

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

1. Der Gastaufnahmevertrag ist abgeschlossen, sobald bestellte Zimmer oder Funktionsräume zugesagt oder bereitgestellt worden sind.
2. Der Vertrag über ein Hotelzimmer beinhaltet Übernachtung und Frühstück. Der Vertrag über Funktionsräume beinhaltet lediglich die Nutzung des Funktionsraumes.
3. Die Unter- oder Weitervermietung von Funktionsräumen, Ausstellungs- und Werbeflächen bedarf der schriftlichen Genehmigung des Hotel Ankers.
4. Der Abschluß des Gastaufnahmevertrages verpflichtet die Vertragspartner zur Erfüllung des Vertrages für die gesamte Dauer des Vertrages. Der Vertrag kann nicht einseitig gelöst werden.
5. Optionsbuchungen sind für beide Vertragspartner verbindlich. Das Hotel behält sich vor, nach Ablauf der Option die Hotelzimmer bzw. Funktionsräume anderweitig zu vergeben.
6. Werden vom Hotel erbetene Vorauszahlungen nicht zum gefragten Termin geleistet, so entbindet dies das Hotel unmittelbar von getroffenen Vereinbarungen.
7. Das Hotel kann vom Gastaufnahmevertrag zurücktreten, wenn ansonsten der reibungslose Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder der Ruf des Hotels gefährdet ist, insbesondere, wenn der oder die Kunden ihre Aufklärungspflichten dem Hotel gegenüber vernachlässigt haben, so wie bei höherer Gewalt oder innerer Unruhen. Jedweder Schadensersatzanspruch gegenüber dem Hotel ist dabei ausgeschlossen.
8. Reservierte Zimmer stehen dem Gast am Anreisetag ab 15 h bis zum Abreisetag bis 11h zur Verfügung. Eine spätere Abreise erfordert die Absprache mit der Rezeption am Vorabend: Bei Abreise bis 15 h wird der halbe, bei Abreise nach 15 h der volle Zimmerpreis berechnet.
9. Sofern nicht ausdrücklich eine spätere Ankunftszeit vereinbart wurde, behält sich der Hotelier das Recht, bestellte Zimmer nach 18 Uhr anderweitig zu vergeben.
10. Gebuchte Funktionsräume stehen dem Vertragspartner nur zu den vereinbarten Zeiten zur Verfügung, bei mehrtägigen Veranstaltungen abends bis 20:30 und morgens ab 8h. Eine darüber hinausgehende Nutzung bedarf der vorherigen Absprache mit dem Hotel.
11. Der Gast erwirbt keinen Anspruch auf Bereitstellung bestimmter Zimmer oder Räumlichkeiten. Sollten vereinbarte Räumlichkeiten nicht verfügbar sein, so ist der Hotelier verpflichtet, sich um gleichwertigen Ersatz im Hause oder in anderen Objekten zu bemühen.
12. Bei Um- und Abbestellungen von gebuchten Funktionsräumen/Pauschalarrangements werden berechnet:
 - a) bis 50 Tage vor Anreise keine Kosten
 - 49-30 Tage vor Anreise 30% der vereinbarten Leistung
 - 29-14 Tage vor Anreise 50% der vereinbarten Leistung
 - 13- 1 Tage vor Anreise 60% der vereinbarten Leistung
 - 0 Tage bzw. Noshows: 80% der vereinbarten Leistung
 - b) Ab 100 Logisnächten je Veranstaltung verlängern sich die unter a) genannten Fristen um jeweils 20 Tage.
13. Bei individuell reservierten Hotelzimmern bzw. reinen Logis-Buchungen werden 80% der vereinbarten Leistung berechnet. Der Hotelier ist nach Treu und Glauben gehalten, nicht in Anspruch genommene Zimmer nach Möglichkeit anderweitig zu vergeben, um Ausfälle zu vermeiden. Bis zur anderweitigen Vergabe des Zimmers hat der Gast für die Dauer des Vertrages den oben errechneten Betrag zu zahlen.
14. Dem Vertragspartner bleibt vorbehalten, nachzuweisen, daß dem Hotel durch die Nichtinanspruchnahme der Leistung kein oder ein niedrigerer Schaden als die vereinbarte Pauschale entstanden ist. Wir empfehlen den Abschluß einer Rücktrittskostenversicherung.
15. Änderungen des anteiligen Mehrwertsteuersatzes gehen unbeachtet des Zeitpunktes des Vertragsabschlusses zu Lasten des Auftraggebers.
16. Bei allen Gruppenbuchungen ist es erforderlich, daß das Hotel zehn Werktage vor Anreise der Gruppe eine Teilnehmerliste erhält.
17. Ist der Besteller nicht gleichzeitig Veranstalter, so haften beide gesamtschuldnerisch.

18. Bei gemeinsamem Essen muss der Veranstalter dem Hotel fünf Werktage vor Veranstaltungsbeginn die genaue Teilnehmerzahl mitteilen. Diese Zahl gilt als garantierte Mindestzahl und wird in jedem Fall in Rechnung gestellt. Das Hotel paßt Menüs und Buffets der tatsächlichen Personenzahl ohne besondere Zustimmung des Veranstalters an und stellt diese in Rechnung.
19. Das Mitbringen von Speisen und Getränken ist grundsätzlich nicht gestattet. Ausnahmen sind nur nach Rücksprache und unter Bezahlung der hausüblichen Service-Kosten bzw. Korkgeld möglich.
20. Der Besteller von Funktionsräumen ist verpflichtet, sämtliches von ihm eingebrachtes Verpackungs- und oder Informationsmaterial auf eigene Kosten zu entfernen oder dem Hotel die Entsorgungskosten nach dem jeweils gültigen Tarif und Aufwand zu erstatten.
21. Der Vertragspartner haftet in vollem Umfang für durch ihn selbst, seine Erfüllungsgehilfen oder seine Gäste verursachten Schäden an Gebäude und Inventar.
22. Individuell zahlende Gäste haben sofort bar netto Kasse zu zahlen. Sämtliche Gastkonten sind wöchentlich zahlbar. Aufgrund vorheriger Kreditvereinbarungen übersandte Rechnungen sind innerhalb von 10 Tagen ohne Abzug zahlbar. Für Mahnungen wird eine Gebühr von €6,- erhoben bzw. die gesetzlich erlaubten Sätze.
23. Das Hotel akzeptiert Kreditkarten lediglich bei Beträgen, die weder einer Provisionsforderung noch einem verbilligten Sonderpreis unterliegen. Auf Auslagen und Fremdleistungen wird bei Begleichung durch Kreditkarten ein Provisionsausgleich von 10 % erhoben. Das Hotel ist in Einzelfällen berechtigt, ec- und Kreditkarten zurückzuweisen.
24. Überschreitet der Zeitraum zwischen Vertragsabschluß und Leistungsbereitstellung 180 Tage, so behält sich das Hotel das Recht vor, Preisänderungen ohne vorherige Ankündigung vorzunehmen. Kostensteigerungen bei Fremdleistungen werden grundsätzlich an den Vertragspartner weitergegeben.
25. Nicht in Anspruch genommene Leistungen aus Pauschalarrangements werden nicht rückvergütet.
26. Störungen an zur Verfügung gestellten technischen oder sonstigen Einrichtungen werden, soweit möglich, sofort beseitigt. Eine Zurückbehaltung oder Minderung von Zahlungen kann jedoch nicht vorgenommen werden.
27. Wertgegenstände, Geld und geldwerte Papiere (Schecks, Scheckkarten etc.) sind im Hotelsafe an der Rezeption zu deponieren. Werden diese vom Gast in Hotelzimmern (dazu zählen auch Zimmersafes) oder anderen Räumen des Hotels verwahrt, übernimmt das Hotel dafür keine Haftung.
28. Das Hotel ist bemüht, Weckaufträge, Übermittlung von Nachrichten und andere Aufträge mit größter Sorgfalt auszuführen. Schadensersatzansprüche aus Unterlassung sind jedoch ausgeschlossen.
29. Liegegebliebene Gegenstände, Post und Warensendungen werden nur auf Anfrage und unfrei nachgesandt. Das Hotel verpflichtet sich zu einer Aufbewahrung von 6 Monaten.
30. Nebenabreden bedürfen der Schriftform.
31. Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Marktheidenfeld.
32. Die Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen des Vertrages oder der Bedingungen berühren nicht die Gültigkeit der anderen Bestimmungen. Anstelle der ungültigen Bestimmungen gilt eine ihr möglichst nahekommende gültige Bestimmung.

1. 1. 2005