UK-TLShos03

Terms and conditions for a hotel

Terms and Conditions [of your business name]

These terms and conditions regulate both the booking you make and the occupation of your room ■ .

We are [business name], a company registered in [country], number [■ ■ ■ ■ ■ ■]. ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ [■ ■ ■ ■]

VAT Registration Number: [number]

You are: Anyone who books accommodation or ■ .

These are the agreed terms

1.   Definitions

"Event"   means an event of any sort organised by you in a Room ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ [■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■].

"Room"   means any room offered for booking by us.

"Hotel"   means [hotel name] which is owned by [your business name] of [■ ■ ■ ■], ■ [■ ■ ■ ■]

"Services"   means the provision by us of any accommodation, Room hire and/or supply of food and drink and ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ , ■ .

2.   Interpretation

In this agreement unless the context otherwise requires:

2.1.   A reference to a person includes a human individual, a corporate entity and any organisation ■ .

2.2.   The headings to the paragraphs and schedules (if any) to this agreement are inserted ■ .

2.3. Any agreement by any party not to do or omit to do something includes an obligation not to allow some ■ .

2.4. All money sums mentioned in this agreement are calculated net of VAT, which ■ .

2.5. These terms and conditions apply to all supplies of Rooms by us. They ■ .

2.6. This agreement is made only in the English language. If there is any conflict in meaning between the English language version of this agreement and any version or ■ , ■ .

3. Basis of Contract

3.1. In entering into this contract you have not relied on any ■ .

3.2. You acknowledge that you understand exactly what is included in the Services and you are satisfied that the ■ .

3.3. The Contract between us comes into existence only when we write to you to confirm that the Room you want is available. Your payment does not create a contract. If ■ .

3.4. We may change this agreement and / or the way we provide ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ , ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ .

3.5. This agreement covers the terms of your booking and of the occupation of the space you have booked. Some of our Services, such as the provision of food and drink and other services provided ■ , ■ .

3.6. One or more notices in a Room you have booked or around the Hotel may contain information or our requirements as to procedures and behaviour. By accepting this agreement, you are deemed to have accepted these notices as being incorporated in this contract, conditionally only upon ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ . ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■

■ , ■ .

3.7. If you book a Room for an Event in the name of a business or company, you confirm that you have full authority to do so and you accept personal liability for any breach of this contract by any person who attends your ■ ■ ■ ■ . (■ , ■).

4. Security of your credit card

4.1. We take care to make our website safe for you to use. Card payments are not processed on a page controlled by us. We use one or more online ■ .

4.2. If you have asked us to remember your credit card details in readiness for your next ■ ■ ■ ■ , ■ . ■ .

5. The price and payment

5.1. Room prices are per Room, ■ . ■ .

5.2. Charges for accommodation [■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■] ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ :

[set ■].

For example:

Double room with shared bathroom

Double room with private en suite bathroom

Breakfast daily

Safe and safe key, per day

5.3. You may pay for breakfast at the ■ . ■ .

5.4. Prices are inclusive ■ .

5.5. We accept payment by cash, credit/debit card (■ ■ ■ ■ , ■ ■ ■ ■ , ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ , ■ ■ ■ ■ , ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■) ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ . ■ .

5.6. If you would like to pay for a Room by credit card, we make an additional charge of £ [2 . 00] ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ . ■ ■ ■ ■ £ [2 . 00] ■ , ■ . ■ .

6. Reservation and cancellation

6.1. You may reserve a room either by:

6.1.1 giving your credit or ■ ; ■ ■ ■ ■

6.1.2 paying for your Room in full in ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ , ■ .

6.2. If you give us your credit or debit card details we do ■ . ■ .

6.3. We accept payment by cheque on a company or business account provided we have ■ . ■ . ■ , ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ .

6.4. A Room is reserved up to [1 . 00 ■ ■ ■ ■] ■ .

6.5.   You may cancel a reservation of a bedroom at any time before [10.00 am] on your arrival date or, ■ , ■ . ■ [10 . 00 ■ ■ ■] ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ [■ ■ ■ ■] ■ .

6.6.   If you cancel within the periods specified above, we shall refund any payment you may have ■ . ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ , ■ . ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ , ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ , ■ .

6.7.   The confirmation of cancellation that we ■ .

6.8.   If you cancel a bedroom reservation after [1.00 ■ ■ ■ ■] ■ , ■ .

7.   Arrival and departure

7.1.   Rooms are available ■ ■ ■ ■ [2 . 00pm] ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ .

7.2.   Please let us know ■ [11 . 00pm].

7.3.   Your Room must be vacated by [12.00pm noon] ■ . ■ , ■ .

8.   Our minimum provision

Complete this ■ .

8.1.   A family Room provides accommodation as follows:

[Description]

8.2. A standard / ■ ■ ■ ■ / ■ :

[Description]

8.3. We will ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ [■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■].

8.4. Breakfast is served in the restaurant between [6.30 am ■ ■ ■ 10 . 00 ■ ■ ■ ■] ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ [■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ 7 . 00 ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ 11 . 00 ■].

9. Restrictions

For yourself and every person in your ■ , ■ :

9.1. ■ , ■ ;

9.2. ■ . ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ , ■ .

9.3. ■ [■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ , ■ ■ ■ ■ , ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■] ■ ;

9.4. ■ . ■ , ■ .

9.5. ■ ■ ■ ■ , ■ .

9.6. ■ , ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ , ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ , ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ . ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ , ■ .

10. Event management

10.1. ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■ © Andrew Taylor and Net Lawman ■■
■■
■■■■■■■■,■■■■,■■■■,■■■■,■■■■,■■■■■■■■
■■■■■■■.■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■
■■■■,■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■
■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■
■.

10.2. ■■
■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■,■■■■■■■■■■■■■■
■■■■■■■■.

10.3. ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■(■■■■■■■■■■
■■■■■■■■■■■■■)■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■
■■,■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■,■■■■■■■■
■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■
■■■■■■■■■■■■■■■■.

10.4. ■■
■■■■■■■,■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■
■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■
■■■■■■■■■■■■£[■■■■■■■]■■■■■■■■■■■■
■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■.

10.5. ■■
■■
■■
■■■■■■■.

10.6. ■■
■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■.

11. Disclaimers and limitation of liability

11.1. ■■■■■■■■■■■■,■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■
■■■■■■■■.

11.2. ■■
■■■■■■■■■■■■■■■,■■■■■■■■■■■■■■■■■■
■■
■■■■■.

11.3. ■■■■■■■■ (■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■ ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■) ■■■■■■■■■■■■■■■ , ■■■■ , ■ ■■■ , ■■■■ , ■■■■■■■■■■■■■■■■■ (■■■ ■■ Net Lawman ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■ (■■■■■■■■■■■■■■ ■■) ■■■■ 1999 / ■■■ (■■■■■■■■■■■■■■■■■) (■■■ ■) ■■■■ 2017 ■■■■■■■■■■■■■■■■■ .

11.4. ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■ , ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■ , ■■■■■■■■ ■■ , ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■ £ [10 , 000].

11.5. ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■ ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■ :

11.5.1 indirect or consequential loss; or

11.5.2 ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■ , ■■■ ■ , ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■ ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■ ■■■■■■ .

11.6. ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■ ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■ ■■■■■■■■■■■■■■■■ .

12. Your indemnity

■■ , ■■ ■■■■■■■■■ , ■■■■■■■■■■■■■■■■■■ , ■■■■■■■ , ■■■ ■ , ■■■■■■■■■■ , ■■■■■■■■ :

12.1. your breach of this agreement;
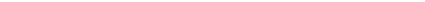
12.2. ■■■■■■■■■■■■■■■■■ , ■■■■ , ■■■■■■■■■■■■■ ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■ ■■■■■■■■■ , ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■ ■■■■■■■■■■■■■■■■■ ;

12.3. the engagement of any external contractor by you;

12.4. ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■ ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■ , ■■■■■■■■■ ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■ .

13. Miscellaneous matters

13.1. ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■. ■■■■■■■ ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■ 2018 ■■■■■■■ ■■■■ [■■■■■■■■■■■■■■].

13.2. ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■ ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■ ■■■■ , ■■■■■■■■■■■■■■■ , ■■■■■■■■■■■■■■■■ ■■■■■■■■■■■■■■■■ , ■■■■■■■■■■■■■■■■ ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■ ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■ ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■ ■■■■■■■■ . ■■■■■■■■■■■■■ , ■■■■■■■■■■■■■ ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■ ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■ .

13.3. ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■ ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■ .

13.4. ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■ ■■■■■■■ , ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■ ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■ ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■ .

13.5. ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■ ■■■■■■■■■■■■ , ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■ ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■ ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■ ■■■■■■■■■■■■ .

13.6. ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■ ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■ (■■■■■■■■■■■■■ ■) ■■■■■ 1999 / ■■■■■ (■■■■■■■■■■■■■■■■) (■■■■) ■■■■ 2017 ■■■■■■■■ , ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■ ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■ ■■■■■■■■ , ■■■■ , ■■■■ , ■■■■ , ■■■■■■■■■■■■ ■■■ , ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■ .

13.7. ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■ ■■■■■■■■■■■■■■■■■■ [■■■■ / ■■■■ / ■■■■] ■■■■■ ■■■■■■■■■■■ , ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■ ■■■■■■■■■ , [■■■■■■■■■■■■ , ■■■■■■■■ , ■■■■ ■■■ , ■■■■■■■■■■ , ■■■■■■■■■■■■■■■■■ ■■■■■■■■■].

13.8. ■■■■■■■, ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■ ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■[■■■■■■■ ■■/■■■■/■■■■■■■■] ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■ ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■ ■■■■■■■.

Acceptance by guest

■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■ ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■ ■■■■. ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■18■■■■■■■■■■ ■■■■■■■.

Signed:

[guest name]

Explanatory Notes:

Terms and conditions for a hotel

General notes

1.   What does a T&C document do?

A terms and conditions document serves two prime purposes: first, it sets out the terms under which you have agreed to accept business. Everyone can see the details of the contract between you and your contract party can decide whether or not to enter into a contract on these terms. Secondly, the document affirms the legal rights of the parties, so that either can sue the other in court for a ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ . ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ , ■ , ■ !

2.   Make sure it bites

It is essential that terms and conditions are incorporated into the contract. If they are not drawn to the customer's attention until after the contract has been made, then they do not form ■ .

It is important that the customer has to take some positive step to confirm that he has read the terms. It is also essential that you reference your terms ■ . ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ :

"I have read and understood [your name]'s terms and conditions, and I agree that they ■ ."

3.   What you need to do to comply with the ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ 2018

The Act applies to all personal data you collect, use or store. The scope ■ .

The law refers to "processing ". In plain English that means you do something positive with that data. However, in the GDPR, and consequently in the Data Protection Act, you "process " data even if it only passes through your ■ , ■ .

We have drawn a comprehensive **free** privacy policy which covers not only the usual and expected matters but which specifically provides compliance

with the Act. It is ■ .

The privacy policy is not simply a standard form that you can stick on your website and forget. For compliance, you need to check it and possibly insert details of all the data relating to members. You can ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ , ■ .

 You can download it at https://www.netlawman.co.uk/d/website-privacy-policy

If your hotel does not have website then you may use this privacy policy stripped of references ■ .

In connection with your hotel and your website generally, important areas of the ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ :

- you must never assume you have customer's consent for anything you do in connection with his personal data. Consent must be specific and for one of the reasons provided for in the Act. Furthermore, you may use that ■ .
- if you allow users to post information to your website, you may not process, edit or ■ .

You will find a full list at:

https://ico.org.uk/for-organisations/guide-to-the-general-data-protection-regulation-gdpr/

Paragraph Specific Notes

Notes following the numbered paragraphs

1. **Definitions**

The defined terms that we use are unlikely to ■ .

By all means use the search and replace function in your word processor to ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ , ■ , ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ .

But if you do change the defined word, make sure it applies to every use of it in the document. ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ , ■ .

You should first decide on the contents of the document, then return to check ■■ .

2. **Interpretation**

Leave these items in place unless there is a good reason to edit ■■■■■■■ ■ . ■■■ ■■■■■■■ .

3. **Basis of contract**

It is important to make clear ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■ .

You cannot put every restriction and term into this document. You are dealing with practical situations and they change from time to time. So ■■■■■■■■ ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■ , ■■■■■■■■■■ ■■■ ■■■■■■■■■■■■■■ .

4. **Security of your credit card**

This paragraph is more by way of re-assurance to your ■■■■■■■■■■■ ■■■■■■■■■■■■■■■ . ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■ .

5. **The price and payment**

The option is to cover the possibility of your using differential pricing software which automatically ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■ . ■■■■■■■■■ ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■ .

6. **Reservation and cancellation**

This is a menu of ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■ ■■■■■■■■■■■■■■■ . ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■ .

7. **Arrival and departure**

If you really want your guests to have seen and understood these terms, ■■■ ■■ ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■ . ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■ ■■■■■■■■■■■■■■ " ■■■■■■■■ ", ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■ ■■ .

8. **Our minimum provision**

Paragraph is clear. We have no comment.

9. **Restrictions**

This is a short ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ . ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■
■ .

10. Event management

Because an event may be a high value, ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■
■ ■
■ ■
■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ .

11. Disclaimers and limitation of liability

You will see that we have also included in the provision for directors ■ ■ ■ ■ ■
■ ■
. ■
■ ■
■ ■
■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ .

12. Your indemnity

Although this paragraph covers all visitors, ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■
■ ■
. ■ .

Elsewhere in the document we have specified concisely that any provision
which offends should be reduced, as opposed to deleted. ■ ■ ■ ■ , ■ ■ ■ ■ ■
■ ■
■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ . ■
■ ■
■ ■ ■ , ■
■ . ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■
■ ■
■ .

13. Miscellaneous matters

A number of special points we have identified each of these as important ■ ■
■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ . ■
■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ , ■ . ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■
■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ . ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■
■ ■
■ .

Rights of Third Parties Act - ■
■ ■ ■ ■ . ■
■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ .

End of notes