

A - Z

Ausstellerinformationen



39. Internationale Fachmesse für Fein- und
Spezialchemie

06. – 07. Mai 2026
Koelnmesse, Germany

www.chemspeceurope.com

TERMINPLAN

Aufbau			
Sonntag	3. Mai 2026	07.00 – 22.00	Standbau
Montag	4. Mai 2026	07.00 – 22.00	Standbau
Dienstag	5. Mai 2026	07.00 – 18.00	Standbau und Aussteller mit Fertigständen
		18.00 – 22.00	Standbau und Aussteller mit Fertigständen Restarbeiten nur noch innerhalb der Standfläche. Ab 18.00 Uhr müssen alle Gänge vollständig geräumt sein, um den Abtransport des Leergutes und das Verlegen der Gangteppiche zu ermöglichen.

Messe			
Mittwoch	6. Mai 2026	09.00 – 17.00	Gelände geöffnet: 07.30 – 18.00
Donnerstag	7. Mai 2026	09.00 – 17.00	Gelände geöffnet: 07.30 – 22.00

Abbau			
Donnerstag	7. Mai 2026	17.00 – 22.00	Um die unverzügliche Anlieferung des Leerguts zu ermöglichen, werden vor 18.30 Uhr keine Fahrzeuge in das Gelände gelassen.
			Fertigstände werden direkt nach Messeende abgebaut, lassen Sie keine Wertsachen zurück!
Freitag	8. Mai 2026	07.00 – 16.00	Bis 16.00 Uhr müssen die Hallen <u>vollkommen geräumt</u> sein.

Aussteller sind vertraglich an die Einhaltung der Aufbau-, Messe- und Abbaueiten gebunden!

INHALT

A	2	Notruf	4
Abfallentsorgung	2	O	4
Apotheke	2	Öffentlicher Personennahverkehr	4
Ausstellerausweise	2	P	4
Ausstellerempfang	2	Parkplätze	4
B	2	Personalvermittlung	4
Behinderteneinrichtungen	2	Polizei	4
Bewachung	2	Präsenzpflicht	4
C	3	Pressebüro	4
Copyshop/Ausdrucken und Kopieren	3	R	4
E	3	Rauchverbot	4
Einfahrtsregelung	3	Restaurants / Cafés	4
Elektroinstallation / Stromversorgung	3	Ruheraum	4
Erste Hilfe / Sanitäter	3	S	4
F	3	Spedition / Kurierdienst / Leergut	4
Fertigstände / Mietmöbel / Standausstattung / Standbeschriftung / Trennwände	3	Standcatering	4
Fundbüro	3	Standreinigung	4
G	3	Supermarkt	5
Garderobe	3	T	5
Gebetsraum (muslimisch)	3	Taxi	5
Geldautomat	3	Tiere	5
I	3	V	5
Information	3	Veranstalter – RX	5
Internetzugang / Telekommunikation	3	Verkehrsregelung	5
K	3	W	5
Kuriersendungen	3	Wasseranschluss	5
L	3	Werbung im Messegelände	5
M	4	Z	5
Musikalische Darbietungen	4	Zimmervermittlung / Reisebüro	5
N	4	Zoll	5

A

Abfallentsorgung

Der Aussteller ist verantwortlich für die ordnungsgemäße und umweltverträgliche Entsorgung der Abfälle, die bei Aufbau, Laufzeit und Abbau seines Standes anfallen. Der Aussteller ist Erzeuger dieser Abfälle. Für diese Bestellung zuständiger Servicepartner der Koelnmesse:

Merbeck Gebäudeservice GmbH

Tel: +49 (0)221 2849186

Apotheke

In der Nähe vom Bahnhof Kölnmesse / Deutz

Apotheke im Alten Rathaus: Deutzer Freiheit 103

Öffnungszeiten:

Mo - Fr: 09:00 - 18:30 Uhr

Sa: 09:00 - 13:00 Uhr

Tel: +49 (0)221 818 394

Goten-Apotheke: Deutzer Freiheit 114

Öffnungszeiten:

Mo - Fr: 09:00 - 18:30 Uhr

Sa: 09:00 - 13:00 Uhr

Tel: +49 (0)221 815 066

Ausstellerausweise

Ausstellerausweise dienen dazu, dem Standpersonal des Ausstellers den Zugang zum Messegelände und Teilnahme am digitalen Matchmaking Programm zu ermöglichen.

Wir stellen Ihnen Print-at-Home Ausstellerausweise zur Verfügung. Sie erhalten Ihren Ausweis ca. zwei Wochen vor der Messe direkt per E-Mail, nachdem Sie sich für die Messe über Ihren [Ausstellerbereich](#) registriert haben. Das kostenlose Kontingent der Ausstellerausweise hängt von der Standgröße und Anzahl der Mitaussteller an Ihrem Stand ab.

Bitte bringen Sie Ihren ausgedruckten Ausstellerausweis zur Chemspec Europe 2026 mit, da nur Ihr Ausdruck den Zutritt zur Messe erlaubt.

Vor Ort stehen Ihnen dann Ausweishüllen und Lanyards zur Verfügung.

Um am ersten Messemorgen Wartezeiten zu vermeiden, werden Aussteller gebeten ihre Ausweishüllen im Eingang Nord bereits am Nachmittag des letzten Auftages abzuholen. Notfalls können Sie dann auch noch Ihren Ausweis an den zur Verfügung stehenden Druckern ausdrucken. Mitaussteller müssen ihre Ausstellerausweise über den Hauptaussteller bestellen.

Während des Auf- und Abbaus sind Ausweise erforderlich, diese können über das Online Bestellportal bezogen werden s. „Messe-Infos“ – „Auf- und Abbauausweis“ bzw. „Logistik und Ausweise“ – „Auf- und Abbausweise“.

Ausstellerempfang

Ein Ausstellerempfang findet am Mittwoch, 06.05.2026, von 17:00 – 19:00 Uhr im Boulevard Nord statt. Weitere Informationen werden zu einem späteren Zeitpunkt bekannt gegeben.

B

Behinderteneinrichtungen

Parken

Auf dem Parkplatz P20a (siehe Verkehrslenkungsplan) in Eingangsnähe befinden sich Sonderparkplätze, auf denen Sie kostenfrei parken können. Ausfahrttickets können nach Vorlage eines Behindertenausweises im Customer Service Büro (im Boulevard zwischen den Hallen 7 und 8) gegen ein Parkticket eingetauscht werden.

Behindertentoiletten

Behindertengerechte Toiletten befinden sich im Eingang Nord sowie den Hallen 7 und 8.

Rollstühle

Manuelle Rollstühle können kostenfrei an der Koelnmesse über die Sanitätsstation an Halle 7 gemietet werden. Es muss eine Kautions von € 50 hinterlegt und der Personalausweis vorgezeigt werden.

Bewachung

Die allgemeine Bewachung der Halle unterliegt der Verantwortung des Veranstalters. Für die Bewachung seines Standes und seiner Exponate ist der Aussteller selbst verantwortlich. Wertvolle Ausstellungsgegenstände sollten außerhalb der Messeöffnungszeiten unter Verschluss genommen werden. Die Einzelbewachung der Stände darf nur durch die von der Koelnmesse GmbH beauftragte Gesellschaft durchgeführt werden, s. „Bewachung“ unter „Standservices“ im Online Bestellportal.

S.E.C. Security Event und Consulting GmbH & Co. KG

Tel: +49 (0)2236 4804440

C

Copyshop/Ausdrucken und Kopieren

Befindet sich an Halle 8.

Öffnungszeiten:

05.05.26: 10:00 – 18:00 Uhr

06. & 07.05.26: 09:00 – 17:00 Uhr

E

Einfahrtsregelung

Siehe Verkehrslenkungsplan in diesem Dokument.

Elektroinstallation / Stromversorgung

Die allgemeine Beleuchtung der Halle unterliegt der Verantwortung des Veranstalters. Fertigstandpakete beinhalten einen 3 kW Elektroanschluss sowie eine Steckdose. Aussteller mit reiner Standfläche müssen ihre Elektroanschlüsse selbst bestellen, s. „Elektro“ im Bereich „Standtechnik“ des Online Bestellportals.

Elektro W. Neumann GmbH

Tel: +49 (0)221 2849203

Erste Hilfe / Sanitäter

Die Sanitätsstation befindet sich an Halle 7

Erste Hilfe: +49 (0)221 821 3517/2606

Notfallnummer: +49 (0)221 821 3333

F

Fertigstände / Mietmöbel / Standausstattung / Standbeschriftung / Trennwände

STANDout GmbH

Kontakt Peter Duregger

Tel: +43 (0)662 930 40206

E-Mail: peter.duregger@standout.eu

Fotografieren & Videoaufnahmen

Das Filmen, Fotografieren und Zeichnen von Ständen, insbesondere von Exponaten ist, auch zu privaten Zwecken, nur zulässig, wenn der betreffende Aussteller vorab ausdrücklich zugestimmt hat. Werden die Film-, Fotoaufnahmen oder Zeichnungen zu gewerblichen Zwecken angefertigt, ist darüber hinaus eine schriftliche Erlaubnis des Veranstalters einzuholen.

Fundbüro

Bitte geben Sie Fundsachen bei der Messewache Nord (Eingang Nord) ab.

Tel: +49 (0)221 821 2551

G

Garderobe

Am Eingang Nord Kosten: € 3,00 / Stück bzw. € 5,00 für ein Stück plus Gepäckstück. Bar- und Kartenzahlung möglich.

Gebetsraum (muslimisch)

1. Stock, Raum 8.2.05 im Eingang Nord.

Geldautomat

Eingang Nord.

I

Information

Ein Infocounter befindet sich im Eingang Nord. Anfragen bezüglich LEAD MANAGER und COLLEQT werden hier entgegengenommen.

Internetzugang / Telekommunikation

NetCologne GmbH

Tel: +49 (0)221 284 9000

E-Mail: infomesse@netcologne.de

K

Kuriersendungen

Wenn Sie Sendungen für Ihren Stand adressieren, so bitten wir Sie folgende Daten auf der Sendung anzugeben bzw. Ihrem Spediteur mitzuteilen:

Chemspec Europe 2026

AUSSTELLERNAME

Halle xx Stand: xxx

Koelncongress GmbH

Messeplatz 1

50679 Köln, Deutschland

Bitte stellen Sie sicher, dass Ihre Postsendungen / Lieferungen von einem Repräsentanten auf Ihrem Stand entgegengenommen werden können, da weder der Veranstalter noch die Koelnmesse in der Lage sind, eingehende Sendungen gegenzuzeichnen bzw. dafür Verantwortung zu übernehmen. Sollte Ihr Stand zum Zeitpunkt der Anlieferung unbesetzt sein, kann der Messespediteur die Sendung, nach vorheriger Absprache, für Sie einlagern und Ihnen die Einlagerung in Rechnung stellen.

Sendungen direkt an den Messespediteur sollten wie folgt adressiert werden:

DSV Fairs & Events GmbH

Pfälzischer Ring 105, 50679 Köln, Deutschland

c/o Chemspec 2026 in Köln

E-Mail: fairs.koeln@dsv.com

E-Mail: fairs.koeln.customs@dsv.com

Tel: +49 (0) 221 981310

L

Lead Retrieval

Lead Tracking Produkte so wie Lead Manager (ehemals Emperia) und Colleqt QR Code sind bereits im Business Builder Paket der Aussteller enthalten. Am Help Desk am Messeeingang werden Anfragen bezüglich LEAD MANAGER und COLLEQT entgegen genommen.

M

Matchmaking Programm Concierge

Das Matchmaking-Concierge Team befindet sich in der Matchmaking Lounge auf Stand 7H105

Musikalische Darbietungen

Musikalische Darbietungen vom Band oder live müssen bei der Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte (GEMA) angemeldet werden und sind gebührenpflichtig.

GEMA Kunden Center 11506 Berlin

E-Mail: kontakt@gema.de

Web: www.gema.de/messen

N

Notruf

Notruf Sicherheitszentrale: +49 (0)221 821 3333

O

Öffentlicher Personennahverkehr

Die Fahrtzeit vom Köln Hauptbahnhof aus beträgt ca. 5 Minuten. Die nächstgelegene Haltestelle zum Eingang der Chemspec Europe ist "Köln Messe/Deutz" von dort erreichen Sie die Koelnmesse in 5-10 Minuten.

P

Parkplätze

Siehe Verkehrslenkungsplan

Das Parken im Gelände (außerhalb der gekennzeichneten Parkplätze) ist grundsätzlich verboten. Widerrechtlich abgestellte Fahrzeuge werden kostenpflichtig abgeschleppt. Dauerparkplätze für PKW können im Online Bestellportal („Logistik und Ausweise“ – „Parkausweis“) oder vor Ort im Eingang Nord erworben werden:

05.05.26: 09:00 – 18:00 Uhr

06.05.26: 08:00 – 18:00 Uhr

Personalvermittlung

Personal kann über das Online Bestellportal bestellt werden s. „Standservices“ – „Hostessen / Service-Personal

Staff Direct GmbH

Telefon: +49 (0)211 26 00 9010

E-Mail: info@staff.direct

Polizei

Polizeiwache Köln Deutz Siegburgerstr. 195a
50679 Köln

Tel: +49 (0)221 229 5530

Präsenzpflicht

Aussteller sind verpflichtet, Messestände während der festgesetzten täglichen Öffnungszeiten personell zu besetzen. Stände dürfen vor dem offiziellen Abbaubeginn nicht geräumt oder abgebaut werden.

Pressebüro

Das Pressebüro befindet sich im Boulevard zwischen Hallen 7 und 8 und ist während der Messelaufzeit besetzt.

Storm Communications

E-Mail: chemspec@stormcom.co.uk

R

Rauchverbot

Die Koelnmesse ist ein Nichtrauchertergelände. Rauchen ist nur in ausgeschilderten Bereichen gestattet.

Restaurants / Cafés

Es befinden sich diverse Outlets in den Hallen 7 und 8, die während der Messelaufzeit geöffnet sind.

Snack & Shop

Befindet sich an Halle 8

Öffnungszeiten:

05.05.26: 11:00 – ca. 15:00 Uhr

06.& 07. 05.26: 09:00 – 17:00 Uhr

Ruheraum

Eingang Nord, 1. Stock, Raum 8.2.06

S

Spedition / Kurierdienst / Leergut

Aus feuerpolizeilichen Gründen darf Leergut vom Aussteller nicht auf dem Stand oder in der Halle eingelagert werden. Aussteller werden gebeten, sich an Schenker Deutschland AG zu wenden.

DSV Fairs & Events GmbH

Messeallee Nord, 50679 Köln, Deutschland

Tel: +49 (0) 221 981310

E-Mail: fairs.koeln@dsv.com

Hauptbüro: P22, 1. Stock

Standcatering

Catering kann über das Online Bestellportal bestellt werden, s. „Catering“.

Standreinigung

Eine tägliche Standreinigung ist bei allen über den Veranstalter gebuchten Fertigstandpaketen inkludiert.

Standreinigung kann über das Online Bestellportal bestellt werden s. „Standservices“ – „Standreinigung“.

Merbeck Gebäudeservice GmbH

Tel: +49 (0)221 2849186

Supermarkt

REWE Rahmati:

Deutzer Freiheit 84-86

Öffnungszeiten:

Mo - Sa: 07:00 – 00:00 Uhr

Penny:

Deutzer Freiheit 96

Öffnungszeiten:

Mo - Sa: 08:00 – 22:00 Uhr

T

Taxi

Der Taxistand ist vor dem Eingang Nord.

Taxi ruf Köln eG:

Tel: +49 (0)221 2882

Teppich / Bodenbelag

Bei Fertigstandpaketen vom Veranstalter ist der Teppich inkludiert.

Teppiche/Bodenbeläge können über das Online Bestellportal bestellt werden s. „Standbau“ – „Bodenbelag“

STANDout GmbH

Kontakt Peter Duregger

Tel: +43 (0)662 93040 206

E-Mail: peter.duregger@standout.eu

Tiere

Tiere sind im Messegelände nicht erlaubt. Behindertenführhunde sind von dieser Regelung ausgenommen.

V

Veranstalter – RX

Die Büros der Messeleitung und der Technischen Leitung befinden sich im Boulevard zwischen den Hallen 7 und 8 und sind während der Aufbau-, Messe- und Abbauphase besetzt.

Verkehrsregelung

Um einen reibungslosen Verkehrsablauf während der Auf- und Abbauphase und der Veranstaltungsdauer ermöglichen zu können, sind verkehrlenkende Regeln im Messegelände unbedingt zu beachten. Siehe Verkehrslenkungsplan in diesem Dokument.

W

Wasseranschluss

Wasseranschlüsse können über das Online Bestellportal bestellt werden s. „Standtechnik“ – „Sanitär/Druckluft“

H.J. Lohmar GmbH

Telefon: +49 (0)221 284 9303

Werbung im Messegelände

Das Verteilen von Druckmaterial und Werbemitteln sowie alle anderen Werbeaktivitäten dürfen nur innerhalb der gemieteten Standfläche, nicht aber in den Hallengängen oder auf dem Messegelände erfolgen. Lediglich ein beim Veranstalter entsprechend gebuchtes Sponsorship bildet hier die Ausnahme. Es sind nur messebezogene Werbemaßnahmen der Aussteller zulässig, die nicht gegen gesetzliche Bestimmungen oder die guten Sitten verstoßen, wie beispielsweise aber nicht ausschließlich die Objektivierung, Herabwürdigung, Belästigung oder Nacktheit von Personen, und die nicht weltanschaulichen oder politischen Charakter haben. Der Veranstalter ist berechtigt, die Zurschaustellung oder Verteilung von Werbemitteln, die Anlass zu Beanstandungen geben können, zu untersagen und vorhandene Bestände der Werbemittel für die Dauer der Messe sicherzustellen. Werbemaßnahmen, die Drittanbieterwerbung oder Verweise auf Subunternehmer, Kunden und andere Unternehmen enthalten, sind untersagt. Optische, sich bewegende und akustische Werbemittel sind erlaubt, sofern sie den Nachbarn nicht belästigen und messeeigene Lautsprecheranlagen in den Hallen nicht übertönen. Die Verwendung von audio-visuellen Geräten, Verstärkern usw. sowie die Live-Darbietung auf den Ständen der Aussteller unterliegt Einschränkungen. In jedem Fall sind die Aussteller selbst verpflichtet, die erforderlichen Aufführungs- und/oder Urheberrechte von den zuständigen Einrichtungen zu beschaffen und alle damit in Verbindung stehenden Kosten zu tragen. Der Messeveranstalter übernimmt in diesem Zusammenhang keinerlei Verantwortung. In Fällen, in denen Aussteller eine solche Freigabe nicht beschafft haben, ist jede Haftung des Messeveranstalters ausdrücklich ausgeschlossen.

Z

Zimmervermittlung / Reisebüro

Besuchen Sie die Website unseres Partners HotelMap hier: <https://www.chemspeceurope.com/de-de/visit/book-accommodation.html>

Zoll

Die DSV Fairs & Events GmbH übt das alleinige Speditionsrecht inklusive Zollabfertigung zur temporären bzw. definitiven Einfuhr aus. E-Mail: fairs.koeln.customs@dsv.com.



In the business of
building businesses

Verkehrslenkungsplan Auf/Abbau / vehicle admission plan Build-Up/Breakdown

Aufbau/Build-Up:

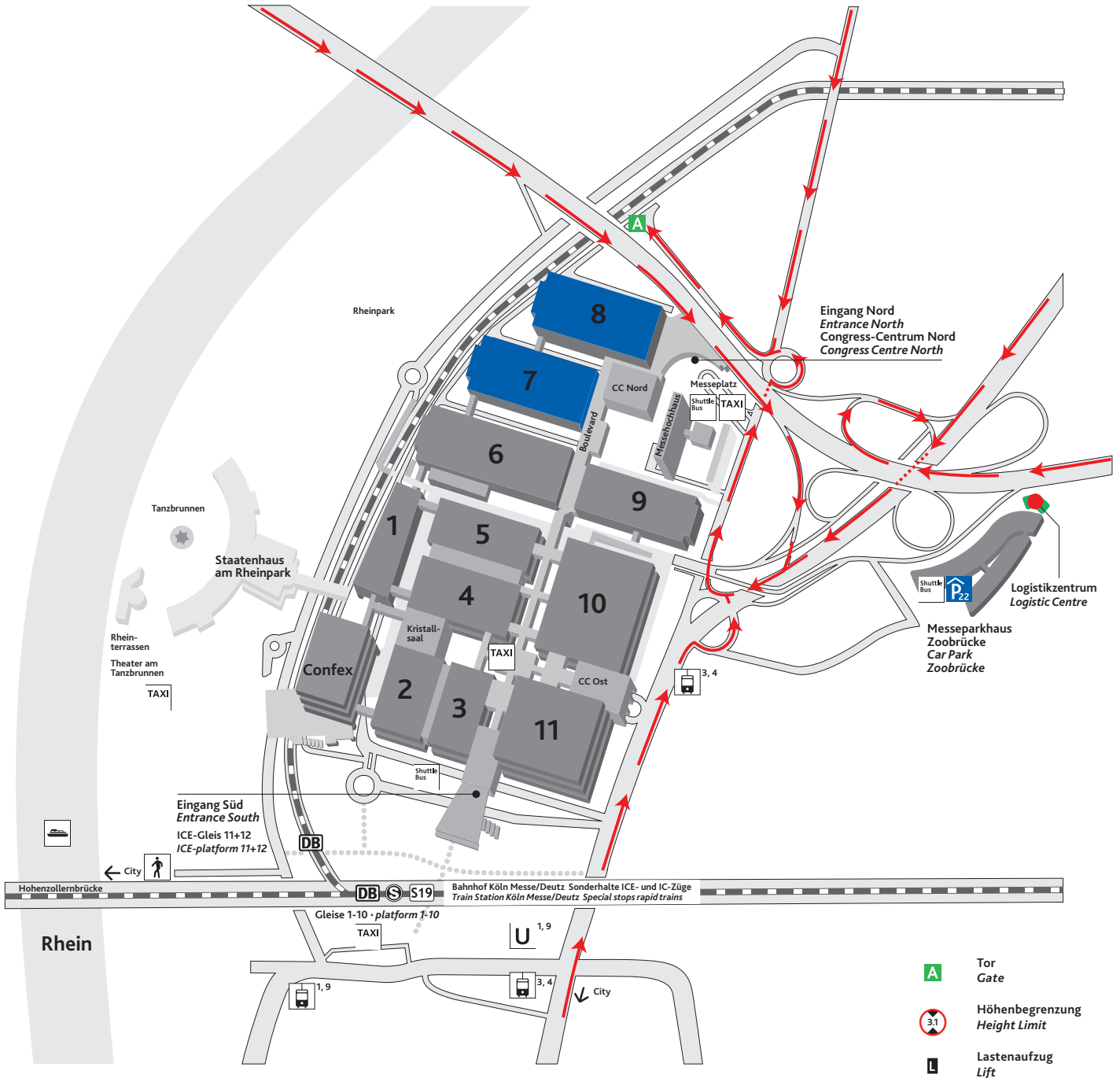
03.05.2026: 07:00 - 22:00 Uhr / 7:00 am - 10:00 pm
 04.05.2026: 07:00 - 22:00 Uhr / 7:00 am - 10:00 pm
 05.05.2026: 07:00 - 18:00 Uhr / 7:00 am - 06:00 pm

Abbau / Breakdown

07.05.2026 17:00 - 22:00 Uhr / 5:00 pm-10:00 pm
 08.05.2026 07:00 - 16:00 Uhr / 7:00 am - 4:00 pm

**Die Zufahrt im Auf- und Abbau für alle Fahrzeuge erfolgt über das Tor A-
 Access for Build-Up and Breakdown for all vehicles via Gate A.**

**Achtung! Öffnung der Hallentore und Anfahrt LKW im Abbau am 07.05.
 nicht vor 18:30 Uhr! Attention! Opening of hall doors and approach of
 trucks for dismantling on 07.05. to hall not before 6:30 pm!**



Öffnungszeiten Veranstaltung/opening hours Event:

06.05.2026: 09:00 - 17:00 Uhr /9:00 am - 05:00 pm

07.05.2026: 09:00 - 17:00 Uhr /9:00 am - 05:00 pm

