

Benutzungs- und Hausordnung

für den Stuttgart Airport Busterminal (SAB)

Aufgrund vertraglicher Vereinbarung zwischen der Landeshauptstadt Stuttgart (LHS) und der Flughafen Stuttgart GmbH (FSG) betreibt die FSG den Stuttgart Airport Busterminal, im Folgenden „SAB“ genannt. Die FSG wiederum hat durch entsprechende vertragliche Vereinbarung den Betrieb des SAB an die Firma **TRAPICO GmbH, Gebäude 346, Stuttgart Airport Busterminal, 70629 Stuttgart** Telefon 0049/711/948-5223, E-Mail busterminal.stuttgart@trapico.de übertragen („Betriebsleitung“).

Die FSG erlässt mit Zustimmung der LHS für die Anlage des SAB folgende Benutzungs- und Hausordnung (nachfolgend „Benutzungsordnung“ genannt):

Diese Benutzungsordnung tritt ab dem 01.06.2018 in Kraft.

A. Allgemeine Regelungen

1. Allgemeines

Die Nutzung der Anlagen des SAB ist für jedes Omnibusunternehmen und jeden Veranstalter zugelassen. Mit erstmaliger Einfahrt in den SAB oder mit Bestätigung eines vorgelegten Sollfahrplanes durch die Betriebsleitzentrale gilt die Benutzungsordnung als anerkannt und es entsteht die Zahlungspflicht gemäß der Entgeltordnung für die Nutzung der Einrichtung.

Fahrgäste, die den SAB nutzen, werden nachfolgend als „Reisende“ bezeichnet.

Zur Sicherheit aller Nutzer, sind die gegenseitige Rücksichtnahme und die Einhaltung der Benutzungsordnung zwingend erforderlich. Der haltende, ruhende und fließende Verkehr wird vom Betriebspersonal des SAB geregelt und überwacht. Den Anweisungen der Betriebsleitung ist Folge zu leisten. Sitz der Betriebsleitung ist die Betriebsleitzentrale im SAB, Bussteig 1, Servicepoint 1.

Die Benutzungsordnung gilt für die im nachfolgenden Plan rot umgrenzten Flächen.



Die Flughafenbenutzungsordnung der Flughafen Stuttgart GmbH (FBO) bleibt unberührt. Diese ist zusätzlich zu beachten. Bei etwaigen Widersprüchen im Einzelfall gilt die FBO vorrangig. Die Omnibusunternehmen haben dafür Sorge zu tragen, dass die Benutzungsordnung auch von ihrem Personal oder ihren Beauftragten eingehalten wird.

2. Straßenverkehrsordnung (StVO)

Beim Einfahren in den SAB gelten die Regeln der Straßenverkehrsordnung (StVO). Bei Standzeiten ist der Motor abzustellen. Das Rückwärtsfahren im SAB ist nur im Ausnahmefall gestattet, wenn dies aus dringenden betrieblichen oder technischen Gründen nicht anders möglich ist. In diesem Fall muss immer eine zusätzliche Person das Rückwärtsfahren als Einwinker mit sichern.

3. Fahrplandaten und Entgeltordnung

Der SAB verfügt über ein Bussteigdispositions-, und dynamisches Fahrgastinformationssystem. Die Anzeigen auf den Displays und Monitoren des Informationssystems sind von den Omnibusunternehmen bzw. dessen Fahrern zu beachten und verbindlich einzuhalten. Das Betriebspersonal des SAB wird die Haltestellenaushangfahrpläne des Linienverkehrs, soweit übergeben, an den dafür vorgesehenen Stellen aushängen, Fahrplanformat DIN A5. Für den Inhalt dieser Aushangfahrpläne und deren Aktualität ist der Betreiber der dargestellten Linie verantwortlich.

Für die Benutzung des SAB wird ein Entgelt auf Grundlage der Entgeltordnung für den SAB erhoben. Es gelten jeweils die durch Aushang der Entgeltordnung an den

Einfahrten zum SAB und/oder über die Webseiten des SAB veröffentlichten Entgelte und Zahlungsbedingungen.

Die Nutzer sind verpflichtet, die Betriebsleitung über die geplante Nutzung des SAB rechtzeitig zu informieren.

3.1 Linienverkehr

Die Anmeldung der Fahrten am SAB hat unmittelbar nach Erhaltener Genehmigung vom jeweiligen Busunternehmen schriftlich per Fax oder E-Mail zu erfolgen. Der schriftlichen Anmeldung sind folgende Daten beizufügen:

- Genehmigungsurkunde und zugehöriger Fahrplan der betroffenen Linie
- Start der Linie (Gültigkeit des Fahrplans von/bis)
- Standzeiten am SAB (jeweiligen Wochentage)
- evtl. Ausnahmeregelungen des Fahrplans
- planmäßige Ankunftszeit und Abfahrtszeit der Linie
- Abfahrtsort und Zielort der Linie
- evtl. Auflistung der Zwischenhalte nach Abfahrt am SAB

Sollte sich die Verkehrsaufnahme zeitlich verzögern, so hat das Busunternehmen die SAB Betriebsleitzentrale hierüber unverzüglich in Kenntnis zu setzen. Eine Anpassung der An- und Abfahrtszeiten bleibt vorbehalten.

Für Fahrten nach koordiniertem Linienfahrplan ist daher eine tägliche Meldung, dass die Fahrten stattfinden, nicht erforderlich. Die angemeldeten Fahrten im Linienverkehr können mit einer Frist bis zum 5. des Monats für den Folgemonat gekündigt werden. Die Regelungen des EU-Fahrgastrechte-Kraftomnibus-Gesetz (EU.FahrgRbusG) einschließlich der Bußgeldfolgen bleiben davon unberührt.

Der Betriebsleitung ist rechtzeitig und umfassend über Änderungen des Linienfahrplans sowie über kurzfristige Abweichungen bei Ankünften und Abfahrten zu informieren. Werden Fahrten nicht angemeldet, so wird ein Zuschlag (siehe Entgeltordnung) erhoben.

3.2 Gelegenheitsverkehr

Für die Abwicklung der An- und Abfahrt eines Busses innerhalb des SAB sind die Omnibusunternehmen verpflichtet, die An- bzw. Abfahrt bis spätestens 12:00 Uhr des Vortages für den Folgetag bei Gelegenheitsfahrten ohne festen Fahrplan bei der Betriebsleitung des SAB anzumelden. Bei den sogenannten Businessfahrten entfällt die uhrzeitgenaue Anmeldung. Es handelt sich um eine Businessfahrt, wenn dem ausführenden Busunternehmen von seinem Kunden ein Auftrag zur Beförderung einer

Personengruppe zum SAB erteilt wird (nur Zubringerverkehr), der zwar die Erbringung der Beförderungsleistung zum SAB vorsieht, nicht jedoch eine hinreichend genaue Bestimmung der Sollankunftszeit des eingesetzten Busses am SAB möglich ist, da insbesondere ein offenes Ende eines, der Beförderung vorausgehenden Events/ Meetings angekündigt ist. Statt der formgebundenen Anmeldung genügt ein formloses Schreiben mit Kontaktdaten, dem ungefähren Zeitraum, wann mit den Halten zu rechnen ist sowie die Anzahl der Busse.

Werden Fahrten nicht angemeldet, so wird ein Zuschlag (siehe Entgeltordnung) erhoben.

4. Nutzung der Haltestellen

Das Betriebspersonal legt die Ankunfts- und Abfahrtshaltestellen der Omnibusse fest. Ein Anspruch der Omnibusunternehmen auf eine bestimmte Haltestelle besteht nicht. Bei Einfahrt in den SAB werden freie Haltestellen für das Ein- und Aussteigen von Reisenden und das Ein- und Ausladen von Gepäck zugewiesen. Die Benutzung der Haltestellen ist nur für den Zeitraum der Ein- und Ausstiege der Fahrgäste erlaubt.

Die Aufenthaltszeiten an den Haltestellen können jederzeit vom Betriebspersonal dem jeweiligen Busaufkommen angepasst und begrenzt werden. Für längere Standzeiten stehen entgeltpflichtige Abstellplätze zur Verfügung.

Reisende dürfen nur innerhalb des SAB an den hierfür vorgesehenen Haltestellen ein- bzw. aussteigen.

Der Zugang zum SAB steht allen in- und ausländischen Unternehmen des Fernbuslinien-, Nahverkehrslinien- und Gelegenheitsverkehr innerhalb der Grenzen der gegebenen Leistungsfähigkeit der Anlage, der weiteren Regeln der Benutzungs- und Hausordnung und der jeweils gültigen Entgeltordnung des SAB diskriminierungsfrei zu.

Ankunfts- oder Abfahrtswünsche = Anfragen auf möglichen Halt im SAB werden mit Eingangsdatum registriert und unverzüglich auf Vollständigkeit der Angaben und notwendigen Unterlagen geprüft.

Eventuelle Rückfragen zu einer Anfrage werden von der SAB-Betriebsleitzentrale schnellstmöglich bearbeitet.

Geklärte, vollständige Anfragen werden in der Reihenfolge des Datums und Uhrzeit der Klärung weiterbearbeitet und schnellstmöglich beschieden.

Nicht genutzte, bestätigte Halte des Linienverkehrs werden nach 5 Kalenderwochen des nicht planmäßigen Ausfalls der Halte aus der SAB-Reservierung (Permanentfahrplan) genommen und stehen für eine Neuvergabe zur Verfügung.

Eine Warteliste für Anfragen auf bestimmte Halte(-zeiten) wird wegen der Dynamik im Buslinienverkehr nicht geführt.

Ein Anspruch auf Erweiterung der Anlage besteht nicht.

5. Fahrkartenverkauf, Werbung

Fahrkarten dürfen am SAB nur in den bestehenden Verkaufsstellen angeboten werden. Das selbstständige Anbringen von Hinweis- und Werbeschildern auf dem Gelände des SAB ist untersagt.

6. Beschädigung, Verunreinigung

a) Die Anlagen des SAB dürfen nicht beschädigt oder verunreinigt werden. Die Nutzer haften für alle Schäden und Verunreinigungen, die auf dem Gelände des Terminals durch sie selbst, ihre Fahrzeuge, ihre Mitarbeiter oder ihre Beauftragten verursacht werden. § 831 Absatz 1 Satz 2 des BGB wird ausgeschlossen.

b) Die Ausführung von Reparatur- und Wartungsarbeiten, die Außenreinigung der Fahrzeuge sowie das Um- und Auffüllen von Kraft-, Schmier- und Hilfsstoffen sind im SAB verboten.

c) Die Entsorgung von gesammeltem Abfall aus den Bussen am SAB ist entgeltpflichtig (Abrechnungseinheit je 10l). Die Entsorgung ist bei der Betriebsleitung anzumelden.

7. Vertragsstrafe

Für den Fall der schuldhaften Verletzung dieser Benutzungsordnung sind die LHS, die FSG oder der Betreiber berechtigt, von dem Nutzer den Betrag von EURO 300,- als pauschalierten Schadensersatz zu fordern. Es bleibt dem Nutzer unbenommen nachzuweisen, dass der entstandene Schaden niedriger ist. Durch die Geltendmachung oder die Entrichtung des pauschalierten Schadensersatzes werden die Geltendmachung des Anspruchs auf Unterlassung oder weitergehende Schadensersatzansprüche der LHS, der FSG oder des Betreibers nicht berührt. Der entstandene und an die FSG oder den Betreiber bezahlte oder ggf. verrechnete bzw. in Abzug gebrachte pauschalierte Schadensersatz wird auf einen eventuell bestehenden weitergehenden Schadensersatzanspruch der LHS, der FSG oder des Betreibers vollumfänglich angerechnet.

Bei wiederholten Verstößen des Nutzers gegen die Benutzungsordnung oder die FBO kann die FSG/ Betreiber ein Benutzungsverbot für den SAB aussprechen. Dieses kann auch auf einen bestimmten Zeitraum begrenzt werden.

8. Haftung

Die Nutzer stellen die LHS, die FSG, den Betreiber sowie deren Personal von allen Ansprüchen frei, die im Zusammenhang mit der Nutzung des SAB geltend gemacht werden.

Darüber hinaus haften die LHS, die FSG und der Betreiber – gleich aus welchem Rechtsgrund – auch für ihre Arbeitnehmer, Angestellten, gesetzlichen Vertreter oder Erfüllungsgehilfen, nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit oder bei Verletzung wesentlicher Vertragspflichten. Bei schuldhafter – weder vorsätzlicher noch grob fahrlässiger – Verletzung einer wesentlichen Vertragspflicht ist die Haftung in jedem Falle begrenzt auf den Ersatz des vertragstypischen, vorhersehbaren Schadens.

Die vorstehende Haftungsbegrenzung gilt nicht für, von der LHS, der FSG oder des Betreibers, ihren gesetzlichen Vertretern oder Erfüllungsgehilfen schuldhaft verursachten Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit. Im Übrigen ist die Haftung der LHS, der FSG und des Betreibers ausgeschlossen.

9. Videoüberwachung

Die Anlage des SAB ist videoüberwacht. Verantwortliche Stelle im Sinne des Bundesdatenschutzgesetzes ist die **TRAPICO GmbH, Gebäude 346, Stuttgart Airport Busterminal, 70629 Stuttgart** Telefon 0049/711/948-5223, E-Mail busterminal.stuttgart@trapico.de.

10. Schlussbestimmungen

Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam sein, so berührt dies die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen des Vertrages nicht. Die Bestimmung soll vielmehr durch eine Regelung ersetzt werden, die rechtlich zulässig ist und der ursprünglichen Bestimmung am nächsten kommt.

Für diese Vertragsbeziehung gilt ausschließlich des Rechts der Bundesrepublik Deutschland.

Erfüllungsort und ausschließlicher Gerichtsstand ist Stuttgart.

B. Weitere Ordnungsbestimmungen

Zusätzlich gelten für den SAB folgende Ordnungsbestimmungen, die zu beachten sind.

Nicht erlaubt ist:

1. Gepäckwagen vom Flughafen-/ SAB-Gelände zu entfernen.
2. Gepäckwagen für andere Zwecke als die Beförderung von Gepäck zu benutzen. Kosten für die Bergung der Gepäckwagen oder Reparaturen können weiterberechnet werden.
3. Gepäck unbeaufsichtigt stehen zu lassen. Bei grob fahrlässigem oder vorsätzlichem Verhalten können die Kosten, die durch die eingeleiteten Sicherheitsmaßnahmen entstehen, weiterberechnet werden.
4. Das Gelände und die Räumlichkeiten (z.B. Warteraum, Terminals oder Parkhäuser) zu verunreinigen. Für absichtlich herbeigeführte Verunreinigungen des Flughafen-/SAB Geländes oder der Räumlichkeiten werden die entstandenen Kosten in Rechnung gestellt.
5. Die Entsorgung von Gefahrgut (z.B. Gaskartuschen).
6. Der Missbrauch von Notruf-, Betriebs- oder Sicherheitseinrichtungen.
7. Das Fahren in den Gebäuden mit Kraftfahrzeugen, Fahrrädern, Inlineskates, Skateboards und sonstigen Fortbewegungsmitteln.
8. Die Verwendung von explosionsgefährlichen Stoffen oder übelriechenden Materialien.
9. Offenes Feuer (auch Kerzen).
10. Außerhalb von ausgewiesenen Raucherzonen zu rauchen. Das Rauchverbot gilt auch für elektrische Zigaretten.
11. Abfälle außerhalb der aufgestellten und gekennzeichneten Behälter zu entsorgen.
12. Durchsuchen von Abfallbehältern, Flaschensammeln.
13. Notausgänge und Fluchtwege, Ein- und Ausgänge, Rolltreppen und Fahrstege, Zu- und Abgänge sowie Liftzugänge zu versperren.
14. Andere Besucher / Gäste zu belästigen oder anzubetteln.
15. Übermäßiger Alkoholgenuss, Handel mit und Konsum von Drogen und Betäubungsmitteln.
16. Ballspielen.

17. Tiere (insbesondere Hunde) ohne Leine auf dem Flughafen-/SAB-Gelände frei laufen zu lassen.

Was ist nur mit vorheriger Genehmigung der FSG erlaubt:

1. Verkaufen und Verteilen von Waren und Ähnlichem oder sonstige gewerbliche Tätigkeiten.
2. Durchführung von Werbemaßnahmen, Verteilen oder Anbringen von Flyern, Flugblättern, Plakaten oder Ähnlichem.
3. Öffentliche Versammlungen und Demonstrationen müssen bei der zuständigen Behörde angemeldet werden und sind darüber hinaus der FSG vorher anzuzeigen. Die FSG kann insbesondere aus Gründen des Betriebs und der Sicherheit einen bestimmten Standort oder sonstige besondere Maßnahmen anordnen.
4. Sonstige Veranstaltungen oder Events, Abspielen lauter Musik, Live-Musik, Konzerte, Auftritte.
5. Glücksspiele.
6. Durchführen von Befragungen, Unterschriftenaktionen, Sammelaktionen.
7. Foto-, Film- und Fernsehaufnahmen zu gewerblichen Zwecken oder Propagandazwecken.