

Reservierungsformular der Mitarbeitenden von Responsible Hotels of Switzerland

Anfrage an Hotel:.....

Dieses Formular berechtigt die unten aufgeführte/n Person/en, die entsprechenden Sonderkonditionen der Responsible Hotels of Switzerland in Anspruch zu nehmen. Die Responsible Hotels of Switzerland Mitarbeitenden-Rate ist festgeschrieben und darf ausschliesslich zu persönlichen Reisezwecken genutzt werden. Die Sonderkonditionen werden für folgende Person/en beantragt:

Mitarbeitenden-Rate für

Name des Mitarbeitenden und Begleitung

Funktion des Mitarbeitenden.....

Hotel des Mitarbeitenden.....

Reservations-Wunsch

(Bitte halten Sie Ihre Bestätigung bei Ankunft bereit)

_____ Einzelzimmer Aufenthalt
_____ Doppelzimmer von _____ bis _____

Allgemeine Bedingungen

1. Das Unterschriebene Formular oder Bestätigung via Email ist bei Anreise an der Rezeption abzugeben
2. Die Daten sind nicht übertragbar
3. Alle Mitarbeitenden sind Repräsentanten und Repräsentantinnen der Kooperation, ihrer Philosophie und des eigenen Hotels. Auch bei privaten Reisen repräsentiert er oder sie den besonderen Geist der Kooperation und zeigt die gebotene Höflichkeit und den Respekt im Umgang mit Kollegen und Gästen in anderen Responsible Hotels
4. Responsible Hotels of Switzerland bzw. Das jeweilige Responsible Hotel, behält sich in Fällen vorsätzlicher falscher Angaben bzw. arglistiger Täuschung mit diesem Formular entsprechende Massnahmen vor.

Konditionen

1. Mitarbeitenden-Rate CHF 250.00 pro Doppelzimmer pro Nacht für max. 2 Personen (inkl. Frühstück / exkl. Kurtaxe) für maximal 2 Tage in Hotels der Kategorie 1 (4 - 5 Sterne Hotels) oder Mitarbeitenden-Rate CHF 150.00 pro Doppelzimmer pro Nacht für max. 2 Personen (inkl. Frühstück / exkl. Kurtaxe) für maximal 2 Tage in Hotels der Kategorie 2 (alle anderen Hotels).
2. Die Mitarbeitenden-Rate ist gültig nach Verfügbarkeit und auf Anfrage und kann erst 7 Tage vor Anreise bestätigt werden.
3. Anfragen müssen von der geschäftlichen Email des jeweiligen Mitarbeitenden, der Direktion oder HR-Abteilung an die Reservationsabteilung des jeweiligen Hotels gesendet werden.
Die Geschäftsstelle stellt den Mitgliedern ein offizielles Anfrage-Formular zur Verfügung. Erfolgt die Anfrage via einer privaten Email-Adresse, muss das offizielle Anfrage-Formular verwendet werden.
4. Die Mitarbeitenden-Rate ist mit keinen anderen Rabatten kumulierbar
5. Alle Mitarbeitenden, die von der Spezialrate profitieren, werden gebeten, eine wohlwollende Rezension über die nachhaltigen Leistungen des besuchten Hotels zu schreiben.

Mit Unterzeichnung akzeptiere ich die oben aufgelisteten Bedingungen.

Unterschrift des Mitarbeitenden _____ Datum _____

Antwort des angefragten Hotels

- Hiermit bestätigen wir die Buchung
- Die Buchung ist zu diesem Zeitraum leider nicht möglich

Datum, Stempel, Unterschrift _____