

AUSSTELLERLEITFADEN

20. - 22. Jänner 2026



1. Offizielle Messeöffnungszeiten

Dienstag	20. Jänner 2026	9:00 – 18:00 Uhr
Mittwoch	21. Jänner 2026	9:00 – 18:00 Uhr
Donnerstag	22. Jänner 2026	9:00 – 16:00 Uhr

Zu diesen Zeiten muss der Messestand besetzt sein.

2. Einlasszeiten für Aussteller/innen während der Veranstaltung

Täglich ab 8 Uhr früh – in dieser Zeit können Sie Ausstellungsprodukte für Ihren Stand nachliefern. Generell können Aussteller maximal bis 1 Stunde nach dem offiziellen Messeende in den Hallen bleiben.

3. Aufbauzeiten

Montag, 19. Jänner 2026 8:00 – 18:00 Uhr

Es ist ratsam, Ware erst ab diesem Zeitpunkt in Ihre Messefläche einzubringen!

Bitte beachten Sie, dass am **Montag 19. Jänner 2025 bis 18 Uhr ausnahmslos alle Standaufbauarbeiten, abgeschlossen sein müssen**, da anschließend die Finalarbeiten der allgemeinen Flächen (Legen der Gangteppiche, Dekoration etc.) durch den Veranstalter erfolgen!!! Sondervereinbarungen hinsichtlich der Aufbauzeiten sind vereinzelt möglich, müssen aber mit dem Veranstalter vor der Messe abgeklärt werden! Zusätzlich anfallende Personalkosten und Mietentgelte werden nach Aufwand berechnet. Alle Aussteller müssen ausnahmslos und spätestens am Montag um 16 Uhr mit den Aufbauarbeiten ihres Standes begonnen haben und an der Messeinfo gemeldet sein! Sollte bis zu diesem Zeitpunkt eine gemeldete Standfläche durch den Aussteller noch nicht belegt sein, behält sich der Veranstalter vor, ab diesem Zeitpunkt über diese Fläche zu verfügen. Die dadurch entstehenden Mehrkosten gehen zu Lasten des nicht erschienenen Ausstellers.

4. Abbauzeiten

Donnerstag, 22. Jänner 2026 16:00 – 20:00 Uhr

Wir ersuchen Sie, die Ausstellungsgüter nach der Veranstaltung abzutransportieren. Es empfiehlt sich während des Abbaus den Stand zu beaufsichtigen solange sich noch Wertgüter darauf befinden. Eine verfrühte Abreise, sprich vor 16 Uhr, hat eine Konventionalstrafe in Höhe von EUR 1.000,- zur Folge. Bitte beachten Sie hier unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen. Im Interesse aller Teilnehmer*innen bitten wir Sie, nicht vor Messeschluss abzubauen bzw. abzureisen.

5. Parken

Parkplätze sind auf unserem Ausstellungsgelände hinter den Messehallen ausreichend vorhanden und werden Ihnen kostenlos zur Verfügung gestellt. Parkkarten erhalten Sie bei Anreise an der Messeinformation bzw. beim Portier. WICHTIG: Eine Zufahrt auf das Gelände ist ausschließlich gegen Vorlage Ihres Parkausweises möglich! Sollten Sie es wünschen, können Sie auch in der hauseigenen Tiefgarage parken. Die Gebühren dafür sind je nach Parkdauer am Kassenautomat zu entrichten. (bar und Kartenzahlung möglich)

6. Ausstellerausweise

Hier wird Ihnen vor Messebeginn noch ein Link für die Registrierung zugeschickt.

7. Postsendungen zur Messe

Der Veranstalter nimmt Postsendungen für Aussteller nur in der offiziellen Aufbauzeit, Messezeit und Abbauphase entgegen, sofern diese ausreichend beschriftet und zuordenbar sind. **Bitte versehen Sie deshalb alle Sendungen mit Firmennamen, Halle und Standnummer!** Die Annahme der Postsendungen erfolgt ausschließlich unter Haftungsausschluss für den Veranstalter! Sollten Sie Postsendungen direkt auf der Messe empfangen, bitten wir Sie, um Bekanntgabe an der Information des Events & Exhibition Centers.

8. Blumen & Grünpflanzen

Sollten Sie für Ihren Stand Blumen/ Grünpflanzen benötigen, empfehlen wir Ihnen:

Gärtnerei Aiglhof

Aiglhofstrasse 20a

5020 Salzburg

Tel: +43 662 432343

office@gärtnerei-aiglhof.at

www.gärtnerei-aiglhof.at

9. Restaurant und Cateringpartner

Unser Hauscaterer betreibt das hausinterne Restaurant St. Jack – Galas & Events bei Haslauer Genussprojekte und sorgt für das leibliche Wohl von Ausstellern und Gästen. Das aktuelle Speisen- und Getränkeangebot entnehmen Sie bitte der jeweiligen Tageskarte.

Falls Sie zusätzlich kulinarische Verpflegung am Stand benötigen, dürfen wir Sie bitten, sich direkt an Haslauer Gastronomie unter Tel.: +43/ 662/8412 68-0 oder per Email: reservierung@stpeterstiftskeller.at zu wenden.

10. Standreinigung

Sollten Sie eine Reinigung für Ihren Messestand benötigen, können Sie diese gerne zusätzlich um € 2,- pro m² und Tag buchen. Bitte wenden Sie sich dafür direkt an die Messeleitung.

11. Allgemeine Richtlinien

11.1. Standaufbau und Einrichtung

- Jede **Flächenveränderung** des zugewiesenen Platzes ist nicht statthaft. Ebenso sind Veränderungen an den äußeren Wandflächen untersagt, insofern sie nicht mit dem Veranstalter vorher abgesprochen sind.
- Ein **Bekleben** der Standbauwände ist NICHT GESTATTET.
- Die allgemeine **Bauhöhe** beträgt 2,00 m, erweiterbar auf 2,50 m mit unserem hauseigenen System. Bei Überschreitung durch Überbauten, Beschriftung oder Dekoration muss vorher der Veranstalter in Kenntnis gesetzt werden und eine schriftliche Zustimmung geben.

Allgemeine Standausstattung

bis 30m²: 1 Tisch, 4 Stühle, 3 oder 4 Reihen Fächerböden, Kleiderstangen nach Bedarf, 1 Stromanschluss 230V

ab 31 m²: 2 Tische, 8 Stühle, 3 oder 4 Reihen Fächerböden, Kleiderstangen nach Bedarf, 1 Stromanschluss 230V

- Die **maximale Bauhöhe externer Standbauten** in Vereinbarung mit dem Veranstalter beträgt:

boxx b:	3,20 Meter
boxx b1:	2,45 Meter, im Mittelbereich bis zu 5 Meter.
boxx b2/Galerie:	2,45 Meter
boxx c:	3,40 Meter
boxx d:	3,40 Meter im Mittelbereich (DOM) 5 Meter

- **Bodenbeschaffenheit:**

Industrieparkettboden:	boxx b1, boxx b2/Galerie
Beschichteter Betonboden:	boxx c, boxx d, boxx b

- **Feuerlöscheinrichtungen, Notausgänge und Gänge sind freizuhalten!**

Auf dem Stand darf unter keinen Umständen ein selbstklebender Teppich verwendet werden, da dieser den Hallenboden (speziell b1, b2 Parkettboden!) beschädigt und die Kleberückstände kaum noch zu entfernen sind. In die Besuchergänge dürfen keinerlei Gegenstände, Beschriftungen (außer den vom Veranstalter beigestellten Standbeschriftungen) oder Werbetafeln, hineinragen. Bitte beachten Sie hier unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen.

- **Das Bohren und Schrauben in Wände, Decken und Böden ist grundsätzlich verboten!**

Muss aus aufbautechnischen Gründen in die Decke oder Mauer gebohrt werden, so ist der Aussteller angehalten, vorher den Veranstalter zu informieren und dann den Urzustand nach der Messe wiederherzustellen! Bei Nichtbeachtung werden die anfallenden Sanierungskosten in Rechnung gestellt!

- **Standaufbauten und Einrichtungsgegenstände müssen den einschlägigen Brandschutzverordnungen und Sicherheitsbestimmungen entsprechen.**

Zur Ausstattung der Messestände darf nur unbrennbares oder flamm sicheres imprägniertes Material verwendet werden. Die Verwendung von Kunststoffen sowie Schaumkunststoffen (Styropor) ist nur dann gestattet, wenn darüber ein Attest über die Anforderungen der Brennbarkeitsklasse B1, Qualmbildungsklasse Q1 und Tropfenbildungsklasse TR1 vorgelegt wird!

11.2. Aktivitäten am Stand

- Stand Promotion sind dem Veranstalter zu melden. Diese werden nur genehmigt, insofern sie im Standinneren stattfinden und andere Nachbarstände weder akustisch noch optisch stören. Lärmende Demonstrationen und störende Aktivitäten sind ausnahmslos zu unterlassen bzw. werden bei Nichtbeachtung vom Veranstalter sofort abgestellt.

11.3. Richtlinien für alle hausfremden Standbaufirmen:

- Es wird bei den Messeständen Kaltlicht empfohlen. Halogenstrahler (Halogenlicht) ist auf Grund der starken Hitzeentwicklung nicht gestattet.
- Standrückseiten, die die Bauhöhe von 2 Metern überschreiten, müssen sauber und attraktiv sein. Messestände in der boxx b1 im hohen Bereich der Halle müssen von oben abgedeckt werden, so dass die Messeflächen von der Galerie (boxx b2) aus ansehnlich sind.
- Wasseranschlüsse können nur bedingt installiert werden.
- Alle Standbaupläne sind mindestens 2 Monate vor Messebeginn an den Veranstalter schriftlich einzureichen!

12. W-Lan

Das W-Lan ist in den Hallen und den Foyers des Events & Exhibitions Centers frei und kostenlos. „Brandboxx FREE HOTSPOT“ – ein Passwort ist nicht erforderlich.

13. Telefon

Die Information im Events & Exhibitions Center ist während der Öffnungszeiten unter +43/662/46 87 für Sie zu erreichen.

Die Messeleitung erreichen Sie unter: 0662/4687 – 304

14. Allgemeine Information für alle Aussteller!

Bitte bedenken Sie, dass wir für einen reibungslosen Ablauf der Messevorbereitungen Ihre Mobiliar-Bestellungen fristgerecht benötigen! Wir senden Ihnen zeitgerecht die Standbestätigung inkl. Standlayout zu. Bitte bestätigen Sie uns dies bzw. teilen Sie uns Änderungen und Zusatzbestellungen innerhalb von 2 Wochen mit. Wir bitten um Verständnis, dass wir Ihnen etwaige spätere Änderungen am Standlayout in Rechnung stellen müssen.

Ich freue mich auf eine erfolgreiche Zusammenarbeit und verbleibe in der Zwischenzeit mit sportlichen Grüßen,

Katharina Absmanner, MA, MBA

Leitung SPORT & EVENTS

Brandboxx Salzburg GmbH

T +43(0)662 4687 304

M +43(0)664/88440278

E katharina.absmanner@brandboxx.at

I www.brandboxx.at