Sparkassenverband
Baden-Württemberg

Sparkassenakademie

Herzlich willkommen

Informationen für Veranstaltungsteilnehmende und Übernachtungsgäste

Version: 2.4.09

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir freuen uns, Sie in der Sparkassenakademie in Stuttgart begrüßen zu dürfen.

Die Sparkassenakademie ist die zentrale Bildungseinrichtung und damit das Kompetenzzentrum für Personalentwicklung der Sparkassen-Finanzgruppe Baden-Württemberg. Träger der Akademie ist der Sparkassenverband Baden-Württemberg.

Die Sparkassenakademie trägt mit dem attraktiven Gebäude im Herzen von Stuttgart, baulich und technisch den Anforderungen an ein modernes und innovatives Schulungs- und Begegnungszentrum vollumfänglich Rechnung. Überzeugen Sie sich selbst!

Damit Sie sich während Ihres Aufenthaltes wohlfühlen, bitten wir Sie die Hinweise und Informationen auf den folgenden Seiten zu beachten.

Bei weiteren Fragen und Anliegen wenden Sie sich bitte an die Rezeption. Diese steht Ihnen von Sonntag 18.00 Uhr bis Samstag 16.00 Uhr unter der Tel.-Nr. 0711 127-80 gerne zur Verfügung.

Einen angenehmen Aufenthalt wünscht Ihnen

Ihre
Sparkassenakademie
Baden-Württemberg

Inhaltsverzeichnis

1 Informationen für Veranstaltungsteilnehmer/-innen ... 4
1.1 Ankunft ... 4
1.2 Abreise ... 4
1.3 Akademierestaurant ... 5
1.4 Anfahrts- / Lageplan ... 6
1.5 Bistro ... 7
1.6 Brandschutz ... 7
1.7 Freizeit / Fitness ... 7
1.8 Garderobe ... 8
1.9 Haftung ... 8
1.10 Heizung / Lüftung ... 8
1.11 Innenhof ... 8
1.12 Internet / WLAN ... 9
1.13 Lademöglichkeiten für mobile Endgeräte ... 9
1.14 Ladestation für Elektroautos ... 9
1.15 Notfall-Rufnummern ... 10
1.16 Parken / Tiefgarage / Rolltor ... 11
1.17 Post / Persönliche Nachrichten ... 12
1.18 Rauchen / Nichtraucherschutz ... 12
1.19 Rezeption / Empfang ... 12
1.20 Schließfächer ... 12
1.21 Übersicht des Gebäudes ... 13
1.22 Zeitungen / Zeitschriften ... 14
2 Allgemeine Informationen für Übernachtungsgäste ... 15
2.1 Besucher / Externe Gäste ... 15
2.2 Check-in ... 15
2.3 Check-out ... 16
2.4 Elektrogeräte ... 16
2.5 Haupteingang ... 16
2.6 Nachtruhe ... 16
2.7 Sonderreinigung ... 17
2.8 Zimmerreinigung ... 17
2.9 Wertgegenstände / Tresor ... 17
3 Besondere Informationen für Übernachtungen von Langzeitgästen ... 18
3.1 Anreise und Abreise ... 18
3.2 Lerngruppen ... 18
3.3 Übernachtungen am Wochenende ... 18
3.4 Wochenende, Feier- und Brückentage ... 18
3.5 Zimmerreinigung ... 19
3.6 Zugangskarte Unterrichtsraum ... 19
3.7 Zusätzliche Übernachtungen ... 19
4 Nutzungsbedingungen Internet ... 20
5 Nutzungsbedingungen für die Tiefgarage ... 21
6 Nutzungsbedingungen und Anleitung für die Nutzung der E-Ladestationen in der Tiefgarage Ebene -1 ... 22
7 Impressum ... 25
8 Verhalten bei Notfällen - Bränden ... 26

1 Informationen für Veranstaltungsteilnehmer/-innen

1.1 Ankunft

Als Veranstaltungsteilnehmer/-in erhalten Sie gegen Unterschrift auf der Empfangsbestätigung beim Check-in:

- **Ansteck-Namensschild mit Barcode und WLAN-Code sowie Namensschildhalter mit Befestigungsclip:**
  Bitte tragen Sie Ihr Namensschild stets gut sichtbar. Das Namensschild legitimiert Sie, Ihre gebuchten Verpflegungsleistungen in unserem Akademierestaurant 1 einzunehmen. Halten Sie es hierzu an den dafür vorgesehenen Scanner. Als Aufwandsentschädigung für eine erneute Ausstellung des Namensschilds (z. B. bei Verlust) berechnen wir 10,00 €. Dieses Namensschild ist bis zum letzten Tag der Veranstaltung gültig. Bitte beachten Sie, dass es sich bei dem WLAN-Code um persönliche Zugangsdaten handelt. Bitte beachten Sie ebenfalls die in dieser Broschüre aufgeführten „Nutzungsbedingungen Internet“ (4.).

- **Aufstell-Namensschild für den Veranstaltungsraum**
  Bitte nehmen Sie Ihr Namensschild mit in Ihren Veranstaltungsraum.

Zum Nachweis Ihrer Veranstaltungsteilnahme bitten wir Sie, sich **im Veranstaltungsraum** in die dort ausliegende **Anwesenheitsliste** einzutragen.

1.2 Abreise

Bitte geben Sie am letzten Tag nach Beendigung der Veranstaltung Ihr Ansteck-Namensschild samt Namensschildhalter und Clip wieder zurück.
Bitte nutzen Sie hierfür die Metallboxen im Foyer.

1.3 Akademierestaurant

Das Akademierestaurant 1 bietet Ihnen eine Auswahl an verschiedenen Gerichten. Lassen Sie sich kulinarisch verwöhnen.

Das Akademierestaurant ist an Veranstaltungstagen (Montag bis Freitag bzw. Samstag) wie folgt geöffnet:

Verpflegung	Öffnungszeiten
Frühstück	07.15 Uhr – 08.45 Uhr
Zwischenverpflegung vormittags	09.30 Uhr – 11.00 Uhr
Mittagessen	11.45 Uhr – 13.15 Uhr
Zwischenverpflegung nachmittags	14.30 Uhr – 15.30 Uhr
Abendessen	17.30 Uhr – 19.00 Uhr

Das Ansteck-Namenschild mit Barcode, welches Sie bei der Anreise erhalten haben, berechtigt Sie, Ihre gebuchten Verpflegungsleistungen im Akademierestaurant 1 entgegenzunehmen.

Bitte beachten Sie, dass die Mitnahme von Getränken und Verpflegung aus dem Akademierestaurant nicht gestattet ist.

1.4 Anfahrts- / Lageplan

Aufgrund der Nähe zum Hauptbahnhof (ca. 5 Gehminuten) empfehlen wir die Anreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln.

Mit öffentlichen Verkehrsmitteln:
Zielbahnhof Hauptbahnhof Stuttgart: Seitenausgang / Nord, Durchqueren der öffentlichen Innenhöfe des Gebäudes der LBBW, rechts vorbei am Wasserbecken, Überqueren des Pariser Plates. Sie laufen direkt auf den Haupteingang zu.
U-Bahn-Haltestelle „Stadtbibliothek“: Ausgang Mailänder Platz / Europaviertel, rechts vorbei an der Stadtbibliothek, der Eingang befindet sich am Pariser Platz.
Aufgrund von Baustellen kann es zu Veränderungen der Wegeführung kommen.

Mit dem Auto:
A8 aus Richtung Karlsruhe / München und A 81 aus Richtung Singen:
Ausfahrt Autobahnkreuz Stuttgart, B 14 Richtung Stadtmitte / Hauptbahnhof
A 81 aus Richtung Heilbronn: Ausfahrt Stuttgart-Zuffenhausen, B 10 Richtung Zuffenhausen, B 27 (Heilbronner Straße) Richtung Stadtmitte / Hauptbahnhof
Am Hauptbahnhof / Stadtmitte angekommen: Einbiegen in die Sackgasse „Am Hauptbahnhof“, ca. 200 m der Straße folgen - Pariser Platz 3 A, die Tiefgarageneinfahrt finden Sie auf der Rückseite des Akademiegebäudes. Eine Reservierung von Parkplätzen ist nicht möglich. Park + Ride-Möglichkeiten finden Sie für den Großraum Stuttgart unter www.vvs.de in der Rubrik „Rundum mobil“ (http://www.vvs.de/rundum-mobil/unterwegs/park-ride/).

Koordinaten der Akademie:	Grad, Minuten, Sekunden	Dezimalgrad	Grad, Dezimalminuten
	N48°47’21.358”E9 10’58.724”	48.789266 9.182979	N48° 47.35597 E9° 10.97873

Mit dem Flugzeug:
Zielflughafen Stuttgart: Mit der S-Bahnlinie S 2 (Richtung Schorndorf) oder S 3 (Richtung Banknang) zum Hauptbahnhof Stuttgart, folgen Sie bitte ab jetzt der Beschreibung „Anreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln“.

1.5 Bistro

Das Bistro direkt neben dem Akademierestaurant 1 bietet vielseitige Nutzungsmöglichkeiten:

- Wenn Sie früh anreisen, können Sie hier noch einen Kaffee oder kleine Snacks gegen Bezahlung einnehmen.
- Nach dem Mittagessen haben Sie die Möglichkeit, einen Kaffee zu trinken (nicht im Verpflegungspreis enthalten).
- Falls Sie beispielsweise auf Ihren Zug warten, können Sie sich ebenfalls im Bistro die Zeit vertreiben.
- Abends dient das Bistro als Ort zum Netzwerken und zum gemütlichen Tagesausklang.
- Die Öffnungszeiten sind von Montag – Donnerstag jeweils von 07.30 - 23.00 Uhr. In den Schulferien ist das Bistro bis 22.00 Uhr geöffnet.

Bitte beachten Sie die Nachtruhe ab 22.00 Uhr.

1.6 Brandschutz

Die Sicherheitsvorkehrungen in unserem Haus entsprechen den aktuellen Brandschutzvorschriften. Fluchtwege und Notausgänge sind entsprechend gekennzeichnet. Beachten Sie bitte die aushängenden Pläne der Flucht- und Rettungswege sowie die **Informationen zum "Verhalten bei Notfällen - Bränden" auf der letzten Seite. Weitere Notfall-Rufnummern finden Sie unter „Notfall-Rufnummern". Jegliche Manipulationen der Brandmeldeeinrichtungen sind strafbar!**

1.7 Freizeit / Fitness

Zur Freizeitgestaltung steht Ihnen in Stuttgart ein vielfältiges kulturelles Angebot zur Verfügung. Informationen hierüber erhalten Sie unter: https://www.spk-akademie.de/veranstaltungszentrum/stuttgartgeniessen.html.

1.8 Garderobe

In nahezu jedem Veranstaltungsraum befindet sich ein Garderobenschrank. Die Schränke sind mit einem Kleiderbügel gekennzeichnet. Bitte beachten Sie, dass wir für Ihre Garderobe keine Haftung übernehmen.

Schließfächer für Gepäckstücke finden Sie im Foyerbereich der Rezeption. Kleinere Schließfächer für Wertsachen und Ladeschränke für mobile Endgeräte finden Sie im Schließfachraum (neben den Aufenthaltsräumen) in den Seminarebenen.

1.9 Haftung

Wir behalten uns das Recht vor, Kosten für Entwendungen, Beschädigungen sowie Beseitigung von Verunreinigungen durch Gäste gesondert und auch im Nachhinein in Rechnung zu stellen.

Bitte beachten Sie, dass wir grundsätzlich keine Haftung für Ihre Wertgegenstände in den Veranstaltungsräumen, in Schließfächern oder bei Deponierung an der Rezeption übernehmen.

1.10 Heizung / Lüftung

Unsere Heizung und die Lüftung sind vollautomatisch gesteuert. Alle Zimmer und Räume haben von Montag bis Freitag bzw. Samstag eine Raumtemperatur von 21°C.

Beachten Sie bitte, dass die Raumtemperatur nur dann erreicht werden kann, wenn die Fenster geschlossen sind. Bitte prüfen Sie deshalb vor jedem Verlassen Ihres Raumes, dass das **Fenster geschlossen** ist!

1.11 Innenhof

Von Mai bis September steht Ihnen montags bis freitags ab 09.00 Uhr bis 17.00 Uhr unsere kleine Wohlfühloase im Innenhof zur Verfügung. Der Zugang erfolgt über die 2. Seminarebene. Aus Rücksicht auf die Kinder unserer angrenzenden Kindertagesstätte, bitten wir Sie im Innenhof nicht zu rauchen (Rauchverbot). Bitte nutzen Sie hierfür weiterhin den Raucherbereich vor dem Gebäude. Nehmen Sie bitte kein Geschirr mit in den Innenhof.

1.12 Internet / WLAN

WLAN ist im kompletten Akademiegebäude kostenlos verfügbar. Zugangsdaten finden Sie auf Ihrem Namensschild bzw. erhalten Sie an der Rezeption.
Wir bitten Sie aus Rücksicht gegenüber den anderen Gästen, die Lautsprecher an Ihren mobilen Endgeräten in den öffentlichen Bereichen auszuschalten bzw. die Lautstärke zu minimieren und die Nachtruhe ab 22.00 Uhr zu berücksichtigen. Bitte beachten Sie ebenfalls die in dieser Broschüre aufgeführten „Nutzungsbedingungen Internet“ (4.).

1.13 Lademöglichkeiten für mobile Endgeräte

- **Ladeschränke**
  Sie wollen vor Ihrer Veranstaltung oder in den Pausen Ihren Laptop (bis 15,6 Zoll), Ihr Tablet oder Smartphone aufladen? Nutzen Sie hierzu einfach die abschließbaren Ladeschrankfächer. Sie finden diese in der **Garderobe** der **Tagungsebene** und im **Schließfachraum** (neben den Aufenthaltsräumen) in den **Seminarebenen**.

- **Powerbanks**
  Sie haben vergessen, Ihr mobiles Gerät vorab zu laden oder Ihr Akku geht vorzeitig „in die Knie“? Die Sparkassenakademie hält Powerbanks (mobile Akkus) für Sie bereit. Mit diesen Powerbanks können Sie handelsübliche Laptops, Tablets und Smartphones aufladen. Gerne erhalten Sie eine Powerbank gegen Hinterlegung Ihres Lichtbildausweises am Empfang.

1.14 Ladestation für Elektroautos

Sie reisen mit einem Elektro-/Hybrid-Pkw an und wollen diesen während Ihres Aufenthalts aufladen? Nutzen Sie einfach eine der Ladesäulen in der Tiefgarage (Ebene -1) der Sparkassenakademie. Bitte melden Sie sich zur Freischaltung der Ladesäule am Anreisetag beim Empfang. Bitte beachten Sie ebenfalls die in dieser Broschüre aufgeführten Nutzungsbedingungen und die Anleitung für die Nutzung der E-Ladestationen in der Tiefgarage Ebene -1.

1.15 Notfall-Rufnummern

Mobil	Aus den Veranstaltungsräumen
Allgemeine Notfall-Rufnummer	
112	0 112
Ärztlicher Bereitschaftsdienst (Mo bis Do 19.00 Uhr - 7.00 Uhr, Fr 14.00 Uhr bis 7.00 Uhr, Sa, So und feiertags rund um die Uhr)	
116 117	0 116 117
Rezeption (Sonntag 18.00 Uhr bis Samstag 16.00 Uhr)	
0711 127-80	0 127- 80
Polizei Hauptstätter Straße 34, 70173 Stuttgart	
110 oder 0711 89903100	0 110 oder 0 89903100
Feuerwehr	
112	0 112
Krankentransport- und Notfallrettungsdienst DRK	
0711 19222	0 19222
Klinikum Stuttgart – Katharinenhospital Kriegsbergstraße 60, 70174 Stuttgart	
0711 278-01	0 278-01
Marienhospital Stuttgart Böheimstraße 37, 70199 Stuttgart	
0711 6489-0	0 6489-0
Apotheke „Gesundhaus“ im Milaneo Mailänder Platz 7, 70173 Stuttgart	
0711 1204310	0 1204310
Bahnhof Apotheke Königstraße 4, 70173 Stuttgart	
0711 290214	0 290214

1.16 Parken / Tiefgarage / Rolltor

Für Anreisen mit dem Auto steht Ihnen im Zusammenhang mit einer Veranstaltungsteilnahme die Tiefgarage (Einfahrt hinter dem Akademiegebäude, maximale Einfahrtshöhe 2,10 Meter) zu den in den „Nutzungsbedingungen für die Tiefgarage“ (5.) genannten Konditionen zur Verfügung.

Der Kassenautomat befindet sich in der Tiefgarage in der Ebene -1. Es gelten die dort ausgewiesenen Konditionen. Eine **Vorab-Reservierung** von Stellplätzen ist **nicht möglich**. Bitte lassen Sie keine Wertsachen im Auto!

Bei Vorlage der Parktickets beim Check-in an der Rezeption wird dort ein zweiter Barcode aufgedruckt, der zum vergünstigten Parken an Veranstaltungstagen berechtigt.

Sofern das Parkticket für mehr als einen Tag (Saisonkarte) bezahlt wurde, erfolgt bei der Ausfahrt eine automatische Rückgabe des Parktickets an der Schranke und kann für die nächste Einfahrt genutzt werden. Bitte beachten Sie, dass eine Saisonkarte nicht verlängert werden kann. Hierzu müssen Sie am letzten Gültigkeitstag der Saisonkarte an der Einfahrt ein neues Parkticket an der Einfahrtsschranke anfordern.

Eine Saisonkarte berechtigt zur Wiedereinfahrt auch dann, wenn das Hinweisschild „besetzt“ anzeigt.

Die Tiefgarage ist mit einem **Rolltor** verschlossen. Das Rolltor ist zu folgenden Zeiten geöffnet:

montags bis donnerstags	07.30 Uhr – 10.00 Uhr und 16.00 Uhr – 18.00 Uhr
freitags und samstags (sowie vor Feiertagen)	07.30 Uhr – 10.00 Uhr
sonntags und feiertags	geschlossen

Ist das Rolltor verschlossen, erfolgt der Einlass über die Rezeption. Dafür muss die Klingel rechts neben dem Rolltor an der Außenfassade betätigt werden.

Vor Feiertagen und vor dem Wochenende bitten wir Sie, folgende Regelung zu beachten:

Die Schließung des Gesamtgebäudes erfolgt direkt nach Veranstaltungsende. Das heißt, dass ein Zugang zur Tiefgarage außerhalb der Rezeptionszeiten nicht mehr möglich ist! Bitte fahren Sie deshalb unmittelbar nach Veranstaltungsende aus der Tiefgarage aus!

1.17 Post / Persönliche Nachrichten

Persönliche Nachrichten können an der Rezeption abgeholt werden. Ihre Briefe können Sie frankiert an der Rezeption abgeben. Wir leiten sie gerne für Sie zum Postversand weiter.

1.18 Rauchen / Nichtraucherschutz

Bitte beachten Sie, dass im gesamten Gebäude einschließlich der Hotelzimmer **Rauchverbot** herrscht. Das Benutzen von E-Zigaretten ist ebenfalls untersagt. Darüber hinaus weisen wir darauf hin, dass bei Auslösung unserer Brandmelder automatisch die Feuerwehr alarmiert wird. Die mit einem Brandalarm verbundenen Aufwendungen (z.B. Feuerwehreinsatz) werden dem Verursacher weiterbelastet. Jegliche Manipulationen der Brandmeldeeinrichtungen sind strafbar!

Bei Nichtbeachtung des Rauchverbots stellen wir Ihnen die Reinigungskosten in Höhe von mindestens 200,00 € in Rechnung.

Außerhalb des Gebäudes ist das Rauchen möglich, bitte nutzen Sie die hierfür in der Raucherzone (auf dem Vorplatz neben dem Haupteingang) aufgestellten Aschenbecher. Bitte nicht direkt vor dem Haupteingang rauchen.

1.19 Rezeption / Empfang

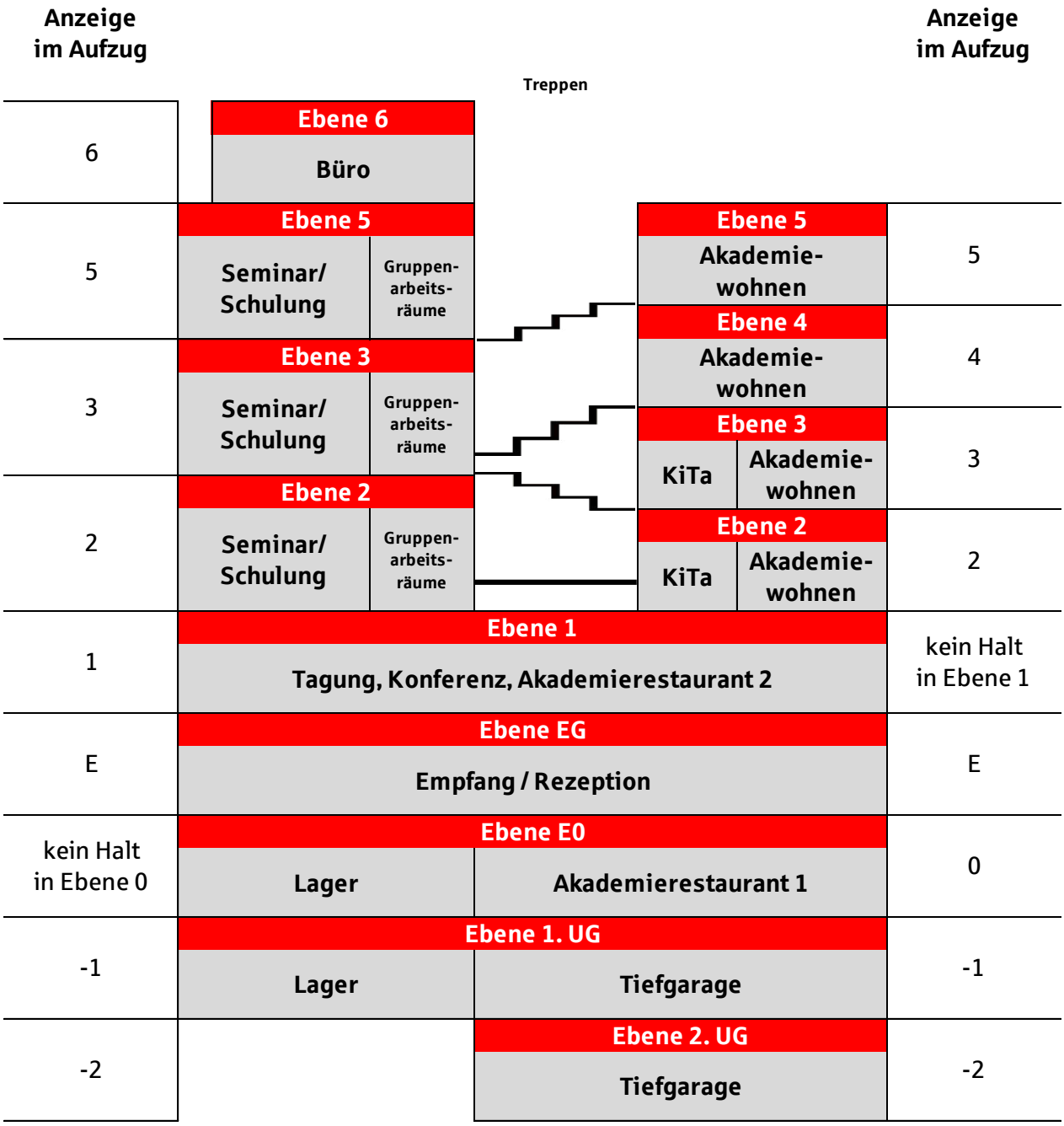
Unsere Rezeption ist - außer an Feiertagen - von Sonntag 18.00 Uhr bis Freitag 18.00 Uhr bzw. Samstag 16.00 Uhr durchgehend besetzt.

1.20 Schließfächer

Gepäckstücke und persönliche Gegenstände können in den Schließfächern im Foyerbereich der Rezeption, in der Garderobe der Tagungsebene und im Schließfachraum (neben den Aufenthaltsräumen) in den Seminarebenen deponiert werden. Für die Nutzung ist eine 1-EURO-Münze (Schlüsselpfand) erforderlich.

Bitte beachten Sie, dass wir grundsätzlich keine Haftung für Ihre Wertgegenstände in den Veranstaltungsräumen, in Schließfächern oder bei Deponierung an der Rezeption übernehmen.

1.21 Übersicht des Gebäudes



Auf der linken Seite des Gebäudes befinden sich die **Seminar- und Gruppenarbeitsräume**

Oberhalb der Rezeption ist das **Tagungs- und Konferenzzentrum** und darüber ist die **Kita** platziert

Auf der rechten Seite des Gebäudes befindet sich der Wohnbereich mit den **Apartments**

1.22 Zeitungen / Zeitschriften

Gerne können Sie die aktuellen **Tageszeitungen im Bistro und in den Aufenthaltsräumen** in den Seminarebenen nutzen. Bitte denken Sie daran, dass die Zeitungen anschließend auch den anderen Gästen zur Verfügung stehen sollten.

2 Allgemeine Informationen für Übernachtungsgäste

2.1 Besucher / Externe Gäste

Sollten Sie externe Gäste erwarten, bitten wir Sie, die Rezeption hierüber zu informieren. Bitte beachten Sie, dass die Übernachtung weiterer Gäste nicht erlaubt ist.

2.2 Check-in

Zusätzlich zu den Namensschildern (vgl. 1.1) erhalten Sie beim Check-in eine **Zugangskarte zum Hotelzimmer**. Diese Karte schaltet die entsprechende Ebene im Aufzug frei, öffnet die Zwischentüren zu den Hotelfluren und Ihr Hotelzimmer. Ebenfalls können Sie mit dieser Karte auch die mit Lesern ausgestatteten Zugangstüren aus der Tiefgarage in die Akademie öffnen. Ihr Zimmer steht Ihnen am Anreisetag ab **14.00 Uhr** zur Verfügung. Bitte beachten Sie, dass erst ab diesem Zeitpunkt die oben aufgeführten Türen / Aufzüge mit der Karte geöffnet bzw. genutzt werden können.

Zur Aktivierung des Stromkreislaufs in Ihrem Hotelzimmer stecken Sie bitte **ausschließlich die Hotelzimmerkarte** in den neben der Tür befindlichen Hotelcard-Slot. Als Übernachtungsgast können Sie jederzeit Netbooks (bis 15,6 Zoll), Tablets und Smartphones im Tresor deponieren und aufladen. Der Kühlschrank und die Steckdose im Tresor sind separat geschaltet, so dass diese auch beim Herausnehmen der Karte eingeschaltet bleiben und Ihr Gerät im Tresor weiter lädt. Um Energie zu sparen, bitten wir Sie die Code-Karte aus dem Slot zu ziehen, wenn Sie das Zimmer verlassen. Achten Sie bitte auch darauf, dass das Fenster geschlossen ist.

Bitte bewahren Sie Ihre Zimmerkarte gut auf, da wir Ihnen bei Verlust 50,00 € berechnen. Beachten Sie bitte auch, dass im gesamten Gebäude einschließlich der Hotelzimmer **Rauchverbot** herrscht. Außerhalb des Gebäudes ist das Rauchen möglich, bitte nutzen Sie die hierfür aufgestellten Aschenbecher im Bereich der Raucherzone auf dem Vorplatz.

Bei Nichtbeachtung des Rauchverbots im Gebäude stellen wir Ihnen die Reinigungskosten in Höhe von mindestens 200,00 € in Rechnung. Bei Auslösen der Brandmelder sind zusätzlich die Kosten des Brandalarms (z. B. Feuerwehr) durch den Verursacher zu tragen.

Bitte beachten Sie, dass während Ihrer Abwesenheit im Zimmer alle Steckdosen (außer im Tresor) stromlos sind.

2.3 Check-out

Bitte denken Sie daran, dass Sie am Abreisetag Ihr Zimmer unbedingt vor Beginn Ihrer Veranstaltung, spätestens jedoch bis 9.00 Uhr, räumen und die Zimmerkarte ebenfalls bis spätestens 9.00 Uhr an der Rezeption abgeben.

Sollten Sie die Zimmerkarte nicht bis 9.00 Uhr abgegeben haben, gehen wir davon aus, dass Sie das Zimmer zum Pauschalpreis von 50,00 € bis maximal 12.00 Uhr nutzen wollen.

Angefallene Kosten für Unterkunft und Verpflegung können Sie, sofern diese nicht über Ihren Arbeitgeber bzw. Veranstalter abgerechnet werden, an der Rezeption in bar, per EC Karte oder Kreditkarte bezahlen.

Ihr Gepäck können Sie gerne in den Schließfächern im Foyerbereich der Rezeption deponieren. Für die Nutzung ist eine 1 €- / 2 €-Münze (Schlüsselpfand) erforderlich.

2.4 Elektrogeräte

Die Nutzung von mitgebrachten elektrischen Geräten bedarf der Zustimmung der Sparkassenakademie. Die durch Verwendung dieser Geräte auftretende Störungen oder Beschädigungen an technischen Anlagen der Sparkassenakademie gehen zu Lasten des Gastes. Aus Sicherheitsgründen und um eine Auslösung des Brandmelders zu vermeiden, ist das Betreiben von Haushaltsgeräten (Wasserkocher, Kaffeemaschinen usw.) auf den Zimmern und Fluren nicht gestattet. Bitte beachten Sie ebenfalls, dass das Anzünden von Kerzen, Öllampen und dergleichen nicht erlaubt ist.

2.5 Haupteingang

Der Haupteingang ist von 7.00 – 21.00 Uhr geöffnet. Für einen Einlass nach 21.00 Uhr nutzen Sie bitte die Klingel am Haupteingang links neben dem Briefkasten.

2.6 Nachtruhe

Die Nachtruhe beginnt um 22.00 Uhr.

Aus Rücksicht auf andere Hausgäste sind Feiern im Übernachtungsbereich (in den Zimmern und auf den Fluren) generell nicht gestattet.

Bitte beachten Sie ebenfalls, dass die Nachtruhe auch für den Außenbereich (Vorplatz der Sparkassenakademie inklusive Raucherzone) gilt.

Wir bitten Sie um Rücksichtnahme!

2.7 Sonderreinigung

Sollte aufgrund von **außergewöhnlichen** Verschmutzungen durch einen Übernachtungsgast (z.B. Rauchen im Hotelzimmer) eine Sonderreinigung erforderlich sein, berechnen wir diese nach Reinigungsaufwand, mit mindestens jedoch 200,00 €.

2.8 Zimmerreinigung

Wir gehen nachhaltig mit Ressourcen um und verzichten auf eine tägliche Zwischenreinigung. Sollten Sie frische Handtücher wünschen, informieren Sie bitte die Rezeption.

Bei wochenweiser Übernachtung gelten folgende Regelungen

Vorgang	Häufigkeit	Bemerkungen
Regelmäßige Zimmerreinigung & Austausch Frotteewäsche	1 x wöchentlich	Die Zimmerreinigung und der Austausch der Frotteewäsche erfolgt in Abhängigkeit zur Belegung i.d.R. mittwochs.

Bitte beachten Sie als Langzeitgast (z. B. Studiengang) die Reinigungsregelungen unter 3.5.

Zur Gewährleistung eines sauberen und hygienischen Wasserkreislaufs werden die Waschbecken automatisch gespült.

2.9 Wertgegenstände / Tresor

Zur Aufbewahrung von Wertgegenständen steht Ihnen im Hotelzimmer ein Tresor zur Verfügung. Informationen zur Nutzung entnehmen Sie bitte der Anleitung im Tresor.

Bitte beachten Sie, dass wir grundsätzlich keine Haftung für Ihre Wertgegenstände in Ihrem Hotelzimmer, im Tresor / in Schließfächern, in den Veranstaltungsräumen oder bei Deponierung an der Rezeption übernehmen.

3 Besondere Informationen für Übernachtungen von Langzeitgästen

(Azubi-Kurse sowie die Lehr- und Studiengänge „Sparkassenkaufmann/-frau“, „Bankfachwirt/-in“, „Bankbetriebswirt/-in“, „Bachelor-Select“)

3.1 Anreise und Abreise

Bei Veranstaltungen mit einer Dauer von mehr als einer Woche (z. B. Lehr- und Studiengänge) erfolgt die Abgabe der Zimmerkarte am letzten Veranstaltungstag der Woche. Die Zimmerkarte ist bis spätestens 13.00 Uhr (nach dem Mittagessen) an der Rezeption abzugeben. Unterlagen und Gepäck können in diesem Fall im Apartment verbleiben.

Am Anreisetag der Folgewoche erhält der Teilnehmer/die Teilnehmerin die Zimmerkarte des bisherigen Apartments wieder an der Rezeption ausgehändigt.

Werden die Hotelzimmer an einem Wochenende für eine andere Veranstaltung benötigt, geben wir Ihnen rechtzeitig Bescheid. In diesem Fall müssen die Zimmer am letzten Veranstaltungstag der Woche bis 09.00 Uhr geräumt sein.

3.2 Lerngruppen

Nach Unterrichtsende können einzelne Gruppenarbeitsräume bis maximal 21.00 Uhr für Lernzwecke genutzt werden. Bitte wenden Sie sich hierfür an die Rezeption, die Ihnen nach Verfügbarkeit einen Raum zuweist und Ihnen eine zeitlich begrenzte Zugangskarte aushändigt. Bitte berücksichtigen Sie bei der Nutzung der Seminarebenen, dass die Aufzüge einen Zutritt nur bis 19.00 Uhr ermöglichen. Sollten Sie die Aufzüge danach nutzen wollen, schaltet Ihnen die Rezeption gerne den Aufzug frei.

3.3 Übernachtungen am Wochenende

Übernachtungen sind nur an Veranstaltungstagen möglich. Haben Sie am Freitag den letzten Unterrichtstag, dann checken Sie bitte in der Mittagspause bis 13.00 Uhr aus. Fällt der letzte Unterrichtstag auf einen Samstag, dann geben Sie die Zimmerkarte ebenfalls nach dem Mittagessen bis spätestens 13.00 Uhr ab.

3.4 Wochenende, Feier- und Brückentage

Außerhalb des Veranstaltungsbetriebs (Wochenende/Feier- und Brückentage) ist der Aufenthalt in der Akademie grundsätzlich nicht gestattet.

3.5 Zimmerreinigung

Wir gehen nachhaltig mit Ressourcen um und verzichten auf eine tägliche Zwischenreinigung. Für Azubi-Kurse sowie für die Lehr- und Studiengänge „Sparkassenkaufmann/-frau“, „Bankfachwirt/-in“, „Bankbetriebswirt/-in“, „Bachelor-Select“ erfolgt die Zimmerreinigung einmal pro Woche.

Vorgang	Häufigkeit	Bemerkungen
Regelmäßige Zimmerreinigung	1 x wöchentlich	Die Zimmerreinigung erfolgt in Abhängigkeit der Belegung (ab der 2. Woche).
Austausch Frotteewäsche	1 x wöchentlich	Der Austausch der Frotteewäsche erfolgt im Rahmen der Zimmerreinigung
Entleerung Abfall-behälter	1 x wöchentlich	Für die Abfallentsorgung stehen auf den Zimmern im Wohnbereich ein Kombi-Abfalleimer (Papier- und Verpackungsmüll) und im Bad ein Abfalleimer für Restmüll zur Verfügung. Die Leerung erfolgt bei der Zimmerreinigung.
Austausch Bettwäsche	Alle 3 Wochen	Der Austausch der Bettwäsche erfolgt in der 3. Woche Ihres Aufenthalts.
Tag der Reinigung		2. Etage dienstags 3. Etage mittwochs 4. Etage donnerstags 5. Etage freitags

Zur Gewährleistung eines sauberen und hygienischen Wasserkreislaufs werden die Waschbecken automatisch gespült.

3.6 Zugangskarte Unterrichtsraum

Für den Unterrichtsraum steht eine Zugangskarte zur Verfügung. Diese ist gültig für den Zeitraum von 07.30 Uhr bis 16.00 Uhr. Diese Karte wird gegen Unterschrift an einen Teilnehmenden in der Gruppe herausgegeben. Bitte wenden Sie sich hierfür an die Rezeption. Der Teilnehmende verwaltet diese Karte eigenverantwortlich. Die Karte ist erst am letzten Tag des Kurses wieder an der Rezeption abzugeben. Bitte bewahren Sie die Zugangskarte gut auf, da wir Ihnen bei Verlust 50,00 € berechnen.

3.7 Zusätzliche Übernachtungen

Wenn Sie als Pendler kurzfristig ein Zimmer bei uns buchen möchten, dann wenden Sie sich bitte per E-Mail an die Rezeption (Rezeption@sv-bw.de).

4 Nutzungsbedingungen Internet

Sehr geehrter Gast,

gerne erhalten Sie einen Zugangscode für den Internetzugang der Sparkassenakademie an der Rezeption. Bitte beachten Sie die folgenden **Bedingungen und Regelungen** für die Internetnutzung:

- Mit der Nutzung des Internets erkennt die/der Nutzer/in (künftig Nutzer genannt) ausdrücklich alle Bedingungen und Regelungen der Sparkassenakademie an und erklärt außerdem ausdrücklich das Einverständnis zur Protokollierung und Speicherung der entstehenden Verbindungs- und Nutzungsdaten sowie der vollständigen Internetadressen (URL). Aufgrund gesetzlicher Bestimmungen werden die protokollierten Daten für einen Zeitraum von 54 Monaten, beginnend mit dem Tag der Erhebung, gespeichert.

- Die Internetnutzung ist ausschließlich für Gäste der Sparkassenakademie und erst ab dem vollendeten 18. Lebensjahr zulässig. Der Internetzugang darf nicht gewerblich oder kommerziell genutzt werden.

- Der von der Sparkassenakademie erteilte Zugangscode darf nicht an Dritte weitergegeben werden. Bei Verlust ist die Rezeption umgehend zu informieren.

- Es dürfen keine rechts- oder sittenwidriger, gewaltverherrlichende, volksverhetzende oder anderweitig gefährdende Inhalte aus dem Internet aufgerufen, genutzt, heruntergeladen oder verbreitet werden.

- Die Nutzung des Internets darf nicht gegen rechtliche Vorschriften verstoßen, insbesondere sind alle strafrechtlichen, datenschutzrechtlichen und urheberrechtlichen Bestimmungen strikt einzuhalten.

- Werden zur Internetnutzung Endgerate des Nutzers eingesetzt, hat der Nutzer dafür Sorge zu tragen, dass eine aktuelle Sicherheitssoftware eingesetzt wird. Die Sparkassenakademie haftet nicht für Datenverluste, Schäden an Endgeräten, unbefugte Zugriffe auf Endgeräte oder finanzielle Verluste, die durch die Internetnutzung bedingt sind.

- Der Nutzer verpflichtet sich, die Sparkassenakademie von sämtlichen Ansprüchen Dritter freizustellen, die auf einem Nutzungsvorgang beruhen, den der Nutzer veranlasst hat. Für jegliche finanziellen Auswirkungen, die durch die Internetnutzung entstehen, behält sich die Sparkassenakademie Regressforderungen und weitere rechtliche Schritte vor.

- Sollte aus der Internetnutzung gegenüber der Sparkassenakademie ein Anspruch geltend gemacht werden, ist die Sparkassenakademie berechtigt, die Adressdaten des Nutzers an den Anspruchsteller herauszugeben.

- Bei Verstoß gegen diese Bedingungen und Regelungen kann die Sparkassenakademie Gäste von der Internetnutzung und vom Akademiebetrieb ausschließen.

Stand: 14. April 2016

5 Nutzungsbedingungen für die Tiefgarage

1 Berechtigte Nutzer*

Die Tiefgarage des Sparkassenverbands Baden-Württemberg, Pariser Platz 3 A, 70173 Stuttgart (**Sparkassenakademie**) steht ausschließlich Veranstaltungsteilnehmern, Referenten und Gästen der Sparkassenakademie zur Verfügung (**berechtigte Nutzer**).

2 Mietvertrag

2.1 Mit dem Einfahren in die Tiefgarage kommt zwischen dem Nutzer und der Sparkassenakademie ein Mietvertrag über einen Stellplatz für einen Personenkraftwagen (Pkw) zu den nachfolgenden Bedingungen zustande.

2.2 Weder Bewachung noch Verwahrung sind Gegenstand des Vertrages.

3 Preise

3.1 Für **berechtigte Nutzer** beträgt die Miete pro belegten Stellplatz 8,00 € pro Tag bzw. 32,00 € pro Woche. Die Berechtigung wird über einen Zusatzaufdruck an der Rezeption bestätigt. Ohne Zusatzaufdruck wird eine Aufwandsentschädigung für nicht berechtigte Nutzer berechnet, eine Rückvergütung des Differenzbetrages ist ausgeschlossen.

3.2 Für **nicht berechtigte Nutzer** wird eine Aufwandsentschädigung in Höhe von 35,00 € pro Tag, mindestens jedoch 10,00 €, berechnet.

3.3 Bei Verlust des Parktickets ist der Preis für eine Woche zu zahlen, es sei denn, die Sparkassenakademie weist eine längere oder der Nutzer eine kürzere Einstelldauer nach.

3.4 Bereits bezahlte Preise auf Tages-, Wochen oder Monatskarten können nicht rückerstattet oder verrechnet werden.

3.5 Bei der Nutzung der **E-Lade-Stationen** fällt eine Dienstleistungsgebühr für die Freischaltung der Ladestation in Höhe von 10,00 € brutto an. Das Fahrzeug ist unmittelbar nach dem Ladevorgang, spätestens nach vier Stunden, umzuparken und der Parkplatz mit E-Ladestation freizugeben.

4 Einstelldauer

4.1 Die Einstelldauer ist an die Veranstaltungsdauer- bzw. bei Übernachtungsgästen an die Übernachtungsdauer gebunden.

4.2 Der Pkw kann nur während den Öffnungszeiten der Sparkassenakademie abgeholt werden. Wird außerhalb der Öffnungszeiten der Notdienst in Anspruch genommen, so hat der Nutzer eine Gebühr in Höhe von 200,00 € inkl. MwSt. zu zahlen.

4.3 Nach Ablauf der Einstelldauer ist die Sparkassenakademie berechtigt, den Pkw auf Kosten des Nutzers zu entfernen. Darüber hinaus steht der Sparkassenakademie bis zur Entfernung des Pkw ein Entgelt entsprechend den unter 3. dargestellten Tagessätzen zu.

4.4 Durch den Erwerb eines Wochen- oder Monatstickets wird ein Stellplatz für die Dauer des Aufenthalts vorgehalten. Sollte dies aus technischen Gründen nicht möglich sein, ist eine Rückerstattung des Betrags oder Teilbetrags nicht möglich.

5 Benutzungsbestimmungen in der Tiefgarage

5.1 Es dürfen nur zum öffentlichen Verkehr zugelassene Pkw eingestellt werden. Das Einfahren von Pkw mit Anhänger ist nicht gestattet. Die Einfahrtshöhe ist auf 2,10 m begrenzt.

5.2 Der Nutzer hat die Verkehrszeichen und sonstige durch Aushang bekanntgegebenen Hinweise zu beachten sowie den Anordnungen von Bediensteten oder Beauftragten der Sparkassenakademie Folge zu leisten. Im Übrigen gelten die Bestimmungen der Straßenverkehrsordnung(StVO) entsprechend. Die zulässige Höchstgeschwindigkeit beträgt 10 km/h.

5.3 Fahrzeuge dürfen nur auf gekennzeichneten Stellplätzen abgestellt werden. Durch Markierung oder Beschilderung gekennzeichnete Sonderstellplätze für Menschen mit Behinderung dürfen nur von Personen mit entsprechenden Berechtigungsausweisen genutzt werden.

5.4 Der Nutzer hat sein Fahrzeug so abzustellen, dass jederzeit das ungehinderte Ein- und Aussteigen auf den benachbarten Plätzen und die Zu- und Abfahrt möglich ist.

5.5 Das abgestellte Fahrzeug ist sorgfältig abzuschließen und verkehrsüblich zu sichern.

5.6 Die Tiefgarage darf nur von den Insassen parkender Fahrzeuge betreten werden. Der Aufenthalt ist auf die notwendige Zeit zu beschränken. Der Aufenthalt in der Tiefgarage, der nicht dem Fahrzeugeinstellen und der Abholung sowie des Be- und Entladens dient, ist nicht gestattet.

5.7 Dem Nutzer ist untersagt, auf dem Stellplatz, den Fahrbahnen oder Rampen Reparaturen vorzunehmen, Fahrzeuge zu reinigen, Kühlwasser, Kraftstoffe oder Öle abzulassen oder zu betanken. In der Tiefgarage gilt Rauchverbot. Das Lagern von Betriebsstoffen und feuergefährlichen Gegenständen und die Verwendung von Feuer sind verboten. Das Einstellen von Fahrzeugen mit undichtem Tank oder Vergaser und das Einstellen von Druckgasfahrzeugen sind ebenfalls untersagt.

5.8 Der Nutzer muss bei jeder Ein- und Ausfahrt die ihm ausgehändigte Zugangskarte benutzen. Der Verlust der Karte ist unverzüglich der Rezeption anzuzeigen.

5.9 Das Verteilen von Werbemitteln (Flyer, Werbeschriften, Handzettel, Visitenkarten, Muster, Proben, u. ä.), ist nur mit schriftlicher Genehmigung der Sparkassenakademie erlaubt.

5.10 Unnötige Lärm- und Geruchsbelästigungen sind zu vermeiden. Zuwiderhandlungen werden zur Anzeige gebracht. Entstandene Reinigungskosten werden dem Verursacher in Rechnung gestellt.

6 Haftung der Sparkassenakademie

6.1 Die Benutzung dieser nicht bewachten Parkanlage geschieht auf eigene Gefahr. Eine Verwahrungs- oder Obhutspflicht der Sparkassenakademie besteht weder für Fahrzeuge noch deren Inhalt.

6.2 Die Sparkassenakademie haftet für alle Schäden, die von ihr, ihrem Angestellten oder ihrem Beauftragten verschuldet wurden.

6.3 Der Nutzer ist verpflichtet, einen solchen Schaden unverzüglich, offensichtliche Schäden jedenfalls vor Verlassen der Tiefgarage anzuzeigen.

6.4 Die Sparkassenakademie haftet nicht für Schäden, die allein durch andere Nutzer oder sonstige dritte Personen zu verantworten sind.

6.5 Die Sparkassenakademie haftet ferner nicht für Hochwasser- und Löschwasserschäden.

7 Haftung des Nutzers

7.1 Der Nutzer haftet für alle durch ihn selbst, seine Angestellten, seine Beauftragten oder seine Begleitpersonen der Sparkassenakademie oder Dritten schuldhaft zugefügten Schäden.

7.2 Der Nutzer haftet darüber hinaus für durch ihn herbeigeführte Verunreinigungen der Tiefgarage.

8 Pfandrecht

8.1 Der Sparkassenakademie stehen wegen ihrer Forderungen aus der Tiefgaragennutzung ein Zurückbehaltungsrecht sowie ein gesetzliches Pfandrecht an dem eingestellten Pkw des Nutzers zu.

8.2 Befindet sich der Nutzer länger als zwei Wochen mit dem Ausgleich der Forderungen der Sparkassenakademie in Verzug und hat die Sparkassenakademie den Pfandverkauf angedroht, so ist sie zum Pfandverkauf berechtigt.

9 Weitere Rechte der Sparkassenakademie

9.1 Die Sparkassenakademie ist berechtigt, bei Verstößen gegen die aufgeführten Bedingungen oder im Falle einer dringenden Gefahr den Pkw aus der Tiefgarage auf Kosten und Risiko des Nutzers entfernen oder umsetzen zu lassen.

9.2 Für weitere in Zusammenhang mit einem Verstoß liegenden Aufwendungen ist die Sparkassenakademie berechtigt, diese vom Nutzer einzufordern.

10 Salvatorische Klausel

Sollte eine Bedingung unwirksam sein oder werden, so werden hierdurch die übrige Einstellbedingung nicht berührt.

11 Gerichtsstand

Gerichtsstand für alle Rechtsstreitigkeiten ist Stuttgart.

* Im Interesse einer besseren Lesbarkeit wird davon abgesehen, bei Fehlen einer geschlechtsneutralen Formulierung alle Geschlechterformen anzuführen. Die nachstehend gewählten männlichen Formulierungen gelten deshalb uneingeschränkt auch für die weiteren Geschlechter.

Stand: 02. Januar 2023 | Version: 1.03

6 Nutzungsbedingungen und Anleitung für die Nutzung der E-Ladestationen in der Tiefgarage Ebene -1

1. Allgemeines

1.1. Diese Nutzungsbedingungen regeln die Nutzung der E-Ladestationen in der Tiefgarage Ebene -1 der Sparkassenakademie Baden-Württemberg (nachfolgend „Betreiber" genannt).

1.2. Der Vertrag zwischen dem Nutzenden und dem Betreiber kommt mit Start des einzelnen Ladevorganges zustande. Mit der Nutzung der E-Ladestationen erkennt der Nutzende diese Bedingungen an.

1.3. Die Ladestationen stehen ausschließlich für Elektrofahrzeuge-Pkw zur Verfügung.

1.4. Eine vorherige Reservierung von Parkplätzen mit Ladestation ist nicht möglich.

2. Nutzungsvoraussetzungen

2.1. Die Nutzung der Ladestationen ist nur für Fahrzeuge gestattet, die für den Betrieb mit Elektroenergie vorgesehen sind und den geltenden technischen Normen entsprechen.

2.2. Einen Anspruch auf die Verfügbarkeit der Ladestation und auf eine bestimmte Ladeleistung hat der Nutzende nicht. Es kann zu Unterbrechungen oder vorzeitigem Abbruch des Ladevorgangs kommen.

3. Pflichten des Nutzenden

3.1. Die Ladestationen und die entsprechende Ausstattung ist mit der erforderlichen Sorgfalt zu behandeln, insbesondere die Ladestationen und das Bezahlterminal sind sorgfältig zu bedienen. Die Bedienungsanleitungen sind der jeweiligen Ladestation zu entnehmen.

3.2. Es ist nur zulässiges Zubehör zu verwenden. Vor Nutzung der Ladestation muss dieses auf etwaige Mängel überprüft werden. Im Bedarfsfall sind Mängel unverzüglich zu melden. Kabel und Stecker sind vor Nutzung durch eine Sichtkontrolle nach eventuellen Beschädigungen zu untersuchen.

3.3. Beschädigungen oder Störungen an der Ladestation sind dem Betreiber unverzüglich zu melden. Beschädigte und oder mangelhafte Ladestationen dürfen nicht genutzt werden.

3.4. Die Nutzung der Ladestationen darf nicht zu Behinderungen oder Gefährdungen führen.

3.5. Der Nutzende hat den Ladeplatz unverzüglich nach Abschluss des Ladevorgangs freizugeben.

4. Bezahlvorgang und Abrechnung

4.1. Vor Beginn des Ladevorgangs ist der Nutzer verpflichtet, den Betrag für die Nutzung über das Bezahlterminal **vorab zu autorisieren**. Dies kann **per Girocard oder Kreditkarte** erfolgen.

4.2. Nach Abschluss des Ladevorgangs wird der **tatsächlich entstandene Betrag abgebucht**. Ein überschüssiger autorisierter Betrag wird nicht belastet.

4.3. Die aktuellen Preise für die Nutzung der Ladestation werden am Bezahlterminal angezeigt.

4.4. Eine Rechnung wird auf Wunsch des Nutzers elektronisch zur Verfügung gestellt.

5. Haftung

5.1. Der Betreiber haftet nicht für Schäden, die durch unsachgemäßen Gebrauch der Ladestationen entstehen.

5.2. Für technische Störungen oder eine vorübergehende Nichtverfügbarkeit der Ladestationen wird keine Haftung übernommen.

6. Datenschutz

6.1. Datenschutzrechtlich verantwortliche Stelle ist der Betreiber.

6.2. Zur Abwicklung der Zahlung ist die Verarbeitung der Karten- und Zahlungsdaten des Nutzenden durch den Betreiber und Dritte erforderlich. Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten dient der Abwicklung der bargeldlosen Zahlung und ist hierfür erforderlich.

6.3. Die Datenverarbeitung beruht auf Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO. Im Rahmen der Zahlung werden personenbezogene Daten an die Firma PAYONE GmbH übermittelt, die als sogenannter Netzbetreiber und Aquirer fungiert. PAYONE handelt hierbei als Auftragsdatenverarbeiter im Sinne der DSGVO. Zu Zwecken des IT-Supports können zudem Mitarbeiter anderer Unternehmen der Unternehmensgruppe des Betreibers auf die Daten zugreifen. Die Girocard-Zahlungsdaten speichert der Betreiber zwei Wochen, um bei ggf. auftretenden Problemen fehlende Zahlungen nachweisen und Nachbuchungen vornehmen zu können. Alle übrigen Transaktionsdaten werden vom Betreiber nicht gespeichert.

6.4. Informationen zur Datenverarbeitung durch die PAYONE GmbH findet der Nutzende hier: https://www.payone.com/dsgvo

6.5. Betroffenenrechte nach Art. 13 ff. 77 DSGVO:
Auskunftsrecht, Recht auf Berichtigung, Recht auf Löschung, Recht auf Einschränkung der Verarbeitung, Recht auf Unterrichtung, Recht auf Datenübertragbarkeit, Beschwerderecht gegenüber einer Aufsichtsbehörde. Bei Fragen zur Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung der personenbezogenen Daten sowie zu den o. g. Betroffenenrechten kann sich der Nutzende an die Verantwortliche wenden. Der Datenschutzbeauftragte der Verantwortlichen ist unter Datenschutz@sv-bw.de erreichbar. Wir weisen darauf hin, dass bei Nutzung dieser E-Mail-Adresse die Inhalte nicht ausschließlich vom Datenschutzbeauftragten zur Kenntnis genommen werden.

7. Schlussbestimmungen

7.1. Der Betreiber behält sich das Recht vor, diese Nutzungsbedingungen jederzeit zu ändern.

7.2. Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland, Gerichtsstand ist Stuttgart.

Betreiberkontakt:
Sparkassenverband Baden-Württemberg
Sparkassenakademie
Pariser Platz 3 A
Telefonnummer: 0711 127-80
E-Mail: info_akademie@sv-bw.de

Anleitung Bezahlterminal

1. “Start” drücken

2. “Start” Ladevorgang

3. Nummer Ladesäule auswählen

4. Anweisung auf Bezahlterminal folgen

- **QR-Code scannen für Details des Ladevorgangs**
- **kWh genaue Abrechnung**

7 Impressum

Sparkassenverband Baden-Württemberg
Sparkassenakademie
Abteilung 24
PE Informationstechnologie und interne Dienste

Pariser Platz 3 A
70173 Stuttgart

Telefon: 0711 127-80
Telefax: 0711 127-82009

8 Verhalten bei Notfällen - Bränden

Verhalten bei Notfällen - Bränden

Ruhe bewahren!

Unfall melden - Brand melden

Rezeption: **0711 127-80** oder Brandmelder drücken

Notarzt / Rettungsdienst über Notruf **112** alarmieren!

Inhalt der Meldung:

- **Wer** meldet?
- **Wo** ist etwas passiert?
- **Was** ist passiert?
- **Wie** viele Verletzte?
- **Welche** Arten von Verletzungen, Schaden?
- **Warten** auf Rückfragen!

Erste Hilfe leisten - Feuerlöscher einsetzen

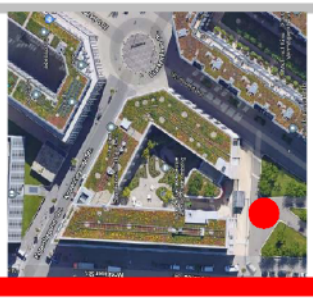
Absicherung des Unfallortes - Menschen aus Gefahrenbereich bringen!

Versorgung der Verletzten - auf Anweisungen achten!

Räumungsalarm

Sirenenartiger Signalton aus Lautsprechern, im Versammlungsstättenbereich dann Durchsage.

- Alle Personen haben das Gebäude unverzüglich über die ausgeschilderten Fluchtwege zu verlassen.
- Keinen Aufzug benutzten - Gefahr!
- Tiefgarage nicht mehr aufsuchen - Gefahr!
- Sammelplatz ● aufsuchen - Pariser Platz direkt vor Zugang Sparkassenakademie.



Weitere Weisungen dort beim Sammelplatzbeauftragten abwarten!