlosungen sowie eintrittskartenabhängige Gewinnspiele sind grundsätzlich untersagt.

Ausstellungsbedingungen

13. Verbot von Einweggeschirr
Die Verwendung von Einweggeschirr ist untersagt. Getränke dürfen nur in wiederverwertbarem Mehrweggeschirr, z.B. Gläsern, oder in Pfandflaschen abgegeben werden. Dosen, Kunststoffbecher sowie Einwegflaschen dürfen nicht ausgegeben werden. Die Abgabe von Speisen in Einweggeschirr und Einwegportionspackungen ist nicht gestattet.

14. Handverkauf/Abgabe von Getränken oder Speisen
Handverkauf oder Abgabe von Getränken oder Speisen (auch von Kostproben) jeder Art gegen Entgelt bedarf einer besonderen Genehmigung der Ausstellungsleitung sowie einer gaststättenrechtlichen Genehmigung. Hierfür ist der Aussteller selbst verantwortlich. Das gleiche gilt für die – auch unentgeltliche – Abgabe von Getränken oder Speisen (auch von Kostproben), wenn diese dem Aussteller durch professionelle Caterer geliefert werden. Der Ausschank alkoholischer Getränke bedarf einer zusätzlichen Erlaubnis nach dem Gaststättengesetz, auch wenn er kostenlos erfolgt. Auch hierfür ist der Aussteller selbst verantwortlich. Die Abgabe von Waren aller Art, einschließlich von Speisen und Getränken, ist außerhalb der Gaststätten um 17 Uhr einzustellen.

15. Werbeaktivitäten und Veranstaltungen der Aussteller
Werbeaktivitäten sind gemäß Ziffer 10 der Allgemeinen Ausstellungsbedingungen auf den eigenen Messestand beschränkt. Dies gilt auch für Fahnen, Banner u. a. sowie Werbemittel, die von der Hallendecke abgehängt werden. Promotionsaktionen in den Gängen und auf Allgemeinflächen sind untersagt. Bei Zuwiderhandlungen ist der Aussteller verpflichtet, die FWTM von Ansprüchen Dritter freizustellen sowie – wenn die Aktion trotz Abmahnung seitens der Veranstalter fortgesetzt werden – eine Vertragsstrafe an die Veranstalter zu zahlen. Die Vertragsstrafe beträgt 700,- € pro Messetag, an dem die Aktion stattfand. Weitergehende Ansprüche der FWTM bleiben unberührt. Veranstaltungen außerhalb des Messegeländes sind während der Öffnungszeiten der Gebäude.Energie.Technik untersagt wenn diese dazu führen, dass Teilnehmer dieser Veranstaltung vom Besuch der Gebäude.Energie.Technik abgehalten werden. Dies gilt unter anderem für Empfänge, Einladungen, Betriebs- und sonstige Besichtigungen. In Zweifelsfällen wird sich der Aussteller vorab mit der FWTM abstimmen. Kommt die FWTM zu dem Ergebnis, dass eine Veranstaltung im oben genannten Sinne vorliegt, wird der Aussteller von der Veranstaltung absehen. Verstößt der Aussteller gegen Verpflichtungen aus Absatz 1 und Absatz 2, stehen der FWTM gegenüber dem Aussteller folgende Ansprüche zu: Sofortige Standschließung und/oder Hausverbot und/oder Ausschluss des Ausstellers von der nächsten Gebäude.Energie.Technik. Die Geltendmachung der Ansprüche stehen im freien Ermessen der FWTM. Die Geltendmachung der Ansprüche entbindet den Aussteller nicht von den Zahlungsverpflichtungen aus dem Standmietvertrag. Ausschließlich angemeldete Aussteller und Unteraussteller sind berechtigt, Eintrittsgutscheine zur Gebäude.Energie.Technik zu nutzen.

16. Werbeaktivitäten der Veranstalter
Der Aussteller stimmt mit der Messeteilnahme der Verwendung von durch den Veranstalter bzw. in dessen Auftrag aufgenommen Fotos von seinem Messestand oder den ausgestellten Exponaten einschließlich der darauf abgebildeten Marken und sonstigen Unternehmenskennzeichen durch die Gebäude.Energie.Technik in deren Werbe- und Kommunikationsmitteln zu. Die FWTM und die Solar Promotion sind – jeweils einzeln – berechtigt, den Namen und das Firmenlogo des Ausstellers im Zusammenhang mit der Aussteller- und Besucherwerbung für die Gebäude.Energie.Technik in beliebiger Form (Broschüren, Messemagazin, Anzeigen, Plakate, Internet etc.) zu verwenden. Der Aussteller wird zu diesem Zweck eine Datei mit Firmenschriftzug und Logo in elektronischer Form zur Verfügung stellen.

17. Hausordnung
Die Messeleitung behält sich vor, eine Hausordnung mit weiteren Hinweisen, Terminen und Formularen zu erlassen und spätestens mit Standzuteilung zu übergeben.

18. Vertragspartner der Messe Freiburg
Bei Elektro- und Wasserinstallationen, Deckenabhängungen, Sicherheitsdienst, Reinigungspersonal sowie dem Einsatz von Arbeitsgeräten (Kräne, Gabelstapler, Arbeitsbühnen) dürfen nur die zuständigen Servicepartner der FWTM beauftragt werden.

19. Elektroinstallationen
Die Rechnungsstellung erfolgt direkt über den Vertragspartner (StromInsLand Gesellschaft für mobile Stromversorgung mbH) und ist zur sofortigen Zahlung fällig. Die Rechnung ist unverzüglich zu prüfen. Reklamationen über Umfang der berechneten Lieferungen und Leistungen sind nur vor dem Abbau des Standes geltend zu machen, damit die Gewähr einer ordnungsgemäßen Prüfung gegeben ist. Die genannten Preise verstehen sich zuzüglich gesetzlicher MwSt. Bestellungen für weitere Elektro-Installationen über das Serviceheft sind beim Auftragsvermittler (FWTM GmbH & Co. KG – Messe Freiburg) bis spätestens zu dem im Aussteller-Service-Heft genannten Anmeldeschluss einzureichen. Danach besteht kein Anspruch auf Fertigstellung. Für nach Anmeldeschluss eingegangene Bestellungen / Änderungen wird eine zusätzliche Bearbeitungsgebühr von 35,00 €/netto je Anschluss fällig. Alle Bestellungen müssen rechtsverbindlich unterzeichnet sein. Es gelten die Anschluss- und Lieferbedingungen für Elektroinstallationen des Vertragspartners StromInsLand Gesellschaft für mobile Stromversorgung mbH im Serviceheft.

20. Technische Unterlagen
Das Aussteller-Serviceheft mit Bestellformularen ist ab November 2025 online abrufbar unter www.getec-freiburg.de. Zu beachten sind bitte auch unsere technischen Richtlinien, ebenfalls zu finden unter www.getec-freiburg.de.

21. Durchführung und rechtlicher Träger
Leitung, Aufbau, Durchführung, Rechnung und rechtlicher Träger der Ausstellung:

Freiburg Wirtschaft Touristik und Messe GmbH & Co. KG
Neuer Messplatz 3, 79108 Freiburg i. Br.
Tel.: +49 761 3881-3600
E-Mail: messe.freiburg@fwtm.de, www.messe.freiburg.de

Solar Promotion GmbH
Kiehnlestraße 16, 75172 Pforzheim
Tel.: +49 7231 58598-0

Hinweise zur Datenverarbeitung

(Anlage zu den Allgemeinen Ausstellungsbedingungen)

1. Name und Kontaktdaten des für die Verarbeitung Verantwortlichen sowie des betrieblichen Datenschutzbeauftragten

Verantwortliche Stelle für die Datenverarbeitung ist die Freiburg Wirtschaft Touristik und Messe GmbH & Co. KG – FWTM vertreten durch die Geschäftsführung Hanna Böhme und Jens Mohrmann.

Sie erreichen den Verantwortlichen unter
Adresse: Neuer Messplatz 3, 79108 Freiburg
Telefon: +49 761 3881-3101/-1101
E-Mail: messe.freiburg@fwtm.de
Internet: www.fwtm.freiburg.de

Der Datenschutzbeauftragte der Freiburg Wirtschaft Touristik und Messe GmbH & Co. KG – FWTM ist unser zertifizierter Datenschutzbeauftragter und Rechtsanwalt Marc E. Evers. Sie erreichen unseren Datenschutzbeauftragten unter
Adresse: Weilerstraße 9, 79252 Stegen
Telefon: +49 761 3876955
E-Mail: datenschutz@datasekure.de

2. Erhebung und Speicherung personenbezogener Daten sowie Art und Zweck und der Verwendung

a. Datenerhebung bei der Veranstaltungsanmeldung

Wenn Sie sich oder Ihr Unternehmen bei einer Veranstaltung anmelden, erheben wir folgende Informationen:

- Unternehmensdaten (Firmenname, Adresse, Steuernummern etc. sowie weitere Informationen zur Durchführung der Veranstaltung)
- Personendaten (Anrede, Name, E-Mail-Adresse, Telefonnummer) von Geschäftsführern, Marketing- und Vertriebsleitern, Organisationsverantwortlichen, Sachbearbeitern.

Die Erhebung dieser Daten erfolgt,

- um Sie als unseren Aussteller identifizieren zu können
- um Sie angemessen zu betreuen
- zur Korrespondenz mit Ihnen
- zur Rechnungsstellung
- zur Abwicklung von evtl. vorliegenden Haftungsansprüchen sowie der Geltendmachung etwaiger Ansprüche gegen Sie

Die Datenverarbeitung erfolgt auf Ihre Anfrage hin und ist nach Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. b DSGVO zu den genannten Zwecken für die angemessene Bearbeitung der Veranstaltung und für die beidseitige Erfüllung von Verpflichtungen erforderlich.

Die von uns erhobenen personenbezogenen Daten werden bis zum Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungspflicht gespeichert und danach gelöscht, es sei denn, dass wir nach Artikel 6 Abs. 1 S. 1 lit. c DSGVO aufgrund von steuer- und handelsrechtlichen Aufbewahrungs- und Dokumentationspflichten (aus HGB, StGB oder AO) zu einer längeren Speicherung verpflichtet sind oder Sie in eine darüberhinausgehende Speicherung nach Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. a DSGVO eingewilligt haben.

Der Ansprechpartner, der personenbezogene Daten anderer Teilnehmer/beteiligter Personen einträgt, ist eigenständig dafür verantwortlich, dass eine ausreichende Rechtsgrundlage nach Art. 6 DSGVO und damit eine Erlaubnis der eingetragenen Personen gegeben ist.

b. Datenverwendung bei Anmeldung zum E-Mail-Newsletter

Wenn Sie sich zu unserem Newsletter anmelden, verwenden wir die hierfür erforderlichen oder gesondert von Ihnen mitgeteilten Daten, um Ihnen regelmäßig unseren E-Mail-Newsletter aufgrund Ihrer Einwilligung gemäß Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. a DSGVO zuzusenden. Die Abmeldung vom Newsletter ist jederzeit möglich und kann entweder durch eine Nachricht an die oben beschriebene Kontaktmöglichkeit oder über einen dafür vorgesehenen Link im Newsletter erfolgen. Nach Abmeldung löschen wir alle gespeicherten Daten mit Ausnahme der E-Mail-Adresse, soweit Sie nicht ausdrücklich in eine weitere Nutzung Ihrer Daten eingewilligt haben oder wir uns eine darüber hinaus gehende Datenverwendung vorbehalten, die gesetzlich erlaubt ist und über die wir Sie in dieser Erklärung informieren.

c. Datenverwendung für E-Mail-Werbung ohne Newsletter-Anmeldung und Ihr Widerspruchsrecht

Wenn wir Ihre E-Mail-Adresse im Zusammenhang mit dem Verkauf einer Ware oder Dienstleistung erhalten und Sie dem nicht widersprochen haben, behalten wir uns vor, Ihnen regelmäßig Angebote zu ähnlichen Produkten, wie den bereits gekauften, aus unserem Sortiment per E-Mail zuzusenden. Sie können dieser Verwendung Ihrer E-Mail-Adresse jederzeit durch eine Nachricht an die oben beschriebene Kontaktmöglichkeit oder über einen dafür vorgesehenen Link in der Werbe-Mail widersprechen, ohne dass hierfür andere als die Übermittlungskosten nach den Basistarifen entstehen. Dies dient der Wahrung unserer im Rahmen einer Interessensabwägung überwiegenden berechtigten Interessen an einer werblichen Ansprache unserer Kunden gemäß Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. f DSGVO.

d. Datenverwendung für Postwerbung und Ihr Widerspruchsrecht

Darüber hinaus behalten wir uns vor, Ihren Vor- und Nachnamen, Ihre Postanschrift und – soweit wir diese zusätzlichen Angaben im Rahmen der Vertragsbeziehung von Ihnen erhalten haben – Ihren Titel, akademischen Grad und Ihre Berufs-, Branchen- oder Geschäftsbezeichnung in Datenbanken oder zusammengefassten Listen zu speichern und für eigene Werbezwecke zu nutzen, z.B. zur Zusendung von interessanten Angeboten und Informationen zu unseren Produkten per Briefpost. Sie können der Speicherung und Verwendung Ihrer Daten zu diesen Zwecken jederzeit durch eine Nachricht an die oben beschriebene Kontaktmöglichkeit widersprechen. Dies dient der Wahrung unserer im Rahmen einer Interessensabwägung überwiegenden berechtigten Interessen an einer werblichen Ansprache unserer Kunden gemäß Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. f DSGVO.

e. Erhebung von personenbezogenen Bildern oder Videos bei Veranstaltungen

Während der Veranstaltungen in den von der Freiburg Wirtschaft Touristik und Messe GmbH & Co.KG genutzten Räumen und Freiflächen werden Foto- und Videoaufnahmen angefertigt. Hierbei können auch Fotos oder Videos angefertigt werden, auf denen einzelne Besucher oder Veranstalter zu erkennen sind. Diese Fotos und Videos werden zur Darstellung der Veranstaltungen in Broschüren, Presseberichten, Social-Media-Kanälen und den Websites der FWTM erhoben.

Dies dient der Wahrung unserer im Rahmen einer Interessensabwägung überwiegenden berechtigten Interessen an einer werblichen Darstellung der Veranstaltung und Ansprache unserer Kunden gemäß Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. f DSGVO. In keinem Fall verwenden wir die erhobenen Daten zu dem Zweck, Rückschlüsse auf Ihre Person zu ziehen.

Nähere Erläuterungen zu Ihren Rechten bezüglich der Foto- und Videoaufzeichnungen erhalten Sie unter Punkt 5 dieser Datenschutzerklärung.

3. Weitergabe von Daten an Dritte

Eine Übermittlung Ihrer persönlichen Daten an Dritte zu anderen als den im Folgenden aufgeführten Zwecken findet nicht statt.

Soweit dies nach Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. b DSGVO für die Abwicklung der Veranstaltung mit Ihnen oder zur Wahrung berechtigter Interessen gem. Art. 6 Abs. 1 S. 1 Lit f DSGVO erforderlich ist oder wir dazu gesetzlich verpflichtet sind gem. Art. 6 Abs. 1 S. 1 Lit c DSGVO, werden Ihre personenbezogenen Daten an Dritte weitergegeben. Hierzu gehört insbesondere die Verarbeitung durch von uns eingesetzte Dienstleister, die Weitergabe an Mitveranstalter und ihre Vertreter, sowie an Firmen oder deren Vertreter von

1) Standbau, Service, Technik, Ausstattungen
2) Ticketing, Registrierung
3) Medien/Verlage/Kommunikation/Internet
4) Behörden und andere Gruppen

Die weitergegebenen Daten dürfen von dem Dritten ausschließlich zu den genannten Zwecken verwendet werden. Ferner haben wir – soweit gesetzlich erforderlich – mit sämtlichen unserer Dienstleister eine Auftragsverarbeitungsvereinbarung gem. Art. 28 DSGVO geschlossen. Im Rahmen dieser Verträge werden unsere Dienstleister auch regelmäßig durch unseren Datenschutzbeauftragen überprüft.

Die weitergegebenen Daten dürfen von dem Dritten ausschließlich zu den genannten Zwecken verwendet werden. Ferner haben wir – soweit gesetzlich erforderlich – mit sämtlichen unserer Dienstleister eine Auftragsverarbeitungsvereinbarung gem. Art. 28 DS-GVO und mit unserem Mitveranstalter Solar Promotion GmbH einen Vertrag über die gemeinsame Datenverarbeitung gem. Art. 26 DSGVO geschlossen (näheres hierzu weiter unten). Im Rahmen dieser Verträge werden unsere Dienstleister sowie Solar Promotion GmbH auch regelmäßig durch unseren Datenschutzbeauftragten überprüft.

4. Betroffenenrechte

Sie haben das Recht:

- gemäß Art. 7 Abs. 3 DSGVO Ihre einmal erteilte Einwilligung jederzeit gegenüber uns zu widerrufen. Dies hat zur Folge, dass wir die Datenverarbeitung, die auf dieser Einwilligung beruhte, für die Zukunft nicht mehr fortführen dürfen;
- gemäß Art. 15 DSGVO Auskunft über Ihre von uns verarbeiteten personenbezogenen Daten zu verlangen. Insbesondere können Sie Auskunft über die Verarbeitungszwecke, die Kategorie der personenbezogenen Daten, die Kategorien von Empfängern, gegenüber denen Ihre Daten offengelegt wurden oder werden, die geplante Speicherdauer, das Bestehen eines Rechts auf Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung oder Widerspruch, das Bestehen eines Beschwerderechts, die Herkunft ihrer Daten, sofern diese nicht bei uns erhoben wurden, sowie über das Bestehen einer automatisierten Entscheidungsfindung einschließlich Profiling und ggf. aussagekräftigen Informationen zu deren Einzelheiten verlangen;
- gemäß Art. 16 DSGVO unverzüglich die Berichtigung unrichtiger oder Vervollständigung Ihrer bei uns gespeicherten personenbezogenen Daten zu verlangen;
- gemäß Art. 17 DSGVO die Löschung Ihrer bei uns gespeicherten personenbezogenen Daten zu verlangen, soweit nicht die Verarbeitung zur Ausübung des Rechts auf freie Meinungsäußerung und Information, zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung, aus Gründen des öffentlichen Interesses oder zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen erforderlich ist;
- gemäß Art. 18 DSGVO die Einschränkung der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zu verlangen, soweit die Richtigkeit der Daten von Ihnen bestritten wird, die Verarbeitung unrechtmäßig ist, Sie aber deren Löschung ablehnen und wir die Daten nicht mehr benötigen, Sie jedoch diese zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen benötigen oder Sie gemäß Art. 21 DSGVO Widerspruch gegen die Verarbeitung eingelegt haben;
- gemäß Art. 20 DSGVO Ihre personenbezogenen Daten, die Sie uns bereitgestellt haben, in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesebaren Format zu erhalten oder die Übermittlung an einen anderen Verantwortlichen zu verlangen und
- gemäß Art. 77 DSGVO sich bei einer Aufsichtsbehörde zu beschweren. In der Regel können Sie sich hierfür an die Aufsichtsbehörde Ihres üblichen Aufenthaltsortes oder Arbeitsplatzes wenden.

5. Widerspruchsrecht

Sofern Ihre personenbezogenen Daten auf Grundlage von berechtigten Interessen gemäß Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. f DSGVO verarbeitet werden, haben Sie das Recht, gemäß Art. 21 DSGVO Widerspruch gegen die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten einzulegen, soweit dafür Gründe vorliegen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben.

Möchten Sie von Ihrem Widerspruchsrecht Gebrauch machen, genügt eine E-Mail an oben genannte Adresse.

6. Informationen zur gemeinsamen Verantwortlichkeit nach Art. 26 Abs. 2 S. 2 der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)

Informationen zur gemeinsamen Verantwortlichkeit zwischen
Solar Promotion GmbH, Kiehnlestr. 16, 75172 Pforzheim – nachfolgend „SP" –
und
Freiburg Wirtschaft Touristik und Messe GmbH & Co. KG, Neuer Messplatz 3, 79108 Freiburg – nachfolgend „FWTM"–
nach Art. 26 Abs. 2 S. 2 der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)

Was ist der Grund für die gemeinsame Verantwortlichkeit?

Die Parteien arbeiten auf Grundlage mehrerer Kooperationsvereinbarungen im Bereich der gemeinsamen Veranstaltung von Messen, Kongressen und sonstigen Veranstaltungen zusammen. Zweck der Zusammenarbeit der Parteien ist ein arbeitsteiliges Zusammenwirken im Bereich der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen.

Bei den Veranstaltungen

- Intersolar Europe
- EM-Power
- Power2Drive Europe
- ees Europe
- The Smarter E Europe
- GETEC
- Klimaneutrale Kommunen

(nachfolgend „Veranstaltungen") arbeiten SP und FWTM eng zusammen. Die Parteien haben gemeinsam die Verantwortlichkeit der Verarbeitung dieser Daten nach Sphären festgelegt.

Wie und vom wem werden personenbezogene Daten verarbeitet?

1) SP unterhält im Wesentlichen das CRM-System, in dem Kontaktdaten von Veranstaltungsbesuchern (nachfolgend „Besucher") verarbeitet werden.
2) FWTM unterhält im Wesentlichen das „Aussteller-System", in dem Kontaktdaten von Messeausstellern (nachfolgend „Aussteller") verarbeitet werden.

Was haben die Parteien vereinbart?

Im Rahmen ihrer gemeinsamen datenschutzrechtlichen Verantwortlichkeit haben SP und FWTM vereinbart, wer von ihnen welche Pflichten nach der DSGVO erfüllt. Dies betrifft insbesondere die Wahrnehmung der Rechte der betroffenen Personen und die Erfüllung der Informationspflichten gemäß den Artikeln 13 und 14 DSGVO.
Die Verteilung der Verantwortlichkeiten zwischen den Parteien erfolgt nach den in den Anlagen 1 ff. definierten jeweiligen Sphären der Parteien (nachfolgend „Sphären"), d.h. jede Partei ist jeweils für die in Anlagen 1 ff. beschriebenen Aufgaben bzw. bis zu den dort ggf. genannten Schnittstellen für die sie betreffenden Verarbeitungsvorgänge verantwortlich.

Was bedeutet das für Betroffene?

Auch wenn eine gemeinsame Verantwortlichkeit besteht, erfüllen die Parteien die datenschutzrechtlichen Pflichten entsprechend ihrer jeweiligen Zuständigkeiten für die einzelnen Sphären wie folgt:

- Im Rahmen der gemeinsamen Verantwortlichkeit ist FWTM verantwortlich für die Wahrnehmung der Betroffenenrechte nach Art. 7 Abs. 3, 15, 16, 17, 18, 20, 21 DSGVO in Bezug auf Aussteller und eigene Lieferanten. Im Übrigen (für Besucher und Kongressteilnehmer, potentielle Aussteller, Referenten und eigene Lieferanten) ist SP für die Wahrnehmung der Betroffenenrechte nach Art. 7 Abs. 3, 15, 16, 17, 18, 20, 21 DSGVO verantwortlich.
- SP und FWTM machen den betroffenen Personen jeweils für die von Ihnen verantwortete Sphäre die gemäß Art. 13 und 14 DS-GVO erforderlichen Informationen in präziser, transparenter, verständlicher und leicht zugänglicher Form in einer klaren und einfachen Sprache unentgeltlich zugänglich.
- Datenschutzrechte sollten primär bei der Partei geltend gemacht werden, welcher die Verantwortung für die jeweilige Sphäre nach der Vereinbarung über die gemeinsame Verantwortlichkeit zugewiesen ist.
- Soweit ein Betroffener ein Betroffenenrecht im Anwendungsbereich der gemeinsamen Verantwortlichkeit gegenüber einer Partei geltend macht, wird letztere den Antrag unverzüglich an die andere Partei weiterleiten, sofern der Antrag des Betroffenen eine Verarbeitung der anderen Partei betrifft.
- Betroffene erhalten die Antwort von der Stelle, der die Verantwortung für die jeweilige Sphäre nach der Vereinbarung über die gemeinsame Verantwortlichkeit zugewiesen ist.

Anlage 1: Kooperation im Bereich der Daten von Besuchern und Konferenzteilnehmern und potentiellen Besuchern und Konferenzteilnehmern (Interessenten)

Gemeinsame Zwecke der Verarbeitung von Daten:

- Verkauf von (Online-)Tickets an Besucher („print@home")
- Veranstaltung von Messen, Kongressen (Workshops, Seminare, Vorträge usw.)
- Kundenservice einschließlich Entgegennahme von Beschwerden
- Inkasso, Einzug von in Rechnung gestellten Beträgen und Durchsetzung von Rechtsansprüchen
- Marketing und Werbung, Marktforschung
- Verkauf von Tickets an Ticketautomaten („Terminals") bei Veranstaltungen vor Ort
- Zugangskontrollen bei Messeveranstaltungen
- Erhebung und Auswertung von Besucherprofilen (Interessensgebiete, berufl. Stellung…)

Gemeinsame Mittel der Verarbeitung von Daten:

- Online-Ticketshop www.messe-ticket.de/FWTM
- CRM-System
- Vivenu (im Falle der Veranstaltung „GETEC")

Betroffene Personen:

- Besucher von Veranstaltungen einschließlich Kongressteilnehmer und Pressevertreter
- Referenten (nur Kongresse)
- Interessenten

Funktionen und Aufgaben von SP:

- Ist Ticketverkäufer
- Einrichtung und Unterhaltung eines CRM-Systems
- Durchführung Besucherwerbung

Funktionen und Aufgaben von FWTM:

- Durchführung der technischen Registrierung von Besuchern, Einrichtung des Ticketshops auf www.messe-ticket.de/FWTM
- ggf. Durchführung „Leadtracking" (mit Einwilligung des Kunden)
- Ist Ticketverkäufer für Veranstaltung „GETEC"

Anlage 2: Kooperation im Bereich der Daten von Ausstellern und Sponsoren

Gemeinsame Zwecke der Verarbeitung von Daten:
- Organisatorische Vorbereitung und Durchführung der Messe
- Vermietung von (Messe-)Standflächen
- Kundenservice einschließlich Betreuung der Aussteller und Entgegennahme von Beschwerden
- Werbung und Marketing
- Information über und Verkauf von Zusatzangeboten zur Messebeteiligung (Sponsoring, Katalog, Awardteilnahme, Präsentationsmöglichkeiten in Konferenz- und Rahmenprogramm...)

Gemeinsame Mittel der Verarbeitung von Daten:
- ERP-System
- CRM-System
- Registrierungssystem
- Content Management System

Betroffene Personen:
- Mitarbeiter der ausstellenden Firmen einschließlich Medienpartner und Sponsoren
- Externe Ansprechpartner der ausstellenden Firmen (z.B. Mitarbeiter von Agenturen)
- potentielle Messeaussteller (Interessenten)

Funktionen und Aufgaben von SP:
- Betreuung der Aussteller (Kundenservice) in Bezug auf Vertrieb und Marketing
- Verwaltung der Daten der Aussteller
- Werbung gegenüber Ausstellern (für Messen der FWTM, sofern nach § 7 UWG zulässig)
- Mailings zu Veranstaltungsinhalten und -organisation

Funktionen und Aufgaben von FWTM:
- Erhebung, ggf. Änderung und Pflege der Daten von Ausstellern insbesondere durch Erstellung von Anmeldeunterlagen und Online-Bestellsystemen für Aussteller
- Betreuung der Aussteller in Bezug auf (Messe-)Technik und Logistik, Organisation
- Bereitstellung Ausstellerregistrierung
- Information und Betreuung der Aussteller und deren Ansprechpartner in Bezug auf den Webshop (https://portal.thesmartere.com)
- Mailings zu Veranstaltungsinhalten und -organisation

Anlage 3: Internetseiten für gemeinsame Messen wie Intersolar Europe, ees Europe, Power2Drive Europe und EM-Power

Gemeinsame Zwecke der Verarbeitung von Daten:
- Gewährleistung eines einheitlichen Auftritts und einheitlicher Angebote und Informationen gegenüber (potentiellen) Besuchern von Veranstaltungen und (potentiellen) Ausstellern
- Bereitstellung von und Weiterleitung/Verlinkung auf eigene Angebote und Angebote Dritter in Zusammenhang mit den Veranstaltungen (Ticketshop, Cockpit, -Newsletter-Registrierung, Messe München...)

Gemeinsame Mittel der Verarbeitung von Daten:

Internetseiten:
Solar Promotion GmbH
- www.TheSmarterE.de
- www.intersolar.de
- www.ees-europe.com
- www.PowerToDrive.de
- www.EM-Power.eu

FWTM
- www.getec-freiburg.de
- Analyse des Nutzerverhaltens z.B. mittels Cookies

Funktionen und Aufgaben von FWTM:
- Pflege von Teilbereichen der Websites: Anreise, Logistik, Technik
- Betreuung von Anfragen

Betroffene Personen:
- Besucher der Website

Funktionen und Aufgaben von SP:
- Konzeption, Erstellung und Pflege der Website, Betreuung von Anfragen
- Festlegung des CMS-Systems und der Zugriffsrechte
- Analyse des Nutzerverhaltens z.B. mittels Cookies

Funktionen und Aufgaben von FWTM:
- Pflege von Teilbereichen der Websites: Anreise, Logistik, Technik
- Betreuung von Anfragen