

# IWA OUTDOOR CLASSICS

**26.02. – 01.03.2026**  
**Messezentrum Nürnberg**

## Last-Minute Informationen für Aussteller

**Veranstalter:**

NürnbergMesse GmbH  
Messezentrum, 90471 Nürnberg  
T +49 9 11 86 06-0

**Durchführung:**

NürnbergMesse GmbH  
Messezentrum, 90471 Nürnberg  
T +49 9 11 86 06-0

**Leiter:**

Sie erreichen die Veranstaltungsleitung  
in der Business Lounge im Service 4/5  
Tel.: +49 9 11 86 06-82 11  
[iwa@nuernbergmesse.de](mailto:iwa@nuernbergmesse.de)

**Öffnungszeiten:**

Donnerstag, 26.02.2026  
bis Samstag, 28.02.2026      täglich 09:00 – 18:00 Uhr  
Sonntag, 01.03.2026              09:00 – 16:00 Uhr

**Aufbau:**

Montag, 23.02.2026              07:00 – 22:00 Uhr  
Dienstag, 24.02.2026              07:00 – 22:00 Uhr  
Mittwoch, 25.02.2026              07:00 – 20:00 Uhr

**Abbau:**

Sonntag, 01.03.2026              16:00 – 24:00 Uhr  
Montag, 02.03.2026              00:00 – 24:00 Uhr  
Dienstag, 03.03.2026              00:00 – 24:00 Uhr

## Inhaltsverzeichnis

1.	Abfallentsorgung/Reinigung .....	4
2.	Anlieferung über die Ladehöfe .....	5
2.1	Während der Laufzeit.....	5
2.3	Antrag auf Ausnahmegenehmigung vom Sonn- und Feiertagsfahrverbot .....	5
2.4	Digitales Messelogistiksystem – TransITfair .....	5
3.	Auf- und Abbau.....	5
3.1	Aufbauzeiten.....	5
3.2	Abbauzeiten.....	6
3.3	Vorgezogener Aufbau – verlängerter Abbau .....	6
4.	Ausstellerküchen .....	7
5.	Aussteller & Produkte unter <a href="http://www.iwa.info">www.iwa.info</a> .....	7
6.	Ausstellerservices - Service Point, messeSTORE, Besuchererfassung/Leadtracking .....	7
6.1	Der Service Point befindet sich zwischen den Hallen 5 und 6 im 1. Obergeschoss..	7
6.2	Besuchererfassung/Lead Tracking.....	8
6.3	Informations- und Servicecounter .....	8
7.	Mini-Markt.....	8
8.	Eintritt - TicketCenter .....	8
9.	Direktverkauf nicht gestattet.....	9
10.	Fachbesucher .....	9
11.	Kinder- und Jugendbetreuung.....	9
12.	Öffnungszeiten der Messe .....	9
13.	Parken und Shuttle-Service .....	9
14.	Presse/Pressecenter/Pressetermine .....	9
15.	Prioritätsbescheinigung.....	10
16.	Ressourcenschonender Umgang mit Energie .....	10
17.	Standnutzung nach Messeende .....	10
18.	Logistik .....	10
19.	Verkehr und Anreise .....	11
19.1	Anreise – Deutsche Bahn Event Angebot .....	11
19.2	Anreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln .....	11
19.3	Ihr Weg zur NürnbergMesse .....	11
20.	Werbung außerhalb des Standes.....	12
21.	WLAN .....	12
22.	Zollabfertigung .....	12

### **Datenschutzhinweis**

Sie können jederzeit der werblichen Nutzung Ihrer Daten durch die NürnbergMesse GmbH widersprechen.

Weitere Hinweise zum Datenschutz, insbesondere zur Ausübung Ihrer Betroffenenrechte und zu Ihren Kontaktmöglichkeiten, finden Sie unter: <https://www.nuernbergmesse.de/de/datenschutz>.

## Rechtliche Informationen und Warnhinweise

- Gefälschte Rechnungen
- Warnung vor unseriösen Hotelangeboten
- Externe Ausstellerverzeichnisse
- Verkaufsangebote Besucherdaten
- Gewerblicher Rechtsschutz
- Prioritätsbescheinigung

Die Informationen finden Sie unter [www.iwa.info](http://www.iwa.info).

## **1. Abfallentsorgung/Reinigung**

### **Allgemein**

Das Mitbringen von Müll ist strengstens untersagt. Zu widerhandlungen werden dem Aussteller in Rechnung gestellt. Weitere Maßnahmen behalten wir uns vor.

### **Abfallentsorgung**

Die Entsorgungspauschale beinhaltet die fachgerechte Abfuhr und Verwertung von anfallendem Abfall auf dem Messestand während des Auf- und Abbaus sowie der gesamten Messelaufzeit. Für die Entsorgung des anfallenden Abfalls während der Laufzeit wird täglich automatisch eine neue Mülltüte bereitgestellt. Die vollen Mülltüten werden jeden Tag direkt am Messestand abgeholt. Das pauschale Entgelt hierfür beträgt EUR 5,95/m<sup>2</sup> und wird bis zu einer Fläche von maximal 500 m<sup>2</sup> berechnet.

### **Entsorgung Standelemente Auf- und Abbau**

Die Entsorgung von ganzen Standelementen oder kompletten Messeständen muss separat bestellt werden. Die Entsorgung erfolgt auf Basis der [Technischen Richtlinien](#).

### **Bestellungen im Online AusstellerShop**

Im Online AusstellerShop (unter Standdienstleistungen – Standreinigung und Entsorgung) können diese Leistungen bei den offiziellen ServicePartnern der NürnbergMesse gegen Gebühr beauftragt werden. Bitte haben Sie dafür Verständnis, dass sich aus Gründen der allgemeinen Sicherheit nur von der NürnbergMesse autorisierte Firmen in der Messehalle aufhalten dürfen.

### **AusstellerShop für Leistungen während des Aufbaus und Laufzeit**

Der Online AusstellerShop bleibt während des Aufbaus und während der Messelaufzeit für Bestellungen von Elektroleistungen, Arbeitsbühnen, Druckluft, Personal, Leadtracking, bestimmte ITK-Leistungen (WiFi und Gebührenpakete) geöffnet.

Die Leistung ‚Entsorgung von Standbauelementen oder kompletten Messeständen‘ bleibt über die Messelaufzeit hinaus unter ‚Vergangene Veranstaltungen‘ buchbar.

### **Login-Daten für Bestellungen und Partner-Logins**

Wir bitten Sie, Ihre Login-Daten mitzubringen. Sie können damit vor Ort online Bestellungen durchführen. Wenn Sie einem Ihrer Partner (Standbauer, Agentur, etc.) ebenfalls einen Login zur Verfügung stellen wollen, fordern Sie bitte spätestens eine Woche vor Aufbaubeginn über den Menüpunkt ‚Partner-Logins‘ im Online AusstellerShop Login-Daten an.

## 2. Anlieferung über die Ladehöfe

### 2.1 Während der Laufzeit

Am letzten Veranstaltungstag ist die Einfahrt von Fahrzeugen in die Ladehöfe **von 13.00 Uhr bis ca. 3 Stunden nach Messeende** wegen der Leergutzustellung durch die Messespediteure nicht möglich.

### 2.3 Antrag auf Ausnahmegenehmigung vom Sonn- und Feiertagsfahrverbot

Alle LKW über 7,5 t und LKW mit Anhänger benötigen an Sonntagen und gesetzlichen Feiertagen (Umweltschutz, Sonn- und Feiertagsfahrverbot § 30 Abs. 3 StVO) für beabsichtigte Fahrten zwischen 0.00 und 22.00 Uhr eine Ausnahmegenehmigung gem. § 46 Abs. 1 Nr. 7 i.V.m. § 30 Abs. 3 Straßenverkehrsordnung (StVO).

Die Ausnahmegenehmigung für Sonn- und Feiertage wird direkt bei der Straßenverkehrsbehörde am Sitz der Niederlassung des Transportunternehmens beantragt.

Sie kann aber auch bei der Straßenverkehrsbehörde der Stadt Nürnberg beantragt werden.

Servicebetrieb Öffentlicher Raum Nürnberg (SÖR)

Sulzbacher Straße 2-6

90489 Nürnberg

[www.soer.nuernberg.de](http://www.soer.nuernberg.de)

T +49 9 11 2 31- 45 81 oder - 45 91

F +49 9 11 2 31- 36 55

Anträge und Informationen finden Sie im Internet unter:

[https://www.nuernberg.de/internet/soer\\_nbq/ausnahmegenehmigungen.html](https://www.nuernberg.de/internet/soer_nbq/ausnahmegenehmigungen.html)

### 2.4 Digitales Messelogistiksystem – TransITfair

Für eine optimierte und zeitgenaue Planung der An- und Ablieferung ihres Materials und um Wartezeiten zu minimieren, registrieren Sie Ihre Fahrzeuge und deren Ankunftszeit über unser digitales Messelogistiksystem „TransITfair“.

Mit „TransITfair“ buchen Sie Zeit-Slots zum Be- und Entladen Ihrer Fahrzeuge und Logistikleistungen. Sie profitieren so von höherer Planbarkeit, Transparenz und Effizienz beim Auf- und Abbau.

Weitere Informationen zu unserem digitalen Messelogistiksystem finden Sie unter:

<https://www.nuernbergmesse.de/de/location-services/services/transitfair>

Einfahrtsberechtigungen für den Auf- und Abbau der jeweiligen Veranstaltungen auf unserem Messegelände sowie die Möglichkeit zur Buchung von Zeit-Slots zum Be- und Entladen Ihrer Fahrzeuge finden Sie hier: <https://nuernbergmesse.transit-fair.com/>

## 3. Auf- und Abbau

### 3.1 Aufbauzeiten

Montag, 23.02.2026	07:00 – 22:00 Uhr
Dienstag, 24.02.2026	07:00 – 22:00 Uhr
Mittwoch, 25.02.2026	07:00 – 20:00 Uhr

Der Veranstalter ist berechtigt, Ausstellungsflächen, auf denen bis zum letzten Aufbautag, 15:00 Uhr, nicht mit dem Aufbau begonnen wurde, anderweitig zu nutzen. In diesem Fall hat der Veranstalter das Recht, hieraus entstehende Kosten beim Aussteller geltend zu machen.

Bitte beachten Sie, dass das Abstellen und die Lagerung jeglichen Materials neben oder hinter den gebuchten Standflächen, sowie in Leerbereichen der Halle untersagt ist.

Jegliches Material, welches sich nach Ende des Aufbaus am Mittwoch, den 25.02.2026 um 20 Uhr nicht auf Ihrer gebuchten Standfläche befindet, wird durch die NürnbergMesse und die durch sie beauftragten ServicePartner entsorgt.

### **3.2 Abbauzeiten**

Sonntag, 01.03.2026	16:00 – 24:00 Uhr
Montag, 02.03.2026	00:00 – 24:00 Uhr
Dienstag, 03.03.2026	00:00 – 24:00 Uhr

Die NürnbergMesse ist berechtigt, Standausstattung und Exponate auf Kosten des Ausstellers abzubauen und zu entsorgen, wenn die Standfläche zum offiziellen Abbauende nicht geräumt ist.

### **Kein Abbau von Ausstellungsständen vor Messeschluss**

Die Veranstaltung endet am letzten Messestag um **16 Uhr**. Jeder Aussteller bzw. Newcomer verpflichtet sich, bis zu diesem Zeitpunkt

- seine Standfläche mit Standpersonal zu besetzen
- keine Produkte an Interessenten auszuhändigen  
(außer Proben, Muster und Werbepräsente)
- nicht mit dem Abbau des Ausstellungsstandes zu beginnen

Jede Zu widerhandlung kann vom Veranstalter mit einer Vertragsstrafe an den Aussteller bzw. Newcomer geahndet werden. **Die Vertragsstrafe beträgt 20 % der Nettostandmiete, mindestens jedoch EUR 2.000.** Der Veranstalter behält sich außerdem vor, den Aussteller oder Newcomer von zukünftigen Beteiligungen an der IWA OutdoorClassics auszuschließen.

### **3.3 Vorgezogener Aufbau – verlängerter Abbau**

Erweiterte Aufbauzeiten und auch verlängerte Abbaizeiten sind über den Online AusstellerShop unter Serviceleistungen buchbar. Hierfür ist eine Gebühr in Höhe von EUR 350 pro Tag und Aussteller zu entrichten.

#### **4. Ausstellerküchen**

Aussteller können während der Laufzeit für die Zubereitung von Heißgetränken oder zum Spülen von Geschirr folgende hierfür eingerichtete Küchen kostenfrei nutzen:

Service 1 (UG), Halle 3 (EG), Halle 3A (EG), Halle 3C (EG), Service 4 (UG), Halle 4A (EG), Service 4/5 (UG)

Die Küchen verfügen über eine Arbeitsplatte mit Spülbecken und Heißwasserboiler.

#### **5. Aussteller & Produkte unter [www.iwa.info](http://www.iwa.info)**

Machen Sie Ihr Online-Profil (wieder) startklar!

Aktualisieren Sie Ihr Online-Profil mit Informationen zu Ihrem Unternehmen und Ihren Produkten/Dienstleistungen und machen Sie so mehr Besucher auf sich aufmerksam.

Wie das geht? Ganz einfach! Nutzen Sie unser SelfService-Tool, um die Inhalte Ihres Online-Profils jederzeit eigenständig zu editieren und zu aktualisieren.

Weitere Informationen finden Sie unter: <https://www.iwa.info/de-de/howto-online-profil-im-selfservice#anleitungen>

#### **6. Ausstellerservices - Service Point, messeSTORE, Besuchererfassung/Leadtracking**

##### **6.1 Der Service Point befindet sich zwischen den Hallen 5 und 6 im 1. Obergeschoss.**

Das Team der Service Buddies ist während des Auf- und Abbaus sowie der gesamten Messelaufzeit für die Abholung von Schlüsseln und Erteilung von allgemeinen Auskünften für Sie da.

##### **Öffnungszeiten Service Point:**

Montag, 23.02.2026	07:00 – 19:00 Uhr
Dienstag, 24.02.2026	07:00 – 19:00 Uhr
Mittwoch, 25.02.2026	07:00 – 19:00 Uhr
Donnerstag, 26.02.2026	07:00 – 19:00 Uhr
Freitag, 27.02.2026	07:00 – 19:00 Uhr
Samstag, 28.02.2026	07:00 – 17:30 Uhr
Sonntag, 01.03.2026	07:00 – 16:30 Uhr
Montag, 02.03.2026	07:00 – 15:30 Uhr

##### **Standbau und Möbel**

Die Firma Messebau Wörlein ist am letzten Aufbautag von 9:00 Uhr bis 18:00 Uhr und am ersten Laufzeittag von 08:00 bis 16:00 Uhr für Fragen zum Standbau, Möblierung, Feuerlöschnern geöffnet.

Die Firma HUMMEL Mietmöbel ist am letzten Aufbautag von 8:00 Uhr bis 19:00 Uhr und am ersten Laufzeittag von 8:00 Uhr bis 14:00 Uhr für Fragen zu Mietmöbeln vor Ort.

## 6.2 Besuchererfassung/Lead Tracking

Buchen Sie im Online AusstellerShop die Leistung Lead Tracking und erfassen Ihre Messekontakte/Leads schnell, komfortabel und umfassend! Vom einfachen Barcode/Badgescanner bis hin zur kompletten Be-/Verarbeitungsstation Ihrer Messeberichte und Adressdaten können wir Ihnen individuelle Lösungen anbieten.

Unser ServicePartner Convey ist am letzten Aufbautag ab 09:00 Uhr im ServicePoint für die Erteilung von Auskünften und der Ausgabe von Scannern für das Lead Tracking persönlich für Sie da.

## 6.3 Informations- und Servicecounter

Für die Ausgabe von Messebegleitern (=EXHIBITION GUIDE), das Anfertigen von Kopien (schwarz/weiß) und bei allen weiteren Fragen, stehen Ihnen unsere Informations- und Servicecounter zur Verfügung. Diese finden Sie in den Eingangsbereichen und in den Übergängen zwischen den Hallen.

## 7. Mini-Markt

Falls Sie kurzfristig Getränke und Speisen für Ihren Stand benötigen, nutzen Sie unseren Mini-Markt in Halle 1, Service 1. Bitte beachten Sie, dass die Abgabe nur in Gebinden erfolgt und eine Zahlung nur mit Kreditkarte möglich ist. Unser Mini-Markt steht Ihnen während der IWA OutdoorClassics von 08:00 bis 13:00 Uhr zur Verfügung. Bitte achten Sie auf die Hinweise vor Ort.

## 8. Eintritt - TicketCenter

Im Online AusstellerShop unter der Rubrik „TicketCenter“ generieren, versenden und verwalten Sie Ihre Aussteller- sowie Auf- und Abbauausweise.

Als Aussteller erhalten Sie, abhängig von der gebuchten Standfläche, ein kostenfreies Kontingent an Ausstellerausweisen. Dieses Freikontingent an Ausstellerausweisen ist im TicketCenter für Sie einsehbar. Sie können aber über dieses Kontingent hinaus Tickets generieren. Nach der Veranstaltung werden Ihnen nur die tatsächlich genutzten Ausstellerausweise abzüglich Ihres Freikontingentes in Rechnung gestellt.

Ausstellerausweise sind während der Laufzeit und zum Auf- und Abbau gültig.

Kostenfreie Auf- und Abbauausweise für Ihr Standpersonal generieren Sie ebenfalls im TicketCenter.

Bitte sorgen Sie dafür, dass alle am Auf- und Abbau beteiligten Personen wie Messebauer, Spediteure etc. einen Auf- und Abbauausweis von Ihnen erhalten. Personen, die ohne Ausweis am Gelände ankommen wird der Zutritt verwehrt und müssen sich vor Ort nachregistrieren. Hierbei kann es zu Wartezeiten kommen.

Bitte beachten Sie, dass sämtliche Ausweise und digitale Parktickets für Aussteller personalisiert werden müssen!

## **9. Direktverkauf nicht gestattet**

Die IWA OutdoorClassics ist eine reine Fachmesse. Die Auslieferung oder das Aushändigen verkauften Messegutes (Direktverkauf) ist nicht gestattet. Bei Zu widerhandlung behält sich die NürnbergMesse vor, den betreffenden Stand zu schließen.

## **10. Fachbesucher**

Sie haben sich als Aussteller verpflichtet, nur zutrittsberechtigte Besucher einzuladen. Zutrittsberechtigt sind: Fachhandelsbetriebe, gewerbliche Bedarfsträger, Vereine, Ämter und Sicherheits- und Fachbehörden. Wie bereits in den Vorjahren erfolgt zur IWA OutdoorClassics wieder eine elektronische Besucherregistrierung.

Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren haben keinen Zutritt zur Messe. In begründeten Ausnahmefällen kann der Zutritt ab 16 Jahren gestattet werden. Ein Ausnahmefall ist nur ein bestehendes Arbeitsverhältnis mit einem ausstellenden Unternehmen. Dieses ist nachzuweisen. Der Zutritt ist nur in Begleitung eines Erwachsenen möglich.

Die Tickets werden von den Fachbesuchern sichtbar getragen. Für die Fachpresse werden spezielle Presseausweise ausgegeben.

## **11. Kinder- und Jugendbetreuung**

Die NürnbergMesse bietet Eltern, die keine Betreuungsmöglichkeiten organisieren können, eine Kinder- und Jugendbetreuung im Service Center Mitte (SCM Mitte, Nähe Eingang Mitte) im Raum Mailand an. Die Öffnungszeiten entnehmen Sie bitte den Öffnungszeiten der IWA OutdoorClassics 2026.

## **12. Öffnungszeiten der Messe**

Donnerstag, 26.02.2026

bis Samstag, 28.02.2026

Sonntag, 01.03.2026

täglich 09:00 – 18:00 Uhr

09:00 – 16:00 Uhr

Die Aussteller haben während der Veranstaltung täglich eine Stunde vor Öffnung Zutritt zu den Ausstellungshallen. Die Ausstellungsstände sind bis spätestens 15 Minuten vor Öffnung zu besetzen. Aus Sicherheitsgründen müssen die Ausstellungshallen spätestens 30 Minuten nach Ende der Öffnungszeit verlassen werden.

## **13. Parken und Shuttle-Service**

Bitte beachten Sie dazu den [Logistikleitfaden!](#)

## **14. Presse/Pressecenter/Pressetermine**

Das Pressecenter Ost ist am letzten Aufbautag, Mittwoch, 25.02.2026, von 09:00 – 17:00 Uhr und während der Laufzeit der IWA OutdoorClassics 2026 geöffnet. Ihr Informationsmaterial für die Presse kann dort zur Auslage abgegeben werden.

Informieren Sie das Pressteam der IWA OutdoorClassics über Pressetermine, welche Sie im Zuge der Veranstaltung planen. Gerne unterstützen wir Sie bei der Umsetzung und Bewerbung.

**Pressteam:**

Georg Loichinger  
T +49 9 11 86 06-81 91  
[georg.loichinger@nuernbergmesse.de](mailto:georg.loichinger@nuernbergmesse.de)

**15. Prioritätsbescheinigung**

Für die Veranstaltung wurde beim Bundesministerium für Justiz Ausstellungsschutz beantragt. Dies ermöglicht die Nutzung von Messepriorität bei Beantragung einer Marke, eines Gebrauchsmusters oder eines Designs. Jeder Aussteller kann bei der NürnbergMesse eine Prioritätsbescheinigung beantragen, die bestätigt, dass eines der genannten Schutzrechte auf der Messe gezeigt wurde. Damit kann dann durch den Aussteller beim DPMA und EUIPO im Rahmen einer Schutzrechtsanmeldung Priorität beansprucht werden. Für die Ausstellung der Prioritätsbescheinigung wird eine Gebühr von EUR 440 erhoben. Bitte wenden Sie sich bei Fragen an die Veranstaltungsleitung.

**16. Ressourcenschonender Umgang mit Energie**

- In den Hallen ist grundsätzlich auf **ressourcenschonenden Umgang mit Energie** (Strom, Wasser, Heizung, Druckluft) zu achten.
- Es ist ebenfalls darauf zu achten, dass die **Beleuchtung des Standes** in der Nacht ausgeschaltet wird (auch aus Brandschutzgründen).
- Auch **andere Verbraucher** (Ausnahme: Kühlgeräte und Maschinen, die zwangsweise über Nacht laufen müssen (ggf. Netzwerke ...)) sind über Nacht auszuschalten, um mögliche Verbräuche über Standby-Modi zu vermeiden.
- **Hallentore** sind möglichst geschlossen zu halten.

**17. Standnutzung nach Messeende**

Es wird darauf hingewiesen, dass die verlängerte Nutzung des Messestandes für Netzwerkveranstaltungen ausschließlich am Donnerstag, 26.02.2026 gestattet ist.

Die Nutzung kann vorab über den Online AusstellerShop (Anfrage Get-Together nach Messeende) angemeldet werden.

Bitte beachten Sie, dass die Anmeldung einer verlängerten Standnutzung nach Messeende zwingend erforderlich ist.

**18. Logistik**

Die Disposition der Transporthilfen (Gabelstapler, Kräne, Transportwagen usw.) kann nur dann zu den von Ihnen gewünschten Terminen erfolgen, wenn der Auftrag im Online AusstellerShop (siehe Logistik) rechtzeitig vor der Messe erteilt wird. Andernfalls kann es zu erheblichen Wartezeiten kommen. Die Bestellfrist für Speditionsleistungen endet 7 Tage vor Veranstaltungsbeginn.

Die Gabelstapler buchen Sie bitte rechtzeitig zusammen mit Ihrem Einfahrtsslot über TransITfair im Online AusstellerShop.

Sicherheits- und Haftungsgründe erfordern, dass Hebegeräte wie Gabelstapler, Autokräne, usw. ausschließlich über den jeweiligen Messespediteur angefordert werden.

## 19. Verkehr und Anreise

### 19.1 Anreise – Deutsche Bahn Event Angebot

Mit dem Event Angebot der Deutschen Bahn reisen Sie deutschlandweit zur **IWA OutdoorClassics** an. Die An- und Abreise kann bis zu zwei Tage vor und nach der Veranstaltung gebucht werden.

Die Informationen zum Deutsche Bahn Event Angebot sowie den Buchungslink finden Sie auf der Seite „Anreise & Hotel“ unter „Anreise mit der Bahn“ der IWA OutdoorClassics:

<https://www.iwa.info/de-de/alles-ueber-die-messe/anreise>

Sie müssen lediglich Ihren Ausstellerausweis oder das Besucherticket zusätzlich zum Ticket der Deutschen Bahn Ticket vorzeigen.

### 19.2 Anreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln

Im Messeticket ist das VGN (=Verkehrsverbund Großraum Nürnberg) KombiTicket enthalten. Dieses ermöglicht Ihnen die kostenfreie Nutzung aller VGN-Verkehrsmittel der 2. Klasse im gesamten VGN-Gebiet, darunter U-Bahn, Straßenbahn, Bus und Regionalbahn – gültig während der Messe zur An- und Abreise zum Messegelände und nur für den Ticketinhaber.

### 19.3 Ihr Weg zur NürnbergMesse

Alle wichtigen Informationen zur Anreise finden Sie hier:

<https://www.nuernbergmesse.de/de/location-services/anreise-aufenthalt>

Weitere Fahrkarten für den öffentlichen Nahverkehr können Sie vorab online im [VGN Online Shop](#) oder in der VGN App kaufen.

Die U-Bahn-Verbindungen zur Messe finden Sie hier:

<https://www.vgn.de/fuer/messegaeeste/>

#### Taxi:

Start: **Nürnberg Flughafen**  
Ziel: **Messezentrum**  
Preis: ca. 40 EUR  
Dauer: 20 – 30 Minuten

#### Taxi:

Start: **Hauptbahnhof**  
Ziel: **Messezentrum**  
Preis: ca. 24 EUR  
Dauer: 15 – 20 Minuten

Alle genannten Fahrpreise sind Richtwerte und können aufgrund der Verkehrssituation, Baustellenumfahrungen oder vom Fahrgäst verursachten Wartezeiten differieren.

## **20. Werbung außerhalb des Standes**

Die Verteilung von Werbematerial außerhalb des Ausstellungsstandes ist nicht gestattet. Exponate sowie jegliche Art von Werbemaßnahmen außerhalb der Standgrenzen dürfen nicht ohne vorherige Genehmigung der NürnbergMesse aufgestellt werden.

Eine Übersicht von Marketingangeboten finden Sie im Online AusstellerShop.

### Beratung:

Team Service Sales

T +49 911 8606-8850

[exhibitor.marketing@nuernbergmesse.de](mailto:exhibitor.marketing@nuernbergmesse.de)

## **21. WLAN**

Das komplette Messezentrum ist flächendeckend mit WLAN ausgestattet. Gesicherte WLAN-Ausstellerzugänge für den kompletten Messezeitraum (inklusive Aufbau und Abbau) sind im Online AusstellerShop unter Internet und Telekommunikation buchbar.

### Beratung:

Team Service Sales

T +49 911 86 06-80 10

[connectivity.services@nuernbergmesse.de](mailto:connectivity.services@nuernbergmesse.de)

Seitens der NürnbergMesse kann keine Verantwortung für die Internet-Dienstleistungen von Fremdanbietern übernommen werden. Nicht autorisierte WLAN-Netze können im Störfall abgeschaltet werden.

Der Online AusstellerShop ist während des Aufbaus und der Laufzeit für Bestellungen von Internet und Telekommunikationsprodukten (außer LAN—Leistungen/kabelgebundene Leistungen) geöffnet. Bitte bringen Sie Ihre Login-Daten mit. Sie können damit vor Ort online Bestellungen durchführen.

Wenn Sie einem Ihrer Partner (Standbauer, Agentur, etc.) ebenfalls einen Login zur Verfügung stellen wollen, fordern Sie bitte spätestens eine Woche vor Aufbaubeginn über den Menüpunkt „Partner-Logins“ im AusstellerShop Login-Daten an.

## **22. Zollabfertigung**

Bitte wenden Sie sich an den für Ihre Halle zuständigen Spediteur (siehe Serviceleistungen). Informationen erhalten Sie auch an den Informations- und Servicecountern.

Zollamt im ServicePartnerCenter, 2. OG, Zimmer 2.84 und 2.85

T +49 911.86 06-6107

Zollamt Hafen

T +49 911 2349-0