

1. Abschluss des Vertrages

1. Der Vertrag ist unter Zugrundelegung dieser Geschäftsbedingungen abgeschlossen, sobald das/ die Zimmer, Räume, Flächen, sonstige Lieferungen und Leistungen bestellt und zugesagt wird/werden. Soweit zeitlich noch möglich, wird das Hotel Reservierungen dem Gast schriftlich bestätigen. Bei Reservierungen über zentrale Reservierungsbüros erhält der Besteller fernmündlich eine Reservierungsnummer. Auf Wunsch wird dem Besteller diese Reservierungsnummer schriftlich bestätigt, soweit dies aus zeitlichen Gründen noch möglich ist. Werden vom Hotel erbetene Vorauszahlungen nicht zum gefragten Termin geleistet, kann die getroffene Vereinbarung insgesamt gegenstandslos werden.
2. Ist der Besteller Kaufmann, so haftet er selbst für alle vertraglichen Verpflichtungen neben den von ihm angemeldeten Gästen/Teilnehmern.
3. Im kaufmännischen Geschäftsverkehr sind allgemeine Geschäftsbedingungen vom Kunden / Lieferanten uns gegenüber unwirksam, auch wenn wir ihnen nicht ausdrücklich widersprechen. Allgemeine Geschäftsbedingungen der Kunden / Lieferanten werden von uns nur im Einzelfall nach Prüfung der Bedingung schriftlich anerkannt.
4. Bei Anmeldung von mehreren Personen, insbesondere von Gruppen, Reise-, Seminar- und Konferenzveranstaltungen sollen Teilnehmerlisten dem Hotel wie folgt schriftlich vorliegen:
 - Bettenmeldung zur vorsehenden Personenzahl bis 28 Tage vor Anreise;
 - voraussichtliche Zimmerbelegung bis 10 Tage vor Anreise;
 - Veranstaltungen mit politischen Charakter / Sekten sind bereits bei der Anmeldung deutlich als solche zu kennzeichnen; andernfalls behalten wir uns auch bei einer Bestätigung das Hausrecht vor und untersagen die Veranstaltung.
5. Weicht der Inhalt der Reservierungsbestätigung von dem Inhalt der Anmeldung ab, wird der abweichende Inhalt der Bestätigung für den Gast und den Hotelier dann verbindlich, wenn der Gast nicht umgehend nach Erhalt der Reservierungsbestätigung ausdrücklich widerspricht.
6. Werden nachträglich handschriftlich oder in ein anderen Form Änderungen auf der Reservierungsbestätigung vorgenommen so ist der Hotelier auf diese Änderungen hinzuweisen und müssen ausdrücklich vom ihm bestätigt werden. Andernfalls sind diese Änderungen ungültig.
7. Die vom Veranstalter gemeldeten Teilnehmerzahlen sind für das Hotel verbindlich. Ohne vorherige Änderung der Teilnehmerzahl berechnet das Hotel eine Raummiete von 10.- EUR je fehlenden Teilnehmer.

2. An. -und Abreise

1. Ohne anders lautende schriftliche Vereinbarung ist der Zimmerbezug (Check-in-time) nicht vor 15.00 Uhr des Anreisetages möglich und muss die Zimmerrückgabe (Check-out-time) bis 12.00 Uhr des Abreisetages erfolgen. Bei einer vorgesehen Abreise nach 12.00 Uhr soll der Gast dem Empfang dieses mitteilen. Die Anreise bei reservierten Zimmern muss bis spätestens 18.00 Uhr des Anreisetages erfolgen. Geschieht dies nicht, kann das Hotel über die Zimmer

verfügen, sofern nicht ausdrücklich etwas anderes schriftlich vereinbart wurde. Bei garantierten Reservierungen durch Vorauszahlung oder Angabe der Kreditkarten-Nr. eines vom Hotel akzeptierten Kreditkartenunternehmens gilt dieses nicht.

3. Leistungen, Preise

1. Welche Leistungen vertraglich vereinbart sind, ergeben sich aus den Angaben der Reservierungsbestätigung und der Ausschreibung im Prospekt.
2. Der Gast hat keinen Anspruch auf ein bestimmtes Zimmer. Seinen Wünschen wird je nach Verfügbarkeit versucht nachzukommen, kann aber nicht garantiert werden.
3. Erhält der Gast bei Vollpension am ersten Tag ein Mittagessen, so endet die Leistung mit dem Frühstück; beginnt sie mit dem Abendessen so endet sie mit dem Mittagessen. Bei Halbpension wird im Allgemeinen das Abendessen gegeben.
4. Eine Rückvergütung oder Minderung für vereinbarte, aber nicht in Anspruch genommene Leistungen ist ausgeschlossen.
5. Für Veranstaltungen, die über die vereinbarte Zeit hinausgehen, wird ein Dienstleistungszuschlag pro Mitarbeiter erhoben, der auf Basis Stundenlohn, plus Nebenkosten, plus gegebenenfalls Nachtarbeitszuschlag berechnet wird.

4. Zahlung

1. Der im Rahmen der Reservierung vereinbarte Preis ist, soweit nicht anders vereinbart, wie folgt zu zahlen:
 - Für Gruppen, Reise-, Seminar- und Konferenzveranstaltungen gilt nachfolgende Zahlungsweise:
 - 50% des vereinbarten Gesamtbetrages des Arrangements ist zahlbar und fällig bis spätestens 14 Tage vor Anreise bzw. Veranstaltungsbeginn (Zahlungseingang).
 - Die verbleibende Gesamtforderung ist innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungserstellung zur Zahlung fällig.
 - Alle Forderungen des Hotels werden bei Anreise des Gastes fällig und sind im Hotel zu erfüllen.
 - Erfüllungsort für diese Zahlungsverpflichtungen bleibt daher der Sitz des Hotels auch dann, wenn etwa aufgrund besonderer Vereinbarung die Forderung kreditiert / oder aufgrund besonderer Vereinbarung erst später fällig wird.
2. Als Zahlungsmittel werden akzeptiert: Bar in Euro (Fremdwährung zzgl. 3% Kommission, per VISAcards, Euro- bzw. Mastercard, EC-Karte, Euroscheck, Travellerscheck (zzgl. 7 EURO Bankgebühr pro Check).

5. Stornierungen

1. Stornierungen (Zimmer und Veranstaltungen) müssen schriftlich erfolgen. Eine mündliche (telefonische) Stornierung wird nicht anerkannt.
2. Veranstaltungen / Bankett (ab 20 Personen);
 - 50% Anzahlung bei Auftragserteilung;

- bis 30 Tage vor der Veranstaltung Stornierung kostenlos / Rückerstattung der Anzahlung;
 - bis 15 Tage vor der Veranstaltung 50% des Arrangementpreises;
 - bis 5 Tage vor der Veranstaltung 75% des Arrangementpreises.
 - Arrangements: Bei Nichtwahrnehmung ohne vorherige Stornierung berechnet das Hotel Westfalia den vollen Bankettpreis abzüglich 15% ersparter Kosten.
 - Der Nachweis eines höheren Schadens bleibt vorbehalten.
3. Logis bis 9 Personen;
- Soweit nicht anders vereinbart ist eine Stornierung des gesamten Aufenthaltes grundsätzlich bis 18:00 des Anreisetages möglich.
 - Die Vorzeitige Abreise, soweit nicht bis 18Uhr am Anreisetag mitgeteilt, berechnen wir mit 80% des verbleibenden Logispreises.
 - In besonderen Zeiträumen (Messe, Kongresse, Großveranstaltungen) endet die kostenlose Stornierungsfrist bereits ein Tag vor Anreisetag.
 - Bei Nichtanreise ohne vorherige Stornierung berechnen wir 80% des Logispreises.
 - Der Nachweis eines höheren Schadens bleibt vorbehalten.
4. Logis ab 10 Personen / Gruppen;
- Eine kostenlose Stornierung ist, soweit nicht anders vereinbart, bis 28 Tage vor Anreise möglich.
 - Bis 21 Tage vor Anreise berechnen wir 20% des gesamten Logispreises.
 - Bis 14 Tage vor Anreise berechnen wir 50% des gesamten Logispreises.
 - Bis 1 Tag vor Anreise berechnen wir 80% des gesamten Logispreises.
 - Bei Nichtanreise berechnen wir den gesamten Logispreis.
 - Der Nachweis eines höheren Schadens bleibt vorbehalten.
5. Appartement;
- bis 15 Tage vor der Anreise kostenlos;
 - bis 5 Tage vor der Anreise 30% des gesamten Mietpreises;
 - bis zum Tag der Anreise 60% des gesamten Mietpreises;
 - Bei Nichtanreise ohne vorherige Stornierung berechnet das Hotel Westfalia den vollen Mietpreis.
 - Der Nachweis eines höheren Schadens bleibt vorbehalten.
 - Eine andere Regelung kann im Ausnahmefall nur aus Kulanzgründen vereinbart werden.

6. Haftung

1. Die Vertragspartner des Hotels bzw. der Gast als solcher oder als Gastgeber haften dem Hotelier im vollen Umfange für durch sie selbst oder ihre Gäste verursachte Schäden.
2. Eine von der Vereinbarung abweichende Nutzung der dem Gast überlassenen Räume berechtigt das Hotel zur fristlosen Aufhebung des Vertragsverhältnisses, ohne dass hierdurch der Anspruch auf das vereinbarte Entgelt gemindert wird.

3. Wird der Hotelier durch höhere Gewalt oder Streik in der Erfüllung seiner Leistung behindert, so kann hieraus keine Schadensersatzpflicht abgeleitet werden jedoch ist der Hotelier dem Auftraggeber verpflichtet, sich um die anderweitige Beschaffung gleichwertiger Leistung zu bemühen.
4. Das Hotel haftet gegenüber dem Gast nach den Bestimmungen des BGB (bis zum 100-fachen des Zimmerpreises, maximal 3000.-EUR) Die Haftung des Hotels ist ausgeschlossen, wenn das Zimmer oder die Behältnisse, in denen der Gast Gegenstände belässt, unverschlossen bleiben. Für Geld und Wertsachen wird gemäß § 701 BGB nur bis zum Betrag von 800.- EUR gehaftet. Die Gäste werden gebeten Wertgegenstände dem Empfang zur Hinterlegung im Hotelsafe zu übergeben. Geld ist offen gegen Quittung zu hinterlegen.
5. Soweit das Hotel für den Veranstalter Fremdleistungen, technische oder sonstige Einrichtungen von Dritten beschafft, handelt es im Namen und für Rechnung des Veranstalters. Der Veranstalter haftet für die pflegliche Behandlung und ordnungsgemäße Rückgabe dieser Einrichtung und stellt das Hotel von allen Ansprüchen Dritter aus der Überlassung dieser Einrichtung frei.
6. Die Richtigkeit der Leistungsbeschreibung;
7. Der Gast / Veranstalter ist verpflichtet, bei evtl. auftretenden Leistungsstörungen alles ihm zumutbare zu tun, um zu einer Behebung der Störung beizutragen und eventuelle Schäden gering zu halten. Der Gast / Veranstalter ist insbesondere verpflichtet, seine Beanstandung unverzüglich der Hotelleitung mitzuteilen. Kommt der Gast dieser Verpflichtung nicht nach, so stehen ihm Ansprüche insoweit nicht zu.
8. Eine etwa notwendige Versicherung von mitgebrachten Ausstellungsgegenständen, Seminar – bzw. Tagungsgegenständen oder technischen Einrichtungen obliegt dem Auftraggeber. Das Hotel haftet nicht für abhanden gekommene, beschädigte oder zerstörte Gegenstände.

7. Allgemeine Hinweise

1. Haustiere (Hunde, Katze, etc.) sind im Hotel nicht gestattet. In die öffentlichen Räume wie Restaurant, Bar, etc. dürfen Tiere nicht mitgenommen werden.
2. Weckaufträge wird das Hotel mit größtmöglicher Sorgfalt erledigen. Schadensersatzansprüche aus fehlerhafter Erfüllung sind jedoch ausgeschlossen.
3. Auskünfte aller Art werden nach bestem Gewissen erteilt, jedoch ohne Gewähr.
4. Fundsachen (liegen gebliebene Sachen) werden nur auf Anfrage gegen Kostenerstattung nachgesandt. Das Hotel verpflichtet sich zu einer 6–monatigen Aufbewahrung. Nach diesem Zeitpunkt werden Gegenstände verwertet.
5. Nachrichten, Post und Warensendungen für die Gäste werden mit Sorgfalt behandelt. Das Hotel übernimmt die Aufbewahrung, Zustellung und auf Wunsch die Nachsendung derselben. Eine Haftung für Verlust, Verzögerung oder Beschädigung ist jedoch ausgeschlossen.

8. Ergänzende besondere Hinweise für Veranstaltungen

1. Überschreitungen der vom Veranstalter garantierten Teilnehmerzahl nach oben werden zu maximal 5% vom Veranstalter akzeptiert, das insoweit einen reibungslosen Ablauf der Veranstaltung gewährleistet. Über weitergehende Überschreitungen der Teilnehmerzahl bedarf es einer vorherigen Abstimmung mit dem Hotel.
2. Der Veranstalter darf Speisen und Getränke zu den Veranstaltungen grundsätzlich nicht mitbringen. In Sonderfällen (nationale Spezialitäten etc.) kann darüber hinaus eine schriftliche Vereinbarung getroffen werden. In diesen Fällen wird eine Service Gebühr bzw. Korkengeld berechnet.
3. Zeitungsanzeigen, die Einladungen zu Vorstellungsgesprächen bzw. Verkaufsveranstaltungen enthalten, bedürfen grundsätzlich vorheriger schriftlicher Genehmigung des Hotels. Erfolgt eine Veröffentlichung ohne Zustimmung des Hotels und werden dadurch wesentliche Interessen des Hotels beeinträchtigt, so hat das Hotel das Recht, die Veranstaltung abzusagen. In diesem Fall gilt Ziffer 5 (Stornierung).
4. Hat das Hotel begründeten Anlass zu der Annahme, dass die Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder den Ruf des Hauses bzw. der Gäste zu gefährden droht sowie im Falle höherer Gewalt oder innerer Unruhe, kann es die Veranstaltung absagen. Dies gilt auch für die Beendigung bereits begonnener Veranstaltungen. Die Kosten von Sicherheitsmaßnahmen, die durch eine Veranstaltung notwendig geworden sind, können dem Auftraggeber der Veranstaltung belastet werden. Das Hotel braucht gegenüber dem Auftraggeber die Notwendigkeit der Sicherheitsmaßnahmen nicht zu rechtfertigen, es genügt der begründete Anlass zu Sicherheitsmaßnahmen.
5. Die Anbringung von Dekorationsmaterial o.ä. sowie die Nutzung von Flächen im Hotel außerhalb der angemieteten Räume, z.B. zu Ausstellungszwecken, bedürfen der schriftlichen Einwilligung des Hotels und können von der Zahlung einer zusätzlichen Vergütung abhängig gemacht werden. Diese und sonstige von den Kunden eingebrachte Gegenstände müssen den örtlichen feuerpolizeilichen und sonstigen Vorschriften entsprechen. Wenn sie nicht sofort, spätestens jedoch innerhalb 12 Stunden nach der Veranstaltung abgeholt werden, erfolgt eine Einlagerung im Hotel, für die angemessene Vergütung, mindestens in Höhe der Mietkosten für den genutzten Raum, vom Kunden geschuldet wird. Vom Kunden zurückgelassener Müll kann auf Kosten des Kunden vom Hotel entsorgt werden. Für Beschädigungen oder Verluste, die während der Vertragsdauer eintreten, haftet der Kunde dem Hotel, sofern nicht der Schaden im Verantwortungsbereich des Hotels liegt oder durch einen Dritten verursacht wurde und der Dritte auch tatsächlich Ersatz leistet, was jeweils vom Kunden nachzuweisen ist.

9. Allgemeines

1. Die Berichtigung von Irrtümern sowie Druck- und Rechenfehlern bleibt vorbehalten. Mündliche Abreden werden erst wirksam, wenn sie vom Hotelier schriftlich bestätigt werden. Dies gilt gleichfalls für die Beendigung der Schriftform.

2. Sollte eine der obigen Bestimmungen unwirksam sein, so berührt das die Gültigkeit der anderen Bestimmungen nicht. Anstelle der ungültigen Bestimmung gilt eine ihr möglichst nahe kommende gültige Regelung.
3. Als Gerichtsstand gilt soweit zulässig, der Sitz des Unternehmens Bremen als vereinbart.

10. Gültigkeit

1. Es ist jeweils die zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses gültige Version der AGB rechtswirksam.

Bremen, den 10.02.2015