

Overvejelser om hvad der bør indgå i en hotelaftale

Reservationsaftalen

1. Det bindende tilbud, det er i daglig tale hedder en foreløbig reservationsaftale, skal tidsbegrænses.
2. Den foreløbige reservationsaftale bortfalder, hvis den ikke accepteres.

Hvad skal stå i aftalen

3. Det skal fremgå af aftalen, hvilke ydelser hotellet skal præsentere.
4. Fremhæv altid hvilke ydelser fra tredjemand, der bestilles af hotellet på foranledning af bureauet.
5. Fremhæv ankomstdagen, som er den første dag, hvor levering af hotelydelsen begynder, idet afbestillingsfristen beregnes fra denne dag.
6. En hotelpakke, som er et værelse med f.eks. morgenmad eller lokaler, der prisfastsættes som et, kun kan afbestilles i sin helhed.
7. Anfør altid hvilke afbestillingsregler grupper/kongresser er omfattet af.

Reservationsgebyr/depositum

8. Reservationsgebyr, depositum og forudbetaling skal altid fremgå af den foreløbige reservationsaftale og den endelige reservationsaftale.
9. Såfremt det aftalte reservationsgebyr ikke betales rettidigt, bortfalder aftalen i sin helhed. Man skal derfor sikre sig at følge op på aftalen om indbetaling af reservationsgebyr.
10. Såfremt depositum/forudbetaling ikke betales rettidigt, betragtes det som afbestilling.

Kongresser

11. Omfatter reservationsaftalen en mindre del af en kongres, er den nu omfattet af afbestillingsreglerne for kongresser.
12. Vær opmærksom på, om der er gæster, der reserverer, selvom de henhører til en kongres og derfor bør henvises til denne.
13. Kongresarrangementet skal betegnes som sådan, da det ellers bliver betragtet som individuelle rejsende eller en gruppe afhængig af størrelsen, og dermed ikke omfattes af afbestillingsreglerne for kongresser.
14. Det skal anføres i aftalen om der er tale om nettopris, da udgangspunktet ellers er, at der er tale om en bruttopris.

Provision

15. Det skal aftales, om der skal svares provision af afbestillingsgodtgørelse samt no show.
16. Hvis der aftales provision på andet end værelserne, så er det halvdelen af den provision, der gives på værelserne.
17. Anvisningsprovision er kun op til halvdelen af den provision, der ellers ville være gældende.

Navneliste

18. Hvis bureauet ikke afleverer en navneliste senest 14 dage før ankomst, skal man skriftligt rykke for den. Hører man ikke fra rejsebureauet senest to hverdage herefter, kan man betragte det som en afbestilling.

Afregning

19. Ved ophold på mere end 14 dage kan der faktureres under gæstens ophold – ellers faktureres senest på gæstens afrejsedag.
20. Såfremt gæsten selv skal betale for opholdet, kan der kræves betaling før gæstens afrejse fra hotellet, også selv om det sker tidligere end aftalt. Bureauet hæfter ikke for eventuel restbetaling.

Afbestilling

21. Der ikke længere særlige regler for afbestilling på sæsonhoteller.
22. Ved afbestilling af grupper og kongresser skal afbestilling ske senest kl. 16.00 den sidste dag for rettidig afbestilling.
23. Ved grupper og kongresser kan der kun ske afbestilling af maksimalt 50% af den del af hotelarrangementet, der ikke er blevet afbestilt i den periode, hvor der frit kunne afbestilles.
24. Bureauet har ret til at anvise et andet arrangement i tilfælde af afbestilling. Arrangementet skal være til samme pris og af samme omfang.
25. Bureauet skal gøre gæsten opmærksom på, at de hæfter for hele reservationsprisen, hvis de selv skal betale.
26. Bureauet skal videregive alle kreditkortoplysninger til hotellet.
27. Der er frit valg ved grupper og kongresser mellem en afbestillingsfrist på 15, 30, 45, 60, 90 eller 120 dage.
28. Ved for sen afbestilling af grupper koster det 75 % af prisen for de for sent afbestilte ydelser – ved no show 100 %.
29. Ved for sen afbestilling af kongresser koster det prisen for det første døgn, og no show koster 50 % af samtlige bestilte hotelydelser.