



Wiener Internationale Übungsfirmenmesse 2026

Informationen für Aussteller:

Die Internationalen Übungsfirmenmesse findet am 10. März 2026, 9 Uhr bis 15 Uhr 30, im Festsaal (1. Stock) des Wiener Rathauses statt.

Ausstellerinfo

Die Mitarbeiter/innen der ausstellenden Übungsfirmen nehmen **folgende Bedingungen** zur Kenntnis:

- **Die Ausgestaltung der Messestände kann am 9. März 2026 ab frühestens 15 Uhr (!!!) erfolgen und muss spätestens am 10. März 2026 um 8:30 Uhr (vorgeschriebene Sicherheitskontrolle der Stände) abgeschlossen sein.**

Ein früherer Aufbau ist leider nicht möglich, da die Standbaufirma ihren Aufbau erst um etwa 15 Uhr beendet haben wird. Bitte auch um Einhaltung des Endtermins, da bei einer Begehung durch die Behörden die Stände bereits fertig dekoriert sein müssen.)

Ladetätigkeit:

Es gibt bestehende Ladezonen in der **Lichtenfelsgasse** und der **Felderstraße**. Beim Eingang Felderstraße steht ein **Lastenaufzug** zur Verfügung – Stiege 6 (Abmessungen: Eingangsbreite 128 cm, Eingangshöhe 220 cm, Innenmaß Länge 250 cm, Traglast 2000 kg)

Es gibt **keine Parkmöglichkeiten** im Rathaus – beachten Sie bitte die bestehende Kurzparkzone; das Einfahren in den Arkadenhof ist NICHT möglich!

- **Der reale Verkauf von Waren, unabhängig von deren Wert, ist nicht zulässig.**
- **Die Säulen des Rathauses dürfen nicht beklebt werden (z. B. mit Flugzetteln), aufgeklebte Plakate in den Messeständen müssen am Ende der Messe wieder (ohne Rückstände) entfernt werden.**
- **In den Messeständen dürfen keine feuergefährlichen Materialien ausgestellt bzw. zur Dekoration verwendet werden.** (Sollten Sie Stoffe zur Dekoration verwenden wollen, sind diese mit einem Spray zu imprägnieren.) **Luftballons mit Gasfüllung sind absolut verboten.**
- **Das Rauchverbot in den Räumen und Gängen des Wiener Rathauses – auch innerhalb der Messestände – ist unbedingt einzuhalten.**
- **Während der Übungsfirmenmesse herrscht absolutes Alkoholverbot.**
- **Der Abbau der Messestände darf in keinem Fall vor dem offiziellen Messeschluss um 15 Uhr 30 (Durchsage) erfolgen.**
- **Der in den Messeständen angefallene Müll ist von den ausstellenden Übungsfirmen selbst in den dafür vorgesehenen Müllcontainern zu entsorgen (Plastik, Papier, Restmüll). Müllsäcke nicht vergessen!**

- **Fotos:** *Es wird darauf hingewiesen, dass am Veranstaltungsort Fotos und/oder Videos angefertigt werden und zu Zwecken der Dokumentation der Veranstaltung veröffentlicht werden können.*

Im Rahmen dieser Veranstaltung können durch die oder im Auftrag der BMHS Initiative Fotografien und/oder Filme erstellt werden. Mit der Anmeldung zur Veranstaltung nehmen wir zur Kenntnis, dass Fotografien und Videomaterialien, auf denen wir abgebildet sind, zur Presse-Berichterstattung verwendet und in verschiedenen Medien, Publikationen und auf Webseiten im Bildungsbereich veröffentlicht werden.

Ausstellungsversicherung:

Es wird von uns eine **Ausstellungsversicherung** mit folgendem Deckungsumfang abgeschlossen werden:

- Feuer
- Einbruchdiebstahl
- einfacher Diebstahl (nur mitversichert, wenn mindestens eine erwachsene Person pro Messekoje anwesend ist)
- Veranstaltungshaftpflicht
- (keine Transportversicherung)

Wenn Sie eine Versicherung für Ihre Messegegenstände haben möchten, füllen Sie bitte die Datei **versicherung_2026** bis spätestens **31. Jänner 2026** aus und senden Sie diese per Mail an **susanna.traunfellner@schulenbfi.at**.

Geben Sie dabei bitte unbedingt den **Namen Ihrer Übungsfirma** sowie die **Standnummer** (diese finden Sie in **hallenplan_2026**) an.

Durch Angabe der zu versichernden Güter samt Versicherungswert (Datei **versicherung_2026**) wird Versicherungsschutz beantragt (ohne Entstehung zusätzlicher Kosten für die Übungsfirma).

Beachten Sie bitte, dass nach dem 10. März 2026 einlangende Schadensmeldungen nicht mehr berücksichtigt werden können. Der Versicherungswert sollte – falls möglich – € 3.000,- nicht übersteigen. Die Versicherung gilt für die Zeit vom 9. bis 10. März 2026 (Aufbau und Messebetrieb) im **Festsaal** des Wiener Rathauses.

Evtl. auftretende Schäden müssen **sofort** bei Mag. Susanna Traunfellner (Informationsstand beim Eingang in den Festsaal) gemeldet werden, damit evtl. polizeiliche Anzeigen, die zur Durchsetzung von Schadensansprüchen notwendig sind, in die Wege geleitet werden können.

Einrichtungsgegenstände:

Die **bestellten Sessel und Tische** für die Einrichtung des Messestandes können am 9. März 2026 ab 15 Uhr **nach Rücksprache** bei der Information (Eingang zum Festsaal) abgeholt und im Messestand aufgestellt werden. Bitte entfernen Sie keine Einrichtungsgegenstände aus anderen Messeständen.

Zusätzliches **Mietmobiliar** für den Messestand kann auf eigene Kosten bei der Standbau-Firma Standout (markus.kreuzberger@standout.eu) angefordert werden. (Bitte erkundigen Sie sich im Bedarfsfall direkt über die verschiedenen Möglichkeiten.)

Folgende **weitere Informationen** sollen Sie bei der Vorbereitung der Messe unterstützen:

Genauere Informationen über die Lage des Ihnen zugewiesenen **Messestandes** finden Sie in **hallenplan_2026**. Wir haben uns bemüht, Ihre Wünsche lt. Anmeldung (nach Eingang der Anmeldung) zu berücksichtigen. Die Liste der **Aussteller** finden Sie in der Datei **aussteller_2026**; zusätzlich zu den ausstellenden Übungsfirmen wird es **Informationsstände von Partnern und Sponsoren** geben, die Sie auch für Informationen besuchen können; zusätzliches Informationsmaterial liegt am Informationsstand auf. Änderungen/Ergänzungen finden Sie ebenfalls beim Info-Stand auf der Messe.

Genauere Informationen über die **Zahlung** finden Sie in der Datei **zahlung_2026**. Es ist davon auszugehen, dass alle privaten Einkäufer (B2C) über eine ACT Messekreditkarte verfügen.

Für **Besucher:innen** wurde in Zusammenarbeit mit der ARGE Übungsfirma Wien eine **Bestätigung** für die Erledigung verschiedener Arbeitsaufgaben erstellt, die auf www.act.at unter **Informationen für Besucher:innen** zu finden ist. Dies soll die Messe auch für Besucher:innen zu einem seriösen Erlebnis werden lassen. Die Aussteller sind dabei aufgefordert, die jeweiligen „Besucherpässe“ mit ihrem Firmenstempel zu versehen. Eine **Anmeldung zum Messebesuch** ist nicht vorgesehen.

Den ganzen Messetag über steht ein Buffet mit Mittagsimbiss, Snacks & Drinks zur Verfügung, betreut wird es durch das Schüler:innen-Team der HLW10.

Eine **Garderobe** steht kostenlos im 1. Stock des Rathauses zur Verfügung.

Bitte beachten Sie dass es sich bei dieser Veranstaltung um ein **ÖKO EVENT** handelt. Vermeiden Sie Plastikflaschen und Aludosen, verwenden Sie doppelseitig bedruckte Infos auf Umweltpapier und vermeiden Sie Müll!

Viel Spaß und gutes Gelingen bei der Vorbereitung der Messe!

Mag. Susanna Traunfellner
BMHS-Initiative (Bildungsdirektion Wien)
p.a. HAK/HAS des BFI Wien
Margaretenstraße 65
1050 Wien
T: +43-(0)699-11506886
E-Mail: susanna.traunfellner@schulenbfi.at