



# HOTEL BELVUE

## 1. BELVUE HOTEL – ALGEMENE VERKOOPSVOORWAARDEN

**ARTIKEL 1.1 :** Met uitzondering van speciale geschreven voorwaarden opgesteld door een gemachtigd persoon, zijn de huidige verkoopsvoorwaarden van toepassing voor alle diensten voorgesteld door Hotel Belvue en voor alle contracten die werden aanvaard of die nog uit te voeren zijn. Deze verkoopsvoorwaarden zijn van toepassing voor elke klant die hetzij in eigen naam, hetzij in naam van een bedrijf, een publieke instelling of organisatie, logeert of verbruikt in het Hotel Belvue. Ze maken eveneens helemaal deel uit van elk ondertekend contract. Ze worden, bij gevolg, beschouwd als voldoende medegedeeld aan de klanten, contractanten en derden.

**ARTIKEL 1.2 :** De tarieven die werden bevestigd in een offerte blijven 3 maanden geldig. Ze zijn onderworpen aan eventuele wijzigingen zonder voorafgaand bericht in geval van abnormale verhoging van lasten of belastingen. Eens de termijn verstreken, kunnen ze gewijzigd worden in functie van de economische realiteit. De van toepassing zijnde tarieven zijn die die geldig zijn op de dag dat de diensten worden geleverd.

**ARTIKEL 1.3 :** De beheerder van het Hotel is niet verantwoordelijk voor gelijk welke schade die zou voortkomen uit een gebeurtenis die hij niet kan voorzien (overmacht) en dit ondanks alle nodige voorzorgsmaatregelen die het hotel heeft genomen rekening houdend met de omstandigheden. Hij zal ook niet verantwoordelijk zijn voor alle schade veroorzaakt door de schuld, zelfs gedeeltelijke schuld, veroorzaakt door de klant. Conform Artikel 1952 en 1954 Quater van het Burgerlijk Wetboek.

**ARTIKEL 1.4 :** De klant dient zich te gedragen conform de normale gedragsregels in het bedrijf alsook die eigen aan het Hotel Belvue. Elke zware of herhaalde inbreuk op de huisregels geeft Hotel Belvue het recht om zonder voorafgaandelijke kennisgeving het contract stop te zetten. De klant en de contractuele partij zijn gezamenlijk en eenzijdig verantwoordelijk ten opzichte van Hotel Belvue voor elke schade berokkend aan personen, gebouwen of installaties of voorzieningen in het algemeen.

**ARTIKEL 1.5 :** De klanten aanvaarden het hotel te informeren voor elke wijziging in gebruik van de gehuurde lokalen en verbieden derden in hun gehuurde kamers toe te laten. In geval van het niet respecteren van deze verplichting, is het Hotel gemachtigd de reservatie te annuleren zonder compensatie.

**ARTIKEL 1.6 :** Bij de inschrijving in het Hotel, is het verplicht een voorafbetaling te doen of een geldige garantie achter te laten alsook een officieel identiteits document met foto. De garantie zal het geheel van de verblijfskosten dekken alsook de eventuele kosten die tijdens het verblijf worden gemaakt. De meeste kredietkaarten worden aanvaard om aan de garantie te voldoen. De kredietkaart zal onmiddellijk worden gedebiteerd en het bedrag zal worden geblokkeerd. De garantie kan eventueel ook voldaan worden met een debetkaart of cash. Het Hotel Belvue zal onmiddellijk het teveel betaalde bedrag terug storten. In het geval dat een garantie werd voldaan met een debetkaart of cash, zal Hotel Belvue, indien mogelijk, de teruggave cash (in €) regelen.



**ARTIKEL 1.7 :** Het Hotel aanvaard geen enkele factuur in krediet voor een bedrag kleiner dan 500.00€. In het geval dat een factuur hoger is dan dat bedrag, zal een voorafgaande en schriftelijke toestemming nodig zijn van het Hotel voor de vereffening van het saldo. Ondanks het voorafgaande, behoudt het Hotel zich het recht een voorafbetaling te vragen van de factuur of van de overeenstemmende facturen. Alle facturen of overzichtsfacturen zijn contant en zonder korting te betalen. Elke -bij vervalddag niet betaalde som- geeft het Hotel het recht en dit zonder kennisgeving, een forfaitair bedrag van 1% aan te rekenen per begonnen achterstallige maand. Bovendien kan, en dit vanaf de eerste verstuurde herinnering tot betaling, een forfaitair bedrag ten belope van 15% van het bedrag of de niet betaalde facturen, geëist worden en dit van rechtswege met een minimum van 150.00€. Elke laattijdige betaling van slechts één factuur, staat het Hotel Belvue toe alle nog uit te voeren contractuele verplichtingen, reservaties, diensten of andere verkopen of leveringen van elke soort, op te schorten. De niet-betaling van slechts één factuur vóór vervalddag maakt het van rechtswege mogelijk het verschuldigde saldo van alle andere facturen op te eisen, zelfs van de nog niet-ervallen bedragen of facturen.

Betaling : Alle facturen van Klanten worden ten laatste de dag van vertrek vereffend, behalve indien schriftelijk akkoord van uitstel. Elke Klant is akkoord dat hij de verantwoordelijkheid neemt en aanvaardt persoonlijk verantwoordelijk te zijn in geval de persoon, het bedrijf, publieke instelling of organisatie zou nalaten een deel of het geheel van de factuur niet te betalen.

**ARTIKEL 1.8 :** In geval van overmacht of een onverwachte gebeurtenis buiten onze onmiddellijke controle (zoals -en de lijst is exhaustief-: daden van God, oorlog, interventies door een publieke autoriteit, terrorisme, natuurrampen, stakingen, burgeroorlogen, immobilisatie van het publiek transport of installatie van transport of elke andere onverwachte gebeurtenis), wordt het Hotel ontzet van elke verantwoordelijkheid, zonder enige schadevergoeding. Het Hotel aanvaardt evenwel de andere partij op elke mogelijke manier te verwittigen hiervan, teneinde de schade zoveel mogelijk te beperken.

**ARTIKEL 1.9 :** Elke klacht moet schriftelijk en aangetekend verstuurd worden binnen de 7 dagen na het evenement of het verblijf. Elke klacht die wordt ontvangen na die periode zal niet meer behandeld worden.

**ARTIKEL 1.10 :** Hotel Belvue is rookvrij. Het is toegestaan buiten te roken voor het gebouw en minstens op 15 meter van elke ingang. Roken op de balkons of terrassen van de kamers is niet toegestaan. Een boete van 150€ zal worden aangerekend indien deze anti-tabakspolitiek niet wordt gerespecteerd.

**ARTIKEL 1.11 :** Het Hotel wijst elke verantwoordelijkheid af in geval van :

- Schade die aangebracht wordt op auto's of diefstal van voorwerpen in auto's
- Kleding of waardevolle voorwerpen die vergeten of verloren zijn in de vestiaire
- Waardevolle voorwerpen die niet in de kluis van de kamer werden opgeborgen
- Materiaal dat op publieke plaatsen achtergelaten werd in het Hotel, de gangen of zalen zonder bewaking
- Verlies of verdwijnen van bagage en andere voorwerpen achtergelaten in de lobby, het bagagelokaal, ...

## **ARTIKEL 2.1. - BEVESTIGING & BETALINGEN**

Een reservering wordt pas als definitief beschouwd na ontvangst van het ondertekende "For Agreement" -contract en de betaling van 50% (vijftig procent) van de totale geschatte kosten als aanbetaling of deposito. Reserveringen waarvoor de aanbetaling of deposito niet binnen de gestelde termijnen wordt betaald, worden automatisch geannuleerd. Het saldo van 50% (vijfenvijftig procent) moet 30 dagen vóór de aankomstdatum van de groep worden betaald.

In bepaalde specifieke situaties behoudt het hotel zich het recht voor om een aanbetaling van 100% te vragen vóór de aankomstdatum.



## **ARTIKEL 2.2 - KAMERRESERVERINGEN**

**2.2.1 "Rooming list".** De definitieve "rooming list" wordt ten minste 21 dagen voor de datum van aankomst schriftelijk bij het hotel ingediend. Deze lijst moet duidelijk de namen en achternamen van de klanten bevatten, evenals de datum en tijdstippen van aankomst en vertrek. Bovendien zijn alle boekingen op de "rooming list" gegarandeerd verantwoordelijk voor "no-show" of late annuleringen vanwege de klant.

**2.2.2 Individual Call-In.** In het geval dat de klant van de hoofdklant die het contract heeft ondertekend, verantwoordelijk is voor zijn eigen kamerreservering, elke ongebruikte kamertoewijzing wordt automatisch 30 dagen

voor de datum van aankomst vrijgemaakt. De klant kan de ongebruikte toewijzing echter behouden als hij de betaling voor alle niet gebruikte nachten garandeert.

**2.2.3 Wijzigingen.** De klant dient het hotel te allen tijde schriftelijk op de hoogte te brengen van eventuele wijzigingen bijvoorbeeld de aankomst- en vertrekdatum, de naam van de klanten enz. Mondelinge wijzigingen worden niet geaccepteerd.

**2.2.4 "No-shows" en vroegtijdig vertrek.** De hoofdklant is verantwoordelijk voor de betaling van elke kamer gereserveerd en onbezet tegen de overeengekomen contractprijs.

**2.2.5 "Check-in" en "check-out" uren.** "Check-in" vanaf 15:00 uur en "check-out" voor 11:00 uur uiterlijk.

## **ARTIKEL 2.3 - AANTAL TE FACTUREREN PERSONEN**

De klant moet het hotel schriftelijk informeren over het exacte aantal deelnemers. Veranderingen kunnen zijn gemaakt vanaf de ondertekening van het contract tot maximaal 5 werkdagen vóór de datum van het evenement zonder het oorspronkelijke aantal deelnemers te kunnen overschrijden. Als het aantal deelnemers of gehuurde kamers toeneemt, zal de facturering plaatsvinden in overeenstemming met de laatste aantal deelnemers of gehuurde kamers die bevestigd zijn. Alle andere bevestigde services wordt volledig gefactureerd. Voor kamers laten we een ruimte van maximaal 5% meer kamers toe vergeleken met het laatste aantal bevestigde kamers per nacht; dit, als en alleen als, mogelijk.

**Residentiële vergaderingen :** het accommodatiecontract en het banketcontract zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden. Alle wijzigingen die de met meer dan 10% gecontracteerde banketontvangsten verminderen, zijn ipso facto ongeldig speciale tarieven overeengekomen kamers en of de toepassing van speciale tarieven "corporate". Het Hotel, van zijn kant, garandeert de service van 10% extra bestek voor een groep tot 60 personen en 5% voor een groep van 80 personen. Dit extra bestek valt uiteraard onder de verantwoordelijkheid van de klant en door daarom wordt het werkelijke aantal aanwezige en / of geboekte personen in rekening gebracht.

**Huurzaal :** de huurprijs van de zaal die is inbegrepen in de pakketten verwijst naar een minimumaantal gegarandeerde deelnemers die geschikt zijn voor de toegewezen kamer. In het geval van het gegarandeerde aantal deelnemers wordt niet bereikt, behoudt het hotel zich het recht voor om een extra huur in rekening te brengen of te wijzigende vergaderruimte op basis van het werkelijke aantal deelnemers (afhankelijk van beschikbaarheid).



## **ARTIKEL 2.4 - VOLLEDIGE ANNULERING van het EVENEMENT en /of KAMERS**

**2.4.1 Annuleringsvoorwaarden.** De onderstaande bedragen en percentages moeten worden betaald of worden ingehouden op de aanbetaling of deposito:

- Meer dan 90 dagen voor aankomst: geen kosten.
- Tussen 89 dagen en 45 dagen voor aankomst: 25% van het totale bedrag dat in het contract is voorzien, wordt in rekening gebracht.
- Tussen 44 dagen en 30 dagen voor aankomst: 50% van het totale bedrag voorzien in het contract wordt in rekening gebracht.
- Minder dan 30 dagen voor aankomst: 75% van het totale bedrag voorzien in het contract wordt in rekening gebracht.
- Minder dan 7 dagen voor aankomst: 100% van het totale bedrag voorzien in het contract wordt in rekening gebracht.
- Voor annuleringen buiten deze periodes of buiten deze limieten wordt 100% van het totale contractbedrag gefactureerd.
- Voor reserveringen tijdens congresperiodes en speciale evenementen in de stad behoudt het hotel zich het recht voor om de aanbetalings- en annuleringsvoorwaarden aan te passen.

### **2.4.2 Toewijzing van ruimtes op basis van "individual call in"**

Het hotel biedt de klant een "web" -link voor online boekingen tegen het gecontracteerde voorkeurstarief.

Elke individuele klant is verantwoordelijk voor zijn eigen boeking en is verantwoordelijk voor de betaling in geval van annulering, no-show of vroegtijdig vertrek.

Elke annulering die niet binnen 5 werkdagen vóór de aankomstdatum schriftelijk is meegedeeld, wordt niet in aanmerking genomen en er wordt 100% van het verblijf in rekening gebracht. Wij brengen 100% van het tarief in rekening voor "no show".

De ongebruikte toewijzing wordt als volgt vrijgegeven door het hotel:

- 50% van het aantal niet gereserveerde kamers 2 maanden voor het evenement.
- 100% van het aantal niet gereserveerde kamers 1 maand voor het evenement. (Tenzij anders overeengekomen bij contract).

De contractruimtes, conferentie of cateringservice zijn ondeelbaar. Een volledige annulering van het gedeelte van de kamers zal, tenzij vooraf anders overeengekomen, resulteren in een totale annulering van het gedeelte van de conferentie- of restauratieservice.

## **ARTIKEL 2.5 - AANVULLENDE KOSTEN**

2.5.1 In gevallen waarin een evenement langer duurt of een groep langer dan de overeengekomen periode blijft, behoudt het hotel zich het recht voor om extra kosten in rekening te brengen.

2.5.2 Alle maaltijden, dranken of andere diensten die niet in het contract zijn opgenomen, worden door het hotel aan de klant in rekening gebracht, tenzij het hotel vooraf schriftelijk wordt meegedeeld dat deze kosten afzonderlijk moeten worden gedragen. Als er echter geen informatie wordt verstrekt over deze regelingen, worden alle prijsverschillen gefactureerd aan de ondertekenaar van het contract.

2.5.3 Het hotel behoudt zich het recht voor om de contractvoorwaarden te wijzigen zonder de klant vooraf op de hoogte te stellen als er een abnormale verhoging van de kosten of belastingbedragen is.



## **ARTIKEL 2.6 - AANSPRAKELIJKHEID**

2.6.1 Het evenement moet op een ordelijke en geciviliseerde manier worden uitgevoerd. Groepen moeten zich beschaafd gedragen. De klant wordt verantwoordelijk gehouden voor eventuele schade of ongemak die direct of indirect door het evenement of de groep wordt veroorzaakt, of dit nu in de ruimte is waar het evenement plaatsvindt of op een andere plaats in het hotel.

2.6.2 Het hotel kan niet aansprakelijk worden gesteld voor een volledige of gedeeltelijke inbreuk tijdens een gebeurtenis in geval van "overmacht" of de acties van derden (staking, brand, diefstal, enz.)

2.6.3 Het hotel behoudt zich het recht voor om, zonder voorafgaande kennisgeving of vergoeding van de schade, een contract te annuleren dat de gebruikelijke normen van moraliteit of goed gedrag, openbare orde en / of gebruik schendt. Normale ruimte beschikbaar gesteld aan de klant.

2.6.4 De klant verbindt zich ertoe de nodige verzekeringsdekking af te sluiten als onderdeel van zijn boeking en / of evenement en voorafgaand aan het evenement een verzekeringsbewijs te tonen.

2.6.5 Het is de verantwoordelijkheid van de klant om het hotel te vragen de toegang tot de kamers te vergrendelen. Het hotel aanvaardt geen verantwoordelijkheid voor materiaal of andere items die onbeheerd achterblijven in het hotel of in de kamers. Bovendien kan het Hotel niet verantwoordelijk worden gesteld voor diefstal van persoonlijke eigendommen of schade aan dergelijke eigendommen.

2.6.6 Schade: de klant is verantwoordelijk voor eventuele schade aan het gehuurde pand, het andere pand van het hotel of de door het hotel ter beschikking gestelde apparatuur en veroorzaakt door de klanten, gasten of deelnemers.

2.6.7 Beveiliging: de klant moet zich informeren naar evacuatieprocedures voor zijn deelnemers op het terrein van het hotel. Alle giftige en gevaarlijke producten en brandbare materialen zijn verboden op het terrein van het hotel. Het gebruik van kaarsen is ook verboden. De opdrachtgever dient ervoor te zorgen dat alle nooduitgangen vanuit het gehuurde pand vrij zijn van obstakels en minimaal 1,5 m voor de deur en over de breedte van de deur.

2.6.8 Het bedrijf en zijn agenten kunnen niet verantwoordelijk worden gesteld voor diefstal van eigendom van de klanten of schade aan hen.

2.6.9 Voor elk evenement met meer dan 100 personen en voor de goede organisatie behoudt het hotel zich het recht voor om van de ondertekenaar de aanwezigheid van een professionele beveiligingsdienst te eisen die gedurende het evenement actief is.

## **ARTIKEL 2.7 - ORGANISATIE**

2.7.1 Geen eten of drinken mag worden gebracht door de gast zonder voorafgaande toestemming van het hotel. Als de klant echter drankjes naar het hotel brengt, heeft het hotel het recht hem kurkgeld in rekening te brengen. Een gedekt supplement kan worden toegepast in geval van voedselinname door de klant. Het hotel kan nooit verantwoordelijk worden gehouden voor de kwaliteit van een voedsel of een drankje dat door de klant wordt verstrekt en op zijn terrein wordt geserveerd.

2.7.2 Alle decoraties, technische installaties en / of aanpassingen van kamers en / of andere openbare ruimtes mogen alleen worden gemaakt met voorafgaande schriftelijke toestemming van het hotelmanagement. Het is verboden posters op muren, vloeren of plafonds te lijmen, nieten of anderszins te plakken. De reparaties van de schade veroorzaakt door het niet naleven van deze regels zijn toe te rekenen aan de Klant.



2.7.3 Muziek en amusement kunnen door het hotel worden geleverd, maar het hotel kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het falen van de aannemer of voor een artiest die zijn contract niet naleeft. De klant kan voor zijn eigen animatie zorgen door zijn keuze ter goedkeuring voor te leggen aan het management van het hotel. Alle vergoedingen, auteursrechten of andere rechten zijn rechtstreeks ten laste van de klant. Alle belastingzegels, SABAM-kosten of andere gerelateerde kosten zijn voor rekening van de Klant.

2.7.4 Schema: de klant moet zich aan het schema houden. Het moet het Hotel compenseren voor elk extra uur, verlies of onvoorziene kosten die voortvloeien uit de niet-naleving van deze clausule.

2.7.5 Diversen: elk aanvullend verzoek of elke service aangevraagd door de klant en niet vermeld in het contract, wordt extra gefactureerd. Aan het einde van elk evenement moet de klant ervoor zorgen dat al zijn apparatuur (eigen eigendom of gehuurde apparatuur) wordt verwijderd van het terrein van het hotel. In geval van een inbreuk brengt het hotel kosten in rekening van de klant van een dergelijke opname.

2.7.6 Het is verboden rondreizende verkopen te doen in het Hotel, behalve die specifiek wettelijk toegestaan.

2.7.7 Voor de organisatie van dansen, diners, banketten, etc. na 12:00 uur, de uren van personeel, niet inbegrepen in het pakket, wordt gefactureerd aan € 40,00, - per uur en per kelner. In het geval van geluidsoverlast die de rest van onze gasten of burens vermindert, zal het hotel vragen om de onmiddellijke stopzetting van muziek of andere manifestaties die de oorzaak zijn van deze overlast. De klant zal moeten dit verzoek onmiddellijk inwilligen zonder in enige volgorde of vorm schadevergoeding te kunnen eisen dat is het.

2.7.8 Het hotel kan de afwezigheid van een concurrerend bedrijf van de klant tijdens de duur van de niet garanderen event.

#### **ARTIKEL 2.8 - Vrijstelling van btw**

Voor klanten die in aanmerking komen voor btw-vrijstelling, moet een bestelling worden ingevuld en naar het hotel worden verzonden voor het evenement zoals gespecificeerd in de Belgische Code "Vrijstelling van BTW, artikel 42, §3.3 van de Code Circulaire nr. 2/1978".

#### **ARTIKEL 2.9 - RECLAME**

Het gebruik van het logo van het hotel, de naam van het hotel of enige andere vorm van reclame of verwijzing naar de naam "Hotel Belvue" is verboden zonder voorafgaande toestemming van het management van het hotel.

#### **ARTIKEL 2.10 - GESCHILLEN OF GESCHILLEN**

Elk geschil met betrekking tot onze facturen blijft de volledige en exclusieve bevoegdheid van de rechtbank van koophandel van Brussel. Elk geschil of geschil moet uiterlijk 72 uur na de kennisgeving per aangetekende brief worden gemeld het evenement houden.