

## **Getränke**

Da unser Gastronomiebereich von einem eigenständigen Unternehmen bewirtschaftet wird, bitten wir Sie, lediglich die im Hause angebotenen Getränke zu konsumieren. Für mitgebrachte Getränke müssen wir ein »Korkgeld« erheben. Informationen hierzu erhalten Sie an der Rezeption.

In Ihrem Tagungsbeitrag sind die Heißgetränke enthalten. Dafür stehen Ihnen zwei Kaffeestationen zur Verfügung: im Akademie-Restaurant (Kaffee, Tee, Kakao) und neben dem Eingang zum Akademie-Restaurant (Espresso, Cappuccino, Milchkaffee etc.). In unserem Angebot findet sich ausschließlich fair gehandelter Kaffee.

Kaltgetränke erhalten Sie am Automaten neben dem Eingang zum Akademie-Restaurant (Münzeinwurf).

## **Akademie-Restaurant**

Unser Akademie-Restaurant ist zu folgenden Zeiten geöffnet:

Frühstück	8:00 bis 09:00 Uhr
Mittagessen	12:15 bis 13:00 Uhr
Nachmittagskaffee	14:30 bis 15:30 Uhr
Abendessen	18:00 bis 19:00 Uhr

## **»Schwerter Keller« und Clubraum**

Für Ihre Abendgestaltung stehen Ihnen unser »Schwerter Keller« mit Bar und Kaminecke (im Untergeschoss) sowie der Clubraum (im Erdgeschoss) zur Verfügung. Nutzen Sie im Sommer auch die Terrasse vor dem »Schwerter Keller«.

Aktuelle Informationen zu den Öffnungszeiten des »Schwerter Kellers« erhalten Sie an der Rezeption.

## **Gottesdienste**

Sie sind herzlich eingeladen, an den regelmäßigen Gottesdiensten in unserer Kapelle teilzunehmen: dienstags 11:30 Uhr, samstags 18:45 Uhr. Außerdem steht Ihnen die Kapelle zum stillen Gebet zur Verfügung.

Die aktuellen Gottesdienstzeiten entnehmen Sie bitte der Anzeigetafel vor der Kapelle im Erdgeschoss.



# ***Informationen für unsere Gäste***

# **Lieber Guest,**

**wir begrüßen Sie herzlich im  
Kardinal-Jaeger-Haus, dem Tagungshaus  
der Katholischen Akademie Schwerin.  
Um Ihnen Ihren Aufenthalt so angenehm  
wie möglich zu gestalten, geben wir  
Ihnen im Folgenden einige Informationen  
über unser Haus.**

## **Parkmöglichkeiten**

Zum Parken stehen Ihnen die beiden Gästeparkplätze auf dem unteren Gelände der Akademie zur Verfügung. Der Parkplatz unmittelbar vor dem Akademiegebäude ist ausschließlich für Menschen mit Gehbehinderungen, zur Anlieferung und für Mitarbeiter/-innen vorgesehen.

## **Rezeption**

Unsere Rezeption ist in der Regel von 8:00 bis 24:00 Uhr besetzt. Sie nimmt Telefonanrufe entgegen, bestellt Taxis, hilft Ihnen bei der Ermittlung von Zugverbindungen und steht Ihnen für weitere Fragen gerne hilfreich zur Seite.

## **Zimmerschlüssel**

Ihr Zimmerschlüssel schließt

- die Zimmertür
- die Haupteingangstür
- die Eingangstür zwischen dem Großen und dem Kleinen Saal
- die Eingangstür zwischen Bibliothek und Studienraum.

Wir bitten Sie, den Schlüssel langsam in das Schloss einzustecken, da die Elektronik der Schließanlage andernfalls nicht reagieren kann.

Vergessen Sie bitte nicht, vor der Abreise Ihren Zimmerschlüssel an der Rezeption abzugeben.

## **Rauchen**

Das Rauchen ist in allen Räumen des Akademiegebäudes nicht gestattet.

Aschenbecher befinden sich draußen im Innenhof, vor dem Haupteingang, den Eingängen am Großen Saal und den Gartensälen sowie auf den Terrassen.

## **Nachtruhe**

Ab 22:00 Uhr bitten wir mit Rücksicht auf andere Gäste um Zimmerlautstärke.

## **Handtücher**

Um Ressourcen zu sparen, wechseln wir die Handtücher in Ihrem Zimmer nur jeden zweiten Tag. Sofern Sie darüber hinaus neue Handtücher wünschen, legen Sie die gebrauchten bitte auf den Boden.

## **Kopfkissen**

Unsere Kopfkissen sind orthopädische Nackenstützkissen, die Verspannungen und somit Rücken- u. Nackenschmerzen verhindern sollen. Sollten Ihnen diese Kissen nicht zusagen, wenden Sie sich zwecks Alternative bitte an die Rezeption.

## **Telefon**

Um ein Amt zu bekommen, wählen Sie bitte die » 0 «. Die Telefoneinheiten werden von unserem Computer erfasst und bei Ihrer Abreise an der Rezeption abgerechnet. Eine Telefoneinheit kostet 0,05 €.

Bitte beachten Sie, dass eine telefonische Nummerauskunft teuer werden kann.

## **Wichtige interne Rufnummern:**

Rezeption: 510 Hausdame: 604 Hausmeister: 506

## **Abreise**

Aus organisatorischen Gründen bitten wir Sie, Ihr Zimmer am Abreisetag bis 09:00 Uhr zu räumen.

Über Unterstellmöglichkeiten für Koffer und Taschen informiert Sie gerne die Rezeption.

## **Internetzugang**

Von jedem Zimmer aus haben Sie mit Ihrem Laptop Zugang zum Internet. Das hierzu nötige Anschlusskabel finden Sie in Ihrem Zimmer.

In Tagungsräumen und im Foyer ist der Internetzugang mittels W-Lan möglich.

Ein Computer mit Internetzugang und Drucker (0,10 € je gedruckter Blattseite) steht unseren Gästen im Flur des Bürobereichs (Erdgeschoss) zur Verfügung.

Einen für den Internetzugang erforderlichen individuellen Zugangscode erhalten Sie an der Rezeption.

Für den Gebrauch des Internets berechnen wir keine Gebühren.

## **Fotokopien**

Sie haben die Möglichkeit zu fotokopieren (0,10 € je A4-Fotokopie). Wenden Sie sich hierzu bitte an die Rezeption.

## **Briefmarken**

Briefmarken sind an der Rezeption erhältlich.

## **Feueralarm**

Bei einem Feueralarm bitten wir Sie, zügig das Akademiegebäude zu verlassen und sich auf dem Hauptparkplatz zu sammeln. Fluchttafeln in Ihrem Zimmer und auf den Gängen weisen Ihnen hierzu den Weg.

## **Notfallnummern**

Polizei: 0110 intern: 751 Feuerwehr: 0112

Ein Erste-Hilfe-Koffer und ein Defibrillator befinden sich im Eingangsbereich.

## **Haftung**

Das Haus haftet bei Eintritt eines Schadenfalles nur im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben.