

# Allgemeine Geschäftsbedingungen Hotel Landhafen | Neufriesland GmbH & Co. KG

## § 1 Anwendungsbereich

1. Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) gelten für sämtliche Leistungen, die die Neufriesland GmbH & Co. KG (im Folgenden „Hotel“) gegenüber dem Gast, dem Veranstalter oder sonstigen Vertragspartnern (im Folgenden „Vertragspartner“) erbringt. Die Leistungen bestehen insbesondere in der entgeltlichen Nutzungsüberlassung von Hotelzimmern und sonstigen Räumlichkeiten für z. B. Seminare, Tagungen, Präsentationen, Konferenzen, Banketten und sonstigen Veranstaltungen, dem Verkauf von Speisen und Getränken (F&B), der Durchführung von sportlichen Veranstaltungen und sonstiger Programme, der Durchführung spezieller gesundheitsförderlicher Maßnahmen oder vergleichbarer Angebote sowie für alle damit zusammenhängenden weiteren Leistungen und Lieferungen des Hotels. Das Hotel ist berechtigt, seine Leistungen durch Dritte zu erfüllen.
2. Diese AGB beziehen sich auf alle Vertragsarten wie z. B. Hotel- aufnahme-, Pauschalreise-, Kontingent- oder Veranstaltungsverträge, die mit dem Hotel abgeschlossen werden. Die AGB gelten auch für alle künftigen Geschäfte mit dem Vertragspartner.
3. AGB des Vertragspartners finden keine Anwendung, auch wenn das Hotel diesen nicht ausdrücklich widerspricht. Gegenbestätigungen des Vertragspartners unter Hinweis auf seine AGB werden hiermit widersprochen.

## § 2 Vertragsschluss

1. Der jeweilige Vertrag kommt grundsätzlich nach mündlichem oder schriftlichem Antrag des Vertragspartners und durch die Annahme des Hotels zustande. Dem Hotel steht es frei, den Antrag schriftlich, mündlich, in Textform (E-Mail, Fax) oder schlüssig, durch Leistungserbringung anzunehmen.
2. Schließt der Vertragspartner einen sog. Kontingentvertrag ab, haftet der Vertragspartner für sämtliche Schäden, die der Endnutzer schuldhaft verursacht.
3. Die Unter- oder Weitervermietung oder die unentgeltliche Nutzung der überlassenen Zimmer durch Dritte sowie die Nutzung zu anderen als Beherbergungszwecken ist nur gestattet, wenn das Hotel dies ausdrücklich gestattet. Das Hotel kann hier nach eigenem Ermessen auf Anfrage eine schriftliche Ausnahme erteilen.

### § 3 Zimmernutzung, Zimmerübergabe, Abreise, Rauchverbot

1. Die Zurverfügungstellung der Zimmer erfolgt ausschließlich zu Beherbergungszwecken. Haustiere können nur nach vorheriger Zustimmung des Hotels gegen gesonderte Berechnung mitgebracht werden.
2. Der Vertragspartner haftet dem Hotel für sämtliche Schäden, die durch ihn oder durch Dritte, die auf dessen Veranlassung die Leistungen des Hotels erhalten, verursacht werden.
3. Der Vertragspartner hat keinen Anspruch auf Nutzung bestimmter Zimmer. Sollten Zimmer im Hause nicht verfügbar sein, wird das Hotel den Vertragspartner unverzüglich hierüber informieren und gleichwertigen Ersatz in einem räumlich nahen gelegenen Hotel gleicher Kategorie anbieten. Lehnt der Vertragspartner ab, so hat das Hotel vom Vertragspartner erbrachte Leistungen unverzüglich zu erstatten.
4. Gebuchte Zimmer stehen dem Vertragspartner am Anreisetag ab 14:00 Uhr zur Verfügung. Der Vertragspartner hat keinen Anspruch auf frühere Bereitstellung. Sofern keine andere Vereinbarung getroffen wurde, hat das Hotel das Recht, gebuchte Zimmer nach 18:00 Uhr anderweitig zu vergeben, ohne dass der Vertragspartner hieraus Rechte oder Ansprüche herleiten kann.
5. Die Zimmer müssen am Abreisetag spätestens um 10:30 Uhr geräumt sein. Danach kann das Hotel über den dadurch entstehenden Schaden hinaus für die zusätzliche Nutzung des Zimmers bis 14:30 Uhr 25% der Übernachtungsrate in Rechnung stellen, ab 15:00 Uhr 80% und ab 17:00 Uhr 100% der Übernachtungsrate (Tagespreis).
6. In sämtlichen Zimmern und öffentlichen Bereichen des Gebäudes ist das Rauchen verboten. Bei Verstoß wird dem zuwiderhandelnden Gast eine Extrareinigungsgebühr von 100,00 € in Rechnung gestellt. Sollte durch einen Verstoß gegen dieses Rauchverbot eine Weitervermietung wegen anhaltender Geruchsbelästigung nicht möglich sein, so behält sich das Hotel vor, den zuwiderhandelnden Gast in voller Höhe mit dem Umsatzausfall zu belasten, auch nach dessen Abreise.

### § 4 Veranstaltungen

1. Um eine sorgfältige Vorbereitung durch das Hotel zu ermöglichen, hat der Vertragspartner dem Hotel die endgültige Teilnehmerzahl spätestens drei Tage vor Beginn der Veranstaltung mitzuteilen. Sofern der Vertragspartner dabei eine höhere als die vereinbarte Teilnehmerzahl mitteilt, wird diese höhere Teilnehmerzahl nur dann Vertragsbestandteil, wenn das Hotel dem schriftlich zustimmt. Stimmt das Hotel nicht schriftlich zu, ist der Vertragspartner zu einer Durchführung der Veranstaltung mit einer höheren Teilnehmerzahl nicht berechtigt. Stimmt das Hotel zu, richtet sich die Abrechnung nach der neuen Vereinbarung (ggf. mit zusätzlichen Aufwendungen). Ein Anspruch des Vertragspartners auf Zustimmung besteht nicht. Die Abrechnung richtet sich unabhängig von der Mitteilung der Höhe

- der Teilnehmerzahl nach den vertraglichen Vereinbarungen. Nehmen tatsächlich weniger Teilnehmer an der Veranstaltung teil, ist dies für die Abrechnung unerheblich.
2. Verschiebt sich der vereinbarte Zeitpunkt des Beginns der Veranstaltung, so ist das Hotel berechtigt, dem Vertragspartner sämtliche hierdurch entstandenen Mehrkosten in Rechnung zu stellen.
  3. Reservierte Räume stehen dem Vertragspartner nur innerhalb des schriftlich vereinbarten Zeitraums zur Verfügung. Eine Inanspruchnahme darüber hinaus bedarf der schriftlichen Zustimmung des Hotels und wird grundsätzlich nur gegen zusätzliches Entgelt gewährt. Raumänderungen bleiben vorbehalten, soweit diese unter Berücksichtigung der Interessen des Hotels für den Vertragspartner zumutbar sind.
  4. Bei Veranstaltungen, die über 1:00 Uhr hinausgehen kann das Hotel, wenn nicht schriftlich ausdrücklich anders vereinbart, je angefangener Stunde 80,00 Euro zzgl. ges. USt. in Rechnung stellen. Der Vertragspartner haftet dem Hotel gegenüber für zusätzliche Leistungen an die Veranstaltungsteilnehmer oder gegenüber Dritten im Zusammenhang mit der Veranstaltung.
  5. Sämtliche behördlichen Genehmigungen hat der Vertragspartner auf eigenen Kosten zu beschaffen, sofern schriftlich nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart ist. Dem Vertragspartner obliegt die Einhaltung aller relevanten (ordnungs-) rechtlichen Vorgaben. Für die Veranstaltung an Dritte zu zahlende Abgaben wie z.B. GEMA-Gebühren, Vergnügungssteuer u.ä. sind durch den Vertragspartner unverzüglich direkt an den Gläubiger zu zahlen.
  6. Der Vertragspartner haftet für das Verhalten seiner Mitarbeiter, der Veranstaltungsteilnehmer sowie sonstiger Hilfskräfte wie für sein eigenes Verhalten. Das Hotel kann vom Vertragspartner die Stellung angemessener Sicherheiten (z.B. Versicherungen, Kautionen, Bürgschaften) verlangen.
  7. Um Beschädigungen vorzubeugen, ist die Anbringung und Aufstellung von Dekorationsmaterial oder sonstigen Gegenständen vorher mit dem Hotel abzustimmen. Mitgebrachte Ausstellungs- und sonstige Gegenstände sind nach Veranstaltungsende zu entfernen. Kommt der Vertragspartner dieser Regelung nicht nach, so hat das Hotel das Recht, eine Entfernung und kostenpflichtige Lagerung vorzunehmen. Eingebachte Transportverpackungen, Umverpackungen und alle sonstigen Verpackungsmaterialien sind vom Vertragspartner auf eigenen Kosten zu entsorgen. Eine Entsorgung kann kostenpflichtig vorgenommen werden, falls der Vertragspartner die Verpackungen nach Veranstaltungsende zurücklässt. Alle im Rahmen der Veranstaltung eingebrachten Gegenstände wie Dekorationsmaterial u.ä. müssen sämtlichen maßgeblichen Ordnungsvorschriften entsprechen.
  8. Versicherungsschutz für eingebrachte Gegenstände besteht seitens des Hotels nicht. Der Abschluss einer erforderlichen Versicherung ist ausschließlich Sache des Vertragspartners.
  9. Störungen oder Defekte an vom Hotel zur Verfügung gestellten Einrichtungen werden, soweit dies dem Hotel möglich ist, beseitigt. Der Vertragspartner kann in diesem Zusammenhang keine Ansprüche herleiten.
  10. Werden vom Vertragspartner eigene elektrische Anlagen eingebracht, so bedarf es vor Anschluss an das Stromnetz der Zustimmung der Hotelleitung. Der anfallende Stromverbrauch wird nach den gültigen Bereitstellungs- und Arbeitspreisen

berechnet, wie das Versorgungsunternehmen sie dem Hotel belastet. Eine pauschale Erfassung und Berechnung steht dem Hotel frei. Durch Anschluss auftretende Störungen oder Defekte an den technischen Anlagen des Hotels gehen zu Lasten des Vertragspartners.

11. Der Vertragspartner ist mit Zustimmung des Hotels berechtigt, eigene Telefon-, Fax- und Datenübertragungseinrichtungen zu nutzen. Dafür kann das Hotel eine Anschlussgebühr berechnen. Bleiben hierdurch geeignete Anlagen des Hotels ungenutzt, kann das Hotel eine Ausfallvergütung berechnen.
12. Beschafft das Hotel für den Vertragspartner technische oder sonstige Einrichtungen von Dritten, handelt das Hotel im Namen und für Rechnung des Vertragspartners; dieser haftet für die pflegliche Behandlung und ordnungsgemäße Rückgabe dieser Einrichtungen und stellt das Hotel von allen Ansprüchen Dritter auf erstes schriftliches Anfordern frei. Eine Haftung des Hotels wegen nicht rechtzeitiger Beschaffung oder einer Mangelhaftigkeit der beschafften Einrichtungen ist ausgeschlossen.
13. Der Vertragspartner darf Speisen und Getränke zu den Veranstaltungen grundsätzlich nicht mitbringen. In Sonderfällen (z.B. nationale Spezialitäten etc.) kann darüber eine schriftliche Vereinbarung getroffen werden. In den Fällen wird eine Allgemeynkostengebühr unter Abzug des anteiligen Wareneinsatzes berechnet. Im Falle der Zuwiderhandlung ist das Hotel berechtigt, pro Teilnehmer einen pauschalierten Schadensersatzbetrag für den entstandenen Ausfall zu fordern, der dem Hotel für die Erbringung der Leistung zugeflossen wäre. Das Hotel übernimmt keinerlei Haftung für gesundheitliche Schäden bedingt durch den Verzehr von mitgebrachten Speisen und Getränken.
14. Zeitungsanzeigen, die Einladungen zu Vorstellungsgesprächen bzw. Verkaufsveranstaltungen enthalten, bedürfen grundsätzlich der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Hotels. Erfolgt eine Veröffentlichung ohne Zustimmung, so hat das Hotel das Recht, die Veranstaltung abzusagen.
15. Jede Art von Werbung, Information, Einladungen durch die ein Bezug zum Hotel, insbesondere durch Verwendung des Hotel- namens, hergestellt wird, bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung des Hotels.

## **§ 5 Bereitstellung der Leistungen, Preise, Zahlungen, Aufrechnung und Abtretung**

1. Die Preise der jeweiligen Leistungen bestimmen sich nach der zum Zeitpunkt der Leistungserbringung gültigen Preisliste des Hotels. Sämtliche Preise verstehen sich inklusive der z. Zt. gültigen gesetzlichen Umsatzsteuer. In den Preisen sind öffentliche Abgaben wie z.B. Kurtaxen Kulturförderabgaben (sog. „Bettensteuer“) u.Ä. nicht enthalten. Die genannten Abgaben hat der Vertragspartner zusätzlich zu tragen. Die jeweiligen Beträge werden ihm gesondert in Rechnung gestellt. Erhöhungen der Umsatzsteuer gehen zu Lasten des Vertragspartners. Überschreitet der Zeitraum zwischen Vertragsabschluss und erster Vertragsleistung 120 Tage, so hat das Hotel das Recht, Preiserhöhungen bis maximal 15% vorzunehmen. Nachträgliche Änderungen der Leistungen können zu Veränderungen der Preise führen. Das Hotel ist berechtigt, bei

Vertragsschluss vom Vertragspartner eine Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung bis zu 100% der gesamten Zahlungsverpflichtung des Vertragspartners zu verlangen. Die Höhe der Vorauszahlung und die Zahlungstermine können im Vertrag festgehalten werden.

2. Rechnungen sind grundsätzlich sofort bar oder mit Kreditkarte zu zahlen. Das Hotel ist berechtigt, Devisen, Schecks und Kreditkarten zurückzuweisen. Gutscheine (Voucher) von Reiseveranstaltern werden nur akzeptiert, wenn mit dem betreffenden Unternehmen ein Kreditabkommen besteht bzw. wenn entsprechende Vorauszahlungen geleistet wurden. Eine Erstattung nicht in Anspruch genommener Leistungen ist ausgeschlossen.
  3. Der Zahlungsanspruch des Hotels ist unverzüglich nach Zugang der jeweiligen Rechnung ohne Abzug fällig. Eine Rechnung gilt spätestens 3 Tage nach Versendung als dem Rechnungsempfänger zugegangen, sofern kein früherer Zugang nachgewiesen werden kann. Bei Zahlungsverzug ist das Hotel berechtigt, die jeweils geltenden gesetzlichen Verzugszinsen zu verlangen.
  4. Die Erstellung einer Gesamtrechnung entbindet nicht von der fristgerechten Zahlung der Einzelrechnungen. Ein Zahlungsverzug auch nur einer Einzelrechnung berechtigt das Hotel, alle weiteren und zukünftigen Leistungen zurückzuhalten und die Erfüllung der Leistungen von einer Sicherheitsleistung in Höhe von bis zu 100% der noch ausstehenden Zahlung abhängig zu machen.
  5. Für jede Mahnung wird eine Mahngebühr in Höhe von 5,00 Euro fällig. Alle weiteren anfallenden Inkassokosten gehen zu Lasten des Vertragspartners.
  6. Der Vertragspartner kann gegenüber einer Forderung des Hotels nur aufrechnen, wenn seine Forderung unbestritten oder rechtskräftig festgestellt ist. Sinngemäß gilt dies für die Ausübung eines Zurückbehaltungsrechtes wegen eigener Forderungen des Vertragspartners. Ansprüche und sonstige Rechte dürfen nur mit schriftlicher Zustimmung des Hotels abgetreten werden.
- Nutzt der Vertragspartner für die Bezahlung von Hotelleistungen mit Vorauszahlungspflicht (z.B. allgemeine Bestellungen mit Vorauszahlung, garantierte Buchung oder Gutscheine) eine Kreditkarte ohne diese körperlich vorzulegen (z.B. über Telefon, Internet o.ä.), ist der Vertragspartner im Verhältnis zum Hotel nicht berechtigt, seinem Kreditkarteninstitut gegenüber diese Belastung zu widerrufen.

## § 6 Leistungsstornierung / Leistungsreduzierung

1. Reservierungen des Vertragspartners sind nach der Annahme des Hotels für beide Vertragspartner verbindlich. Bei einer Stornierung bzw. Reduzierung durch den Vertragspartner hat dieser folgenden Schadenersatz zu leisten:
  - a. Kein Schadenersatz, wenn die schriftliche Stornierung oder Reduzierung bis zur vertraglich vereinbarten Zeit vor Beginn des Leistungszeitraums dem Hotel zugeht.
  - b. Reservierungen der Standard-Rate können bis 18 Uhr des Anreisetages kostenfrei storniert werden. Nach 18 Uhr ist eine Stornierung ausgeschlossen und der Landhafen behält den Anspruch auf die vereinbarte Vergütung abzüglich gebuchter Zusatzleistungen. Das reservierte Zimmer kann



anderweitig vermietet werden. Das gleiche gilt bei Nichterscheinen des Gastes (No-Show). Bei mehrtägigen garantierten Reservierungen werden bei Nichtanreise alle Folgenächte ab inkl. Der zweiten Nacht storniert und dem Gast steht kein Anspruch auf die Folgenächte zu.

- c. Bei einer Buchung ab 6 Zimmern ist eine Vorauszahlung von 50% des Buchungsbetrages 30 Tage im Voraus erforderlich. Stornierungen oder Änderungen bis 30 Tage vor dem Anreisedatum sind kostenfrei. Für spätere Stornierungen und Änderungen sowie bei Nicht-Anreise werden 100% des Buchungsbetrages berechnet.
  - d. Unsere Beste-Preis-Rate ist nicht mehr stornierbar. Der gesamte Logisbetrag wird direkt nach der Buchung im Voraus von der Kreditkarte abgebucht. Ist keine Kreditkarte vorhanden, muss der Betrag vom Gast im Voraus überweisen werden. Bei Nicht-Anreise werden 100% des Buchungsbetrages berechnet.
1. Der Vertragspartner ist berechtigt, den Nachweis zu führen, dass der Schaden des Hotels nicht gegeben oder geringer ist.
  2. Die oben genannten Fristen gelten gleichermaßen für das Hotel, ohne dass dadurch die Bestimmungen des § 7 dieser AGB berührt werden.

## **§ 7 Rücktritt / Kündigung des Hotels**

1. Das Hotel ist nach den gesetzlichen Regelungen zum Rücktritt vom Vertrag (§ 323 BGB) bzw. zur Kündigung des Vertrages (§314) berechtigt, wenn
  - a. der Vertragspartner eine fällige Leistung nicht erbringt.
  - b. die Erfüllung des Vertrages wegen höherer Gewalt, Streik oder anderer vom Hotel nicht zu vertretenden Umstände unmöglich ist.
  - c. der Vertragspartner irreführende oder falsche Angaben über wesentliche Daten macht.
  - d. der Vertragspartner den Namen des Hotels mit werbenden Maßnahmen ohne vorherige schriftliche Zustimmung gebraucht.
  - e. vertragsgegenständliche Räume ganz oder teilweise ohne schriftliche Zustimmung des Hotels untervermietet werden.
  - f. das Hotel begründeten Anlass zu der Annahme hat, dass die Inanspruchnahme der Hotelleistung den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder das Ansehen des Hotels in der Öffentlichkeit gefährden kann.
2. Das Hotel hat den Vertragspartner von der Ausübung des Rücktritts / der Kündigung unverzüglich, spätestens innerhalb von 14 Tagen nach bekannt werden des Grundes, schriftlich in Kenntnis zu setzen. Die Vertragsaufhebung durch das Hotel begründet keine Ansprüche des Vertragspartners auf Schadenersatz oder sonstige Ausgleichsleistungen. Ein Anspruch des Hotels auf Ersatz eines ihm entstandenen Schadens und der von ihm getätigten Aufwendungen bleibt im Falle der berechtigten Vertragsbeendigung unberührt.

## § 8 Haftung des Hotels, eingebrachte Gegenstände, Verjährung

1. Das Hotel haftet für alle gesetzlichen und vertraglichen Ansprüche grundsätzlich nur bei vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Verhalten.
2. Ausnahmsweise haftet das Hotel für leichte Fahrlässigkeit bei Schäden,
  - a. die auf der Verletzung essentieller Vertragspflichten beruhen. In diesen Fällen ist die Haftung auf den vorhersehbaren vertragstypischen Schaden begrenzt.
  - b. aufgrund der Verletzung von Leben, Körper und Gesundheit.
3. Eine Haftung des Hotels für Folgeschäden oder mittelbare Schäden ist ausgeschlossen.
4. Haftungsausschlüsse und –Beschränkungen gelten in gleicher Weise zu Gunsten aller zur Erfüllung seiner Vertragspflichten durch das Hotel eingesetzte Unternehmen, ihrer Subunternehmer und Erfüllungsgehilfen. Sie gelten nicht, wenn das Hotel eine Garantie für die Beschaffenheit einer Sache oder eines Werkes übernimmt oder bei arglistig verschwiegenen Fehlern.
5. Der Vertragspartner ist verpflichtet, erkennbare Mängel unverzüglich, spätestens bei Abreise, im Hotel anzuzeigen.
6. Für eingebrachte Gegenstände des Vertragspartners gelten die gesetzlichen Bestimmungen der §§701 ff BGB.
7. Fahrzeuge, die auf dem Hotelgelände abgestellt werden, auch entgeltlich, begründen keinen Verwahrungsvertrag. Bei Beschädigung oder Verlust auf dem Hotelgelände abgestellter Fahrzeuge und deren Inhalt haftet das Hotel nicht.
8. Zurückgebliebene Sachen des Vertragspartners / Übernachtenden werden nur auf Anfrage, Risiko und Kosten des Vertragspartners nachgesandt. Das Hotel bewahrt die Sachen 6 Monate auf und berechnet dafür eine angemessene Geldleistung. Danach werden die Sachen, sofern ein erkennbarer Wert besteht, dem lokalen Fundbüro übergeben.
9. Sämtliche Ansprüche des Vertragspartners gegen das Hotel aus oder im Zusammenhang mit dem Vertrag verjähren nach Ablauf eines Jahres, beginnend mit dem Schluss des Jahres, in dem der Anspruch entstanden ist und der Vertragspartner von dem Anspruch begründenden Umständen Kenntnis erlangt oder ohne grobe Fahrlässigkeit erlangt haben müsste.

## § 9 Zusätzliche Bestimmungen für Pauschalreiseverträge

1. Besteht die Leistungspflicht des Hotels neben der Gewährung von Kost und Logis in der Organisation eines Freizeitprogramms als entgeltliche Eigenleistung, so begründet dies einen sog. Pauschalreisevertrag.
2. Wegen Veränderungen, Abweichungen oder Reduzierungen einzelner Leistungen im Rahmen eines Pauschalreisevertrages, die nach Vertragsschluss notwendig werden, kann der Vertragspartner keine Ansprüche geltend machen, wenn sie lediglich unerheblich sind.

3. Werden vereinbarte und zur Verfügung gestellte Leistungen vom Vertragspartner nicht in Anspruch genommen, ist eine Herabsetzung oder Rückvergütung des Gesamtentgeltes nicht möglich.
4. Das Hotel haftet nicht für Schäden, die der Vertragspartner anlässlich der Inanspruchnahme einer Sonderleistung eines Dritten erleidet. Der Vertragspartner wird insoweit auf die Durchsetzung seiner Ansprüche gegenüber dem jeweiligen Veranstalter der Sonderleistung verwiesen.

## **§ 10 Erfüllungs- und Zahlungsort, Gerichtsstand, Nebenabreden, Teilunwirksamkeit**

1. Erfüllungs- und Zahlungsort ist für beide Seiten der Sitz des Hotels.
2. Es gilt deutsches Recht. Die Anwendung des UN-Kaufrechts und des Kollisionsrechts ist ausgeschlossen.
3. Mit Ausnahme für private Endverbraucher wird der Geschäftssitz des Hotels als ausschließlicher Gerichtsstand für alle Ansprüche, die sich aus oder aufgrund des jeweiligen Vertrages ergeben, vereinbart.
4. Nebenabreden, Änderungen oder Ergänzungen dieser allgemeinen Geschäftsbedingungen haben schriftlich zu erfolgen. Einseitige Änderungen und Ergänzungen durch den Vertragspartner sind unwirksam.
5. Sollten einzelne Bestimmungen dieser allgemeinen Geschäftsbedingungen unwirksam oder nichtig sein oder werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Die Vertragspartner verpflichten sich, die unwirksame Bestimmung durch eine solche zu ersetzen, die wirksam ist und dem Sinngehalt der unwirksamen Bestimmung möglichst nahekommt. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Vorschriften.

## **§ 11 Technische Einrichtungen und Anschlüsse**

1. Der Gast haftet für Schäden, die durch von ihm eingebrachte elektronische Geräte entstehen, eine Haftung des Hotels für Schäden des Gastes, die durch von ihm eingebrachte elektronische Geräte entstehen ist ausgeschlossen, es sei denn, das Hotel trifft ein grob fahrlässiges oder vorsätzliches (Mit-) Verschulden. Soweit das Hotel für den Gast auf dessen Veranlassung technische und sonstige Einrichtungen von Dritten beschafft, handelt es im Namen, in Vollmacht und auf Rechnung des Gastes. Der Gast haftet für die pflegliche Behandlung und die ordnungsgemäße Rückgabe. Er stellt das Hotel von allen Ansprüchen Dritter aus der Überlassung dieser Einrichtungen frei.
2. Die Verwendung von eigenen elektrischen Anlagen des Gastes unter Nutzung des Stromnetzes des Hotels bedarf dessen Zustimmung. Durch die Verwendung dieser Geräte auftretende Störungen oder Beschädigungen an den technischen Anlagen des Hotels gehen zu Lasten des Gastes und der Gast haftet dafür, soweit das Hotel diese



nicht zu vertreten hat. Die durch die Verwendung entstehenden Stromkosten kann das Hotel pauschal erfassen und berechnen.

3. Störungen an vom Hotel zur Verfügung gestellten technischen oder sonstigen Einrichtungen werden nach Möglichkeit umgehend beseitigt. Zahlungen können nicht zurückbehalten oder gemindert werden, soweit das Hotel diese Störungen nicht zu vertreten hat.

## **Hotel Landhafen**

Deezbüller Str. 70  
25899 Niebüll

Tel.: +49 (0) 4661 – 70 89 270

Mail: [info@landhafen.com](mailto:info@landhafen.com)

Web: [www.landhafen.com](http://www.landhafen.com)

**Neufriesland GmbH & Co. KG**

Flensburg HRA 9106 FL

Sitz in Galmsbüll, Komplementär Neufriesland Verwaltungs GmbH (Flensburg HRB 12062)

Geschäftsführer: Christoph Brunk

UST.ID.-NR.: DE 314221012

VR Bank Nord eG

IBAN DE53 2176 3542 0007 8939 22





## Pandemieplan Hotel Landhafen in Niebüll

### COVID19 – Verhaltensregeln und Hygienemaßnahmen

Liebe Gäste,

um aus der aktuellen Situation das Beste zu machen, müssen wir alle zusammenarbeiten.

Damit wir uns alle sicher fühlen und Euer Aufenthalt im Landhafen so angenehm, wie möglich wird, bitten wir um Euer Verständnis für die folgenden Sicherheitsmaßnahmen.

Die Maßnahmen müssen bitte uneingeschränkt und unaufgefordert von jedem Einzelnen eingehalten werden.

Alles was wir tun, soll Euch nur die höchstmögliche Sicherheit gewähren und geschieht in und unserem Sinne.

**Maßnahmen:** Informiert Euch auch gerne an unserer Infotafel am Haupteingang.

#### Allgemeines

- Wenn Ihr das Hotel betretet, desinfiziert Euch bitte die Hände an den entsprechenden Desinfektionsstationen.
- Alle unsere Mitarbeiter tragen in notwendigen Situationen einen Mund- und Nasenschutz. Bitte unterstützt uns dabei und tragt auch einen Mundschutz, wenn Ihr Euch im Hotel bewegt. In den Zimmern und am Platz muss der Mundschutz nicht getragen werden.
- Alle betrieblichen Abläufe sind so gestaltet, dass der Mindestabstand von 1,5 m eingehalten werden kann, bitte haltet Euch zu jeder Zeit daran.
- Ein hohes Niveau an Sauberkeit und Hygiene ist eine Grundvoraussetzung im Landhafen. Das gesamte Team besitzt ein Infektionsschutzzertifikat und ist speziell auf die Abläufe im Hotel geschult worden.
- Zusätzlich führen wir in allen Bereichen Besucherregistrierungen durch, um ggf. Infektionsketten nachvollziehbar machen zu können.

#### Reservierung und Anreise

- Bei der Anreise könnt Ihr direkt Euer Zimmer aufsuchen und müsst nicht erst einchecken.
- Euren Schlüssel schicken wir Euch mit Hilfe einer App direkt aufs Handy, so vermeiden wir es, dass sich Warteschlangen an der Rezeption bilden.
- Auf dem Zimmer findet Ihr dann Euren Meldeschein, den Ihr bitte ausfüllen müsst.



- Die Kugelschreiber werden nach jeder Abreise ausgetauscht und desinfiziert.
- Ein WLAN Code befindet sich ebenfalls auf Eurem Zimmer.

### Zimmer

- Unser Housekeeping Team arbeitet mit Einweghandschuhen und ist speziell auf die Situation geschult.
- Die Türklinken im Hotel werden regelmäßig desinfiziert.
- Jedes Zimmer verfügt über eine dauerhafte, separate Zuluft, was für stets frische Luft sorgt.
- Bei kürzeren Aufenthalten reinigen wir die Zimmer nicht zwischen, es können aber immer neue Handtücher nachgefragt werden.

### Bar/Restaurant

- Die Tische stehen mit einem Abstand von 2m Entfernung auseinander.
- Getränke könnt Ihr euch an der Bar abholen.
- Speisen werden zum Platz gebracht.
- Unsere externen Gäste müssen sich vorher anmelden und werden zum Platz begleitet. So können wir immer gewährleisten, dass alle unsere Gäste einen Platz mit Abstand finden.
- Unser Restaurant hat, entsprechend den behördlichen Vorgaben, bis 22 Uhr geöffnet.
- Unsere Speise- und Getränkekarte findet Ihr digital vor – Ihr könnt ganz einfach mit einem QR Code darauf zugreifen.
- Versucht bitte Kreuzung von Wegen zu vermeiden, bittet beachtet dazu die Schilder, die Euch dabei unterstützen.
- Als Hotelgäste nutzt bitte, zu eurer Sicherheit, ausschließlich eure Toiletten auf den Zimmern.

### Frühstück

- Unser sonst so schönes Frühstücksbuffet ist zurzeit leider nicht durchführbar, aber wir haben uns eine gute Alternative überlegt.
- Für das Frühstück könnt Ihr Euch am Abend vorher in Listen eintragen, dort könnt Ihr zwischen 3 leckeren Alternativen wählen.
- Bei einem höheren Gästeaufkommen behalten wir uns vor, dass Frühstück in Intervallen umzusetzen (8 Uhr – 9 Uhr – 10 Uhr)

### Abreise

- Bitte öffnet das Fenster, wenn Ihr abreist.
- Bitte zahlt bargeldlos, wenn es möglich ist.

### Saunabereich

- Unser Sauna- und Yogabereich bleibt leider bis auf Weiteres geschlossen.

Liebe Gäste des Landhafens, während eures Aufenthalts versichert Ihr, dass alle Hygiene- und Schutzmaßnahmen von euch eingehalten werden. Wir tun, was wir



können um Euch einen sicheren und entspannten Urlaub zu ermöglichen. Wir erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit dieser Maßnahmen und wir müssen uns kurzfristige Änderungen vorbehalten.

Solltet Ihr irgendwelche Fragen haben, meldet Euch gerne bei uns.

Wir sind für Euch da und freuen uns auf Euch.

Beste Grüße vom Deich,

Euer Team vom Landhafen

### **Was wir zusätzlich noch tun, um die Sicherheit zu verbessern**

1. Desinfektionsspender am Eingang
2. Zimmer
  - a. desinfizierende Seife
3. Alle Mitarbeiter
  - a. Es wird in getrennten Arbeitsbereichen gearbeitet
  - b. Haare sind zusammengebunden
4. Abstand
  - a. Bar und Frühstücksausgabe sind durch eine Scheibe abgesichert
    - i. Kiosk
5. Frühstück
  - a. Bei gutem Wetter ist die Nutzung der Terrasse und des großen Gartens möglich.
  - b. Tische werden nach jeder Benutzung desinfizierend gereinigt.
6. Bar
  - a. Schutzglas
  - b. Verzicht auf Salz und Pfeffer oder sonstiges auf den Tischen.
  - c. Beim Servieren möglichst nicht sprechen.
  - d. Gäste nehmen sich Speisen und Getränke selber – Tablet auf dem Tisch abstellen.
7. Getrennte Arbeitsbereiche – keine Mehrfachbelegung
  - a. Büro
  - b. Empfang
  - c. Küche
  - d. Bar
8. Sanitärräume
  - a. Verkürzung der Reinigungszyklen
  - b. Türklinken und Handläufe werden 2x täglich gereinigt
  - c. Warteschlangenbildung wird vermieden.
  - d. Wartemarkierungen auf dem Boden
  - e. Zeitliche Erfassung wichtig – morgens und nachmittags
9. Lüftung
  - a. Regelmäßig
  - b. Alle Zimmer mit dauerhafter Frischluftzufuhr

## 10. Personal

- a. Trägt Masken und Handschuhe
- b. Aufklärung der Gäste - Maßnahmen
- c. Fiebermessung wird angeboten – kontaktlos
- d. Bei Schichtwechsel desinfiziert jeder seinen Arbeitsplatz vor dem Verlassen

## 11. Materialien

- a. Werden möglichst personenbezogen zur Verfügung gestellt.
- b. Arbeitskleidung wird regelmäßig gereinigt und gewechselt.