
INDIGO PALM

Boekingsvoorwaarden

Voor directe Boekingen en als aanvullende verblijfsvoorwaarden bij OTA-Boekingen op Curaçao



Documentcode	IP-GST-01
Versie / datum	1.3 / 6 september 2026
Effectief per datum	6 september 2026

De Boeking is de overeenkomst voor verblijf tussen de Eigenaar/verhuurder van de Accommodatie en de Hoofdboeker. Indigo Palm Property Management B.V. kan voor de Eigenaar het boekings- en verblijfsbeheer verzorgen, maar is daardoor niet zelf de verhuurder. Aanvullende diensten of producten vallen alleen onder de Boeking wanneer dat uitdrukkelijk in de Boekingsbevestiging staat; anders geldt voor die dienst een afzonderlijke aanbieder en, waar van toepassing, een eigen voorwaardenregime.

Artikel 1 – Definities

- 1.1 “Accommodatie”: de vakantiewoning, villa, appartement of andere verblijfsaccommodatie waarop de Boeking betrekking heeft, zoals genoemd in de Boekingsbevestiging;
- 1.2 “Borg”: de verplichte zekerheid die de Hoofdboeker voor de Boeking betaalt. De hoogte is accommodatie-specifiek en staat in de Boekingsbevestiging of de daarbij verstrekte boekingsinformatie. De Borg is geen onderdeel van de Boekingssom;
- 1.3 “Boeker”: de natuurlijke persoon die een reservering aanvraagt of tot stand brengt;
- 1.4 “Boeking”: de overeenkomst tussen de Eigenaar en de Hoofdboeker voor het verblijf in de Accommodatie, die bij een Directe Boeking tot stand komt overeenkomstig artikel 5;
- 1.5 “Boekingsbevestiging”: de schriftelijke of elektronische bevestiging met de gegevens van de concrete reservering, waaronder ten minste de Accommodatie, verblijfsdata, Boekingssom en het toepasselijke betalings- en annuleringsregime. Bij een Directe Boeking vermeldt de Boekingsbevestiging dat de Boeking pas definitief is nadat de eerste vereiste betaling is ontvangen;
- 1.6 “Boekingssom”: het totaalbedrag dat volgens de Boekingsbevestiging voor de gereserveerde Accommodatie en de daarin opgenomen verplichte boekingscomponenten verschuldigd is, exclusief de Borg;
- 1.7 “Boekingsvoorwaarden”: deze voorwaarden van toepassing op de Boeking en het verblijf;
- 1.8 “Calamiteit”: een onverwachte gebeurtenis waardoor de Accommodatie geheel of gedeeltelijk onveilig, onbewoonbaar of niet beschikbaar wordt, zoals brand, ernstige water- of stormschade, een officiële evacuatie of een langdurige essentiële infrastructuurstoring;
- 1.9 “Directe Boeking”: een Boeking via de website of boekingswidget van Indigo Palm of de Eigenaar, of een handmatig rechtstreeks tot stand gebrachte Boeking zonder OTA als contracterend boekingsplatform;
- 1.10 “Eigenaar”: de natuurlijke persoon of rechtspersoon die in de Boekingsbevestiging als verhuurder of aanbieder van de Accommodatie is aangewezen;
- 1.11 “Gast”: iedere persoon die op basis van de Boeking in de Accommodatie verblijft;
- 1.12 “Hoofdboeker”: de Boeker die de Boeking voor zichzelf en eventuele medegasten tot stand brengt en het primaire aanspreekpunt voor de Boeking is;
- 1.13 “Huisregels”: de praktische regels die voor de concrete Accommodatie gelden en die samen met deze Boekingsvoorwaarden vooraf aan de Hoofdboeker beschikbaar worden gesteld;
- 1.14 “Indigo Palm”: Indigo Palm Property Management B.V., gevestigd aan 1 Kaya Kratos, Curaçao, KvK-nummer 176088, die voor de Eigenaar beheer-, boekings- en hospitalitywerkzaamheden kan verzorgen;
- 1.15 “Niet-annuleerbare Boeking”: een Boeking waarvoor in de Boekingsbevestiging uitdrukkelijk is vermeld dat een niet-annuleerbaar of non-refundable tarief geldt;
- 1.16 “OTA”: een online travel agency of vergelijkbaar boekingsplatform, zoals Airbnb of Booking.com;
- 1.17 “Overmacht”: een buiten de redelijke invloed van de getroffen partij gelegen gebeurtenis die de uitvoering van een verplichting uit de Boeking verhindert of wezenlijk belemmert. De gevolgen voor de Boeking, annulering en restitutie worden bepaald volgens artikel 18;

Artikel 2 – Contractspartijen en afbakening van de Boeking

- 2.1 De Eigenaar is de verhuurder en contractspartij van de Hoofdboeker voor het verblijf in de Accommodatie. De identiteit van de Eigenaar en de Accommodatie worden in de Boekingsbevestiging of de daarbij verstrekte boekingsinformatie vermeld.
- 2.2 Indigo Palm kan voor de Eigenaar de reservering verwerken, boekingscommunicatie voeren, betalingen administratief bewaken en de check-in, het verblijf en de check-out begeleiden. Indigo Palm wordt door deze werkzaamheden niet zelf de verhuurder van de Accommodatie.

- 2.3 Deze Boekingsvoorwaarden hebben uitsluitend betrekking op het verblijf in de Accommodatie en op verplichte boekingscomponenten die in de Boekingsbevestiging zijn opgenomen. Een aanvullende dienst, service of product - bijvoorbeeld een transfer, autohuur, excursie, boodschappenservice, kinderpakket, extra schoonmaak of andere optionele gastservice - valt niet automatisch onder de Boeking en niet automatisch onder deze Boekingsvoorwaarden.
- 2.4 Bij iedere aanvullende dienst, service of product wordt afzonderlijk bepaald en bij het aanbod of de bevestiging kenbaar gemaakt wie de aanbieder en contractspartij is, welke prijs geldt en welke voorwaarden van toepassing zijn. De aanbieder kan de Eigenaar, Indigo Palm of een zelfstandige derde zijn.

Artikel 3 – Toepasselijke documenten, voorafgaande verstrekking en instemming

- 3.1 Bij een Directe Boeking gelden de Boekingsbevestiging, deze Boekingsvoorwaarden, de voor de Accommodatie geldende Huisregels en eventuele uitdrukkelijk schriftelijk bevestigde boekingsspecifieke afspraken. Een boekingsspecifieke afspraak gaat voor op een generieke bepaling voor het onderwerp waarop die afspraak ziet.
- 3.2 Bij een OTA-Boeking gelden voor betaling, annulering, restitutie, wijzigingen en andere door het platform geregelde onderwerpen de voorwaarden en instellingen die voor die OTA-Boeking kenbaar van toepassing zijn. Deze Boekingsvoorwaarden en de Huisregels gelden aanvullend voor het verblijf en gebruik van de Accommodatie.
- 3.3 Bij een Directe Boeking worden de Boekingsvoorwaarden en de toepasselijke Huisregels vóór de eerste vereiste betaling aan de Hoofdboeker verstrekt of toegankelijk gemaakt. Bij een online boeking gebeurt dit via een duidelijke link naar een vaste of downloadbare versie. Bij een handmatige boeking worden de documenten als bijlage of via een vaste link samen met de Boekingsbevestiging en/of het betaalverzoek verzonden.
- 3.4 De versie of versiedatum van de Boekingsvoorwaarden en Huisregels die vóór de eerste betaling is verstrekt of in de Boekingsbevestiging is genoemd, geldt voor de Boeking. Een latere algemene wijziging van een websitepagina of document wijzigt een reeds definitief geworden Boeking niet.
- 3.5 Door de eerste vereiste betaling te verrichten, bevestigt de Hoofdboeker dat hij de Boekingsvoorwaarden en Huisregels vóór betaling heeft ontvangen of heeft kunnen openen, daarvan kennis heeft kunnen nemen en daarmee akkoord gaat. Bij een reguliere Directe Boeking is die eerste betaling de aanbetaling van twintig procent (20%); bij een Boeking binnen eenentwintig (21) volle kalenderdagen vóór aankomst is dit de volledige Boekingssom.
- 3.6 De Hoofdboeker blijft verantwoordelijk voor de Boeking wanneer de betaling op zijn verzoek technisch door een andere persoon wordt uitgevoerd. De Hoofdboeker zorgt er tevens voor dat zijn medegasten en bezoekers de voor het verblijf relevante Huisregels kennen en naleven.

Artikel 4 – Boekingsgegevens, groepssamenstelling en minimumleeftijd

- 4.1 De Hoofdboeker verstrekt juiste, volledige en actuele gegevens over onder meer zijn identiteit en contactgegevens, de verblijfsdata, het aantal Gasten en de groepssamenstelling.
- 4.2 De Hoofdboeker is bij het boeken minimaal vijftientwintig (25) jaar. Een Hoofdboeker jonger dan 25 jaar meldt dit vóór de Boeking definitief wordt en kan uitsluitend boeken nadat daarvoor schriftelijk toestemming is gegeven. Aan die toestemming kunnen aanvullende voorwaarden of een hogere Borg worden verbonden, mits die vóór de eerste vereiste betaling worden meegedeeld.
- 4.3 De Hoofdboeker is het primaire aanspreekpunt en is verantwoordelijk voor de naleving van de Boekingsvoorwaarden en Huisregels door zijn medegasten en door bezoekers die hij tot de Accommodatie toelaat.
- 4.4 Blijkt dat over leeftijd, groepssamenstelling, aantal Gasten of een andere voor de acceptatie van de Boeking essentiële omstandigheid onjuiste of onvolledige informatie is verstrekt, dan kan de Boeking vóór aankomst worden geweigerd of geannuleerd. Wordt een ernstige onjuistheid tijdens het verblijf ontdekt, dan kan het verblijf worden beëindigd en kan verdere toegang tot de Accommodatie worden ontzegd. Wanneer de maatregel het gevolg is van een aan de Hoofdboeker toe te rekenen onjuiste opgave, bestaat geen recht op restitutie van het daardoor niet gebruikte deel van het verblijf.

Artikel 5 – Totstandkoming en definitief worden van een Directe Boeking

- 5.1 Na een reserveringsaanvraag kan een Boekingsbevestiging worden verzonden. De Boekingsbevestiging vermeldt dat de reservering wordt aangegaan op basis van de Boekingsvoorwaarden en Huisregels en pas definitief wordt nadat de op dat moment vereiste betaling is ontvangen.

- 5.2 Een Directe Boeking wordt definitief zodra (a) de Boekingsbevestiging aan de Hoofdboeker is verzonden en (b) de eerste vereiste betaling is ontvangen: twintig procent (20%) van de Boekingssom bij een Boeking meer dan 21 volle kalenderdagen vóór aankomst, of de volledige Boekingssom bij een Boeking binnen 21 volle kalenderdagen vóór aankomst.
- 5.3 Totdat aan artikel 5.2 is voldaan, zijn een prijsindicatie, offerte, beschikbaarheidsweergave, betaalverzoek én een nog niet door de vereiste betaling definitief geworden Boekingsbevestiging geen definitieve Boeking.
- 5.4 De Boekingsbevestiging vermeldt ten minste de Accommodatie, de verblijfsdata, de Boekingssom, de betalingsmomenten, de hoogte van de Borg, het toepasselijke annuleringsregime en eventuele bijzondere boekingsafspraken.

Artikel 6 – Boekingssom en betaling bij Directe Boeking

- 6.1 De verschuldigde bedragen en valuta staan in de Boekingsbevestiging. Verplichte onderdelen van de Boeking, zoals een verplichte eindschoonmaak, worden daarin of in de voorafgaande boekingsflow afzonderlijk kenbaar gemaakt.
- 6.2 Bij een Directe Boeking die meer dan eenentwintig (21) volle kalenderdagen vóór aankomst wordt gemaakt, is bij het boeken twintig procent (20%) van de Boekingssom als aanbetaling verschuldigd.
- 6.3 Het resterende tachtig procent (80%) van de Boekingssom is uiterlijk eenentwintig (21) volle kalenderdagen vóór de aankomstdatum verschuldigd.
- 6.4 Wordt een Directe Boeking binnen eenentwintig (21) volle kalenderdagen vóór aankomst gemaakt, dan is de volledige Boekingssom direct verschuldigd.
- 6.5 De Hoofdboeker betaalt de Boekingssom aan de Eigenaar via de bankrekening, betaalprovider of andere betaalroute die in de Boekingsbevestiging of het bijbehorende betaalverzoek is aangewezen. Indigo Palm kan het betaalverzoek en de betaalbewaking voor de Eigenaar verzorgen.
- 6.6 Een afzonderlijke betaal- of transactiekost wordt alleen aan de Hoofdboeker in rekening gebracht wanneer die kost vóór de betreffende betaling duidelijk in de boekingsflow of het betaalverzoek is vermeld.
- 6.7 Check-in vindt pas plaats nadat de volledige vóór aankomst verschuldigde Boekingssom is betaald. De verplichte Borg moet daarnaast overeenkomstig artikel 10 zijn voldaan.

Artikel 7 – Gemiste betaaldatum bij Directe Boeking

- 7.1 Wanneer een in de Boekingsbevestiging genoemde betaaldatum wordt gemist, ontvangt de Hoofdboeker een schriftelijke betalingsherinnering en een hersteltermijn van achtenveertig (48) uur.
- 7.2 Is na afloop van die 48 uur niet volledig betaald, dan kan de Boeking wegens niet-betaling worden geannuleerd en kan de Accommodatie voor de betreffende data opnieuw beschikbaar worden gesteld.
- 7.3 De financiële afwikkeling van een annulering wegens niet-betaling volgt het annuleringsregime dat in de Boekingsbevestiging op de Boeking van toepassing is, waaronder een eventueel niet-annuleerbaar tarief.

Artikel 8 – Annulering door de Hoofdboeker bij Directe Boeking

- 8.1 De onderstaande standaard annuleringsvoorwaarden gelden voor een Directe Boeking wanneer in de Boekingsbevestiging geen afwijkend annuleringsregime en geen niet-annuleerbaar tarief is vermeld.
- 8.2 Annulering meer dan veertien (14) volle kalenderdagen vóór aankomst: honderd procent (100%) restitutie van de voor de Boeking ontvangen Boekingssom.
- 8.3 Annulering veertien (14) tot en met acht (8) volle kalenderdagen vóór aankomst: vijftig procent (50%) restitutie van de voor de Boeking ontvangen Boekingssom.
- 8.4 Annulering zeven (7) of minder volle kalenderdagen vóór aankomst: geen restitutie. Bij een no-show geldt eveneens geen restitutie.
- 8.5 Voor een Niet-annuleerbare Boeking geldt bij annulering door de Hoofdboeker of bij no-show geen recht op restitutie, ongeacht het moment van annulering. Artikel 18 regelt afzonderlijk de gevolgen van Calamiteiten, Overmacht, reisbelemmeringen en onbeschikbaarheid van de Accommodatie.
- 8.6 Een verzoek tot wijziging van verblijfsdata, verblijfsduur, Accommodatie of groepssamenstelling is pas bindend nadat de wijziging schriftelijk is bevestigd. Tot dat moment blijft de bestaande Boeking gelden.
- 8.7 Voor alle termijnen in dit artikel is de lokale tijd van de Accommodatie bepalend. Voor een Accommodatie op Curaçao geldt de lokale Curaçaose tijd.

Artikel 9 – OTA-Boeking

- 9.1 Bij een OTA-Boeking worden betaling, annulering, restitutie, wijzigingen en platformclaims afgehandeld volgens het voor die Boeking geldende OTA-/accommodatiebeleid.
- 9.2 Een via een OTA geboekt niet-annuleerbaar of non-refundable tarief wordt behandeld volgens de voor die concrete OTA-Boeking getoonde voorwaarden.
- 9.3 De Huisregels en de verblijfsbepalingen uit deze Boekingsvoorwaarden blijven daarnaast van toepassing op het gebruik van de Accommodatie voor zover zij niet in strijd zijn met het voor de concrete OTA-Boeking geldende platformregime.

Artikel 10 – Verplichte Borg

- 10.1 Voor iedere Boeking is een Borg verplicht. Het bedrag is accommodatie-specifiek en wordt vóór de Boeking definitief wordt kenbaar gemaakt in de Boekingsbevestiging of de daarbij verstrekte boekingsinformatie.
- 10.2 De Borg moet uiterlijk op de dag van aankomst en vóór de check-in zijn ontvangen. Wanneer in de Boekingsbevestiging een eerdere betaaldatum voor de Borg staat, geldt die eerdere datum.
- 10.3 De Borg wordt bij voorkeur giraal of via de aangewezen betaalprovider betaald. Contante betaling wordt alleen gebruikt wanneer dit voor de concrete Boeking vooraf is afgesproken.
- 10.4 De Borg dient als zekerheid voor bedragen die door of in verband met het verblijf verschuldigd worden, waaronder objectief vastgesteld water- of elektrameerverbruik, tijdens het verblijf geboekte extra prestaties, verlies of niet-teruggave van sleutels of toegangsmiddelen, schade of vermissing van inventaris, buitengewone reinigings- of vervangingskosten van linnengoed/handdoeken en overige aantoonbare gastschade.
- 10.5 Het onbetwiste saldo van de Borg wordt binnen zeven (7) kalenderdagen na vertrek terugbetaald. Wanneer een concrete schade- of kostenpost nog moet worden vastgesteld, kan het daarvoor redelijk benodigde deel tijdelijk worden aangehouden; het overige onbetwiste saldo wordt wel binnen zeven kalenderdagen terugbetaald.
- 10.6 Objectief aantoonbare bedragen kunnen met de Borg worden verrekend. Bij materiële of betwiste schade worden de relevante foto's, inspectiegegevens, facturen, offertes of andere beschikbare stukken gebruikt om de post te onderbouwen.
- 10.7 Is de aantoonbare schade of zijn de verschuldigde kosten hoger dan de Borg, dan blijft het meerdere door de Hoofdboeker verschuldigd.

Artikel 11 – Gebruik, bezetting, bezoekers en rust

- 11.1 Alleen de Gasten die tot de Boeking behoren mogen in de Accommodatie overnachten. Een wijziging van het aantal overnachtende Gasten wordt vooraf afgestemd en schriftelijk bevestigd.
- 11.2 Bezoekers zijn toegestaan na voorafgaand overleg met het aangewezen verblijfcontact. Bezoekers mogen niet overnachten tenzij zij aan de Boeking zijn toegevoegd en de maximale bezetting niet wordt overschreden.
- 11.3 Feesten en evenementen zijn niet toegestaan, tenzij daarvoor vooraf uitdrukkelijk schriftelijk toestemming is gegeven.
- 11.4 De Hoofdboeker, Gasten en bezoekers voorkomen overlast voor burens en omgeving. Eventuele accommodatie- of resortspecifieke stille uren staan in de Huisregels; ook buiten die uren is ernstige of herhaalde geluidsoverlast niet toegestaan.
- 11.5 Regels over roken/vapen, huisdieren, parkeren, zwembad of spa, barbecue, buitenruimte en andere accommodatie-specifieke voorzieningen staan in de Huisregels.
- 11.6 Schade, lekkage, storing, defecten of een onveilige situatie worden zo snel mogelijk gemeld. Technische installaties, beveiligingen en specialistische apparatuur worden niet gewijzigd, uitgeschakeld of gerepareerd zonder overleg.

Artikel 12 – Overtreding van de Huisregels

- 12.1 Bij een lichte overtreding kan de Hoofdboeker worden verzocht de overtreding onmiddellijk te beëindigen of te herstellen en kan een waarschuwing worden gegeven.
- 12.2 Afhankelijk van de aard, ernst, gevolgen en herhaling van een overtreding kan de Boeking worden beëindigd. Bij een ernstige overtreding - waaronder ernstige overlast, een niet-toegestaan feest, wezenlijke overbezetting, bedreiging, fraude, gevaarlijk of verboden gebruik of het bewust negeren van een eerdere waarschuwing - kan verdere toegang tot de Accommodatie direct worden ontzegd en moeten de Hoofdboeker, Gasten en bezoekers de Accommodatie verlaten.

- 12.3 Wordt de Boeking beëindigd wegens een aan de Hoofdboeker, Gast of bezoeker toe te rekenen ernstige of herhaalde overtreding, dan bestaat geen recht op restitutie voor het niet-gebruikte deel van het verblijf.
- 12.4 Aantoonbare extra schoonmaak-, herstel-, beveiligings- of andere kosten die rechtstreeks uit de overtreding voortvloeien, kunnen afzonderlijk in rekening worden gebracht en met de Borg worden verrekend.

Artikel 13 – Schade, inventaris, sleutels, linnengoed en handdoeken

- 13.1 De Hoofdboeker en Gasten behandelen de Accommodatie, inventaris, sleutels, toegangsmiddelen, linnengoed, handdoeken en voorzieningen zorgvuldig en overeenkomstig hun normale bestemming.
- 13.2 Normale slijtage en normale vervuiling door zorgvuldig gebruik worden niet als gastschade aangemerkt. Beschadiging, vermissing of buitengewone vervuiling die door de Hoofdboeker, een Gast of een toegelaten bezoeker is veroorzaakt, komt voor rekening van de Hoofdboeker.
- 13.3 Bij verlies, diefstal of niet-teruggave van sleutels, tags, afstandsbedieningen of andere toegangsmiddelen kunnen de aantoonbare kosten van vervanging, herprogrammering en, wanneer dit voor de veiligheid van de Accommodatie nodig is, aanpassing of vervanging van sloten of toegangsvoorzieningen worden doorberekend.
- 13.4 Bij linnengoed en handdoeken worden normale was- en gebruikssporen niet doorberekend. Bij vermissing, onherstelbare beschadiging of buitengewone vervuiling kunnen de aantoonbare extra reinigings-, herstel- of redelijke vervangingskosten in rekening worden gebracht.
- 13.5 De Hoofdboeker meldt schade of vermissing zo snel mogelijk. Een betwiste schade- of kostenpost wordt onderbouwd met de beschikbare informatie, zoals foto's, inspectiegegevens, facturen of offertes.

Artikel 14 – Elektriciteit, water, internet en externe voorzieningen

- 14.1 De Boekingsbevestiging, boekingsinformatie of Huisregels vermelden of elektriciteit en water volledig zijn inbegrepen, of een verbruiksgrens of afzonderlijke meet- en verrekenregeling geldt.
- 14.2 Wanneer een verbruiksgrens of meetmethode is afgesproken, kan aantoonbaar meerverbruik volgens de vooraf bekendgemaakte regeling worden nagefactureerd of met de Borg worden verrekend.
- 14.3 Een storing in elektriciteit, water, internet/telecom, riolering of andere externe infrastructuur wordt zo snel mogelijk gemeld. De Eigenaar en/of Indigo Palm zet vervolgens de passende praktische opvolging in gang. Een korte externe storing geeft op zichzelf geen recht op restitutie; maakt de storing de Accommodatie feitelijk onbruikbaar of onveilig, dan geldt artikel 18.

Artikel 15 – Check-in, check-out en toegang

- 15.1 De check-in- en check-outtijden staan in de Boekingsbevestiging en/of de Huisregels.
- 15.2 Early check-in en late check-out gelden alleen wanneer zij afzonderlijk zijn bevestigd en kunnen tegen een aanvullende vergoeding worden aangeboden.
- 15.3 Toegang tot de Accommodatie wordt verstrekt nadat de vóór aankomst verschuldigde Boekingssom en de verplichte Borg zijn ontvangen en de benodigde check-ininformatie is verstrekt.
- 15.4 Bij vertrek wordt de Accommodatie uiterlijk op het bevestigde check-outmoment verlaten en worden sleutels, tags of andere toegangsmiddelen volgens de vertrekinstructie teruggegeven of achtergelaten.

Artikel 16 – Verplichte boekingscomponenten en aanvullende diensten

- 16.1 Een verplichte component die in de Boekingsbevestiging staat, zoals een verplichte eindschoonmaak, maakt onderdeel uit van de Boeking en Boekingssom.
- 16.2 Een optionele dienst, service of product bestaat pas nadat die afzonderlijk is aangeboden en bevestigd. Bij de bevestiging wordt vermeld wie de aanbieder is en welk tarief en voorwaardenregime geldt.
- 16.3 Wanneer de aanbieder Indigo Palm of een zelfstandige derde is, ontstaat voor die dienst een afzonderlijke rechtsverhouding met die aanbieder. Deze Boekingsvoorwaarden regelen die afzonderlijke dienst niet, tenzij in het aanbod uitdrukkelijk staat dat een specifieke bepaling van deze Boekingsvoorwaarden ook daarop van toepassing is.

Artikel 17 – Problemen tijdens het verblijf en klachten

- 17.1 Een gebrek, storing of klacht tijdens het verblijf wordt zo snel mogelijk via het aangewezen verblijfcontact gemeld, zodat het probleem kan worden beoordeeld en waar mogelijk tijdens het verblijf kan worden opgelost of beperkt.
- 17.2 De Hoofdboeker verleent toegang wanneer dit nodig is voor een noodzakelijke inspectie, veiligheidsmaatregel of herstelwerk, waarbij zoveel mogelijk rekening wordt gehouden met de privacy en rust van de Gasten.
- 17.3 Wanneer een probleem niet direct kan worden opgelost maar de Accommodatie nog normaal en veilig kan worden gebruikt, blijft het verblijf in beginsel doorgaan. Wordt de Accommodatie onveilig of feitelijk onbruikbaar, dan geldt artikel 18.

Artikel 18 – Calamiteiten, Overmacht, reisbelemmeringen en onbeschikbaarheid van de Accommodatie

- 18.1 Bij Calamiteiten, Overmacht, overheidsmaatregelen en andere buitengewone omstandigheden wordt onderscheid gemaakt tussen (a) een situatie waarin de Accommodatie niet veilig, feitelijk of rechtmatig voor het geboekte verblijf beschikbaar kan worden gesteld en (b) een situatie waarin de Accommodatie wel beschikbaar kan worden gesteld, maar de Hoofdboeker of een Gast de Accommodatie niet of niet tijdig kan bereiken of om een andere reden geen gebruik van het verblijf kan maken. Voor de gevolgen van deze situaties gelden de onderstaande bepalingen.
- 18.2 Indien vóór aankomst blijkt dat de Accommodatie als gevolg van een Calamiteit, Overmacht, overheidsmaatregel, verplichte sluiting, evacuatie, ernstige beschadiging of een andere buitengewone omstandigheid niet veilig, feitelijk of rechtmatig voor het geboekte verblijf beschikbaar kan worden gesteld, wordt de Hoofdboeker daarvan zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld. Hieronder valt onder meer het geval waarin vakantieverhuur van de Accommodatie door een bevoegde instantie wordt verboden, de Accommodatie wegens een verplichte evacuatie niet mag worden betreden of de Accommodatie door brand, ernstige stormschade of een vergelijkbare gebeurtenis feitelijk onbewoonbaar is geworden.
- 18.3 In een situatie als bedoeld in artikel 18.2 wordt eerst in overleg met de Hoofdboeker onderzocht of het verblijf kan worden verplaatst naar andere verblijfsdata of dat passend vervangend verblijf beschikbaar is. Bij vervangend verblijf wordt zoveel mogelijk gezocht naar een accommodatie in een vergelijkbare prijsklasse, met voldoende capaciteit voor het geboekte aantal Gasten en met zoveel mogelijk vergelijkbare essentiële kenmerken, waaronder waar relevant ligging, toegankelijkheid, veiligheid en wezenlijke voorzieningen. Een vervangende accommodatie wordt uitsluitend na overleg met en instemming van de Hoofdboeker geboekt. Relevante verschillen in prijs, ligging, voorzieningen of voorwaarden worden vooraf besproken. Een prijsverschil leidt niet automatisch tot een verplichting van de Eigenaar om een duurder vervangend verblijf volledig voor zijn rekening te nemen; een aanvullende bijdrage door de Eigenaar of Hoofdboeker wordt vooraf uitdrukkelijk overeengekomen.
- 18.4 Indien geen passend vervangend verblijf beschikbaar is en evenmin overeenstemming wordt bereikt over verplaatsing van het verblijf, wordt de Boeking voor het niet te leveren gedeelte beëindigd. De reeds ontvangen bedragen die betrekking hebben op dat niet te leveren gedeelte worden terugbetaald, waaronder reeds betaalde verplichte boekingscomponenten die als gevolg van de beëindiging niet worden geleverd en een reeds betaalde Borg. Deze terugbetaling geldt ook wanneer de oorspronkelijke Boeking tegen niet-annuleerbare of non-refundable voorwaarden is gemaakt. Een niet-annuleerbaar of non-refundable tarief ziet op annulering of verhindering aan de zijde van de Hoofdboeker of Gast en niet op een situatie waarin de geboekte Accommodatie zelf niet kan worden aangeboden.
- 18.5 Ontstaat tijdens het verblijf een situatie waardoor de Accommodatie niet langer veilig, feitelijk of rechtmatig kan worden gebruikt, dan wordt voor het resterende gedeelte van het verblijf dezelfde werkwijze gevolgd. Eerst wordt onderzocht of voortzetting op andere verblijfsdata of in passend vervangend verblijf mogelijk is. Indien geen passende oplossing wordt gevonden of overeengekomen, eindigt de Boeking voor het niet uitvoerbare resterende gedeelte. In dat geval wordt uitsluitend het evenredige bedrag terugbetaald dat betrekking heeft op de niet genoten overnachtingen en de niet geleverde verplichte boekingscomponenten.
- 18.6 Indien de Accommodatie als gevolg van Overmacht als bedoeld in dit artikel niet kan worden aangeboden, geeft dit de Hoofdboeker naast de in dit artikel geregelde terugbetaling niet automatisch recht op vergoeding van andere schade of kosten. De Eigenaar vergoedt in dat geval niet de kosten die de Hoofdboeker of Gasten buiten de Boeking maken als gevolg van de betreffende gebeurtenis, zoals kosten van vliegtickets, ander vervoer, huurauto's, reisarrangementen, gemiste vakantiedagen, vervangende reizen of andere bijkomende of gevolgkosten. Dit artikel beperkt niet de terugbetaling van bedragen voor het gedeelte van het verblijf dat de Eigenaar zelf niet kan aanbieden.

- 18.7 Indien de Accommodatie op de geboekte verblijfsdata veilig, feitelijk en rechtmatig beschikbaar is en overeenkomstig de Boeking kan worden aangeboden, geeft het feit dat de Hoofdboeker of een Gast de Accommodatie niet of niet tijdig kan bereiken geen zelfstandig recht op restitutie, prijsvermindering of kosteloze annulering. Dit geldt ook wanneer de reisbelemmering buiten de invloed van de Hoofdboeker of Gast ligt, waaronder annulering, vertraging of wijziging van een vlucht; sluiting of beperking van het luchtruim; sluiting van een luchthaven; stakingen in luchtvaart of ander vervoer; uitval of verstoring van vervoer; grens- of inreisbeperkingen die uitsluitend verhinderen dat de Hoofdboeker of Gast naar Curaçao kan reizen terwijl het verblijf in de Accommodatie zelf kan worden aangeboden; wegafsluitingen; problemen met aansluitend vervoer; en vergelijkbare reis- of vervoersbelemmeringen. In deze situaties blijven de voor de concrete Boeking geldende annuleringsvoorwaarden van toepassing. Voor een Niet-annuleerbare Boeking blijft het non-refundable regime gelden.
- 18.8 Ziekte, ongeval, familieomstandigheden, problemen met reisdocumenten, gemiste aansluitingen, persoonlijke reiswijzigingen of andere omstandigheden die uitsluitend betrekking hebben op de Hoofdboeker of een Gast wijzigen het toepasselijke annuleringsregime niet zolang de Accommodatie overeenkomstig de Boeking beschikbaar blijft. De Hoofdboeker is zelf verantwoordelijk voor het afsluiten van een passende reis- en annuleringsverzekering indien hij zich tegen dergelijke risico's wenst te verzekeren.
- 18.9 Ook wanneer een reisbelemmering een groot aantal reizigers treft, waaronder een tijdelijke algemene sluiting of beperking van het luchtruim, ontstaat niet automatisch een recht op restitutie indien de Accommodatie veilig, feitelijk en rechtmatig beschikbaar blijft. De Hoofdboeker dient in dat geval in eerste instantie zijn mogelijkheden tegenover de luchtvaartmaatschappij, reisorganisator en/of reis- of annuleringsverzekeraar te onderzoeken. De Eigenaar kan in een uitzonderlijke situatie uit coulance voorstellen het verblijf naar andere data te verplaatsen, een tegoed beschikbaar te stellen of een andere praktische oplossing overeen te komen. Een dergelijke oplossing is afhankelijk van beschikbaarheid, eventuele prijsverschillen en de omstandigheden van de concrete Boeking en vormt geen zelfstandig recht van de Hoofdboeker.
- 18.10 Een algemene overheidsmaatregel leidt niet uitsluitend vanwege het bestaan van die maatregel tot restitutie. Bepalend is het gevolg van de maatregel voor de concrete Boeking. Wanneer de maatregel uitsluitend verhindert dat de Hoofdboeker of Gast naar de Accommodatie kan reizen, terwijl de Accommodatie beschikbaar blijft, geldt artikel 18.7. Wanneer de maatregel tot gevolg heeft dat de Accommodatie niet rechtmatig voor het geboekte verblijf mag worden aangeboden of gebruikt, gelden de artikelen 18.2 tot en met 18.6. Een verplichte sluiting van vakantieaccommodaties, zoals zich bijvoorbeeld bij een pandemie kan voordoen, valt daarmee onder de tweede situatie. Een sluiting van uitsluitend het luchtruim of een verstoring van het personenvervoer valt onder de eerste situatie zolang de Accommodatie zelf kan worden aangeboden.
- 18.11 Dit artikel vormt een afzonderlijke regeling naast artikel 8. Artikel 8 bepaalt de financiële gevolgen wanneer de Hoofdboeker een Boeking annuleert of geen gebruik van de Boeking maakt. Dit artikel 18 bepaalt de gevolgen van Calamiteiten, Overmacht, reisbelemmeringen en omstandigheden waardoor de Accommodatie niet kan worden aangeboden. Het enkele bestaan van Overmacht betekent daarom niet dat automatisch recht bestaat op kosteloze annulering of restitutie. Bepalend is of de Accommodatie overeenkomstig de Boeking beschikbaar kan worden gesteld en aan welke zijde de verhindering om de Boeking uit te voeren zich voordoet.

Artikel 19 – Elektronische communicatie en versie van de voorwaarden

- 19.1 Boekingscommunicatie kan plaatsvinden via e-mail, website, boekingsengine, OTA, Guesty of een ander voor de Boeking gebruikt elektronisch kanaal. De Hoofdboeker houdt zijn contactgegevens actueel.
- 19.2 Bij een online Directe Boeking wordt vóór betaling verwezen naar de versie van de Boekingsvoorwaarden en Huisregels die op die Boeking van toepassing is. Bij een handmatige Directe Boeking worden deze documenten als bijlage of via een vaste link aan de Hoofdboeker verzonden vóór het betaalverzoek wordt voldaan.
- 19.3 De eerste vereiste betaling geldt als instemming overeenkomstig artikel 3.5. De versie die vóór die betaling is verstrekt of in de Boekingsbevestiging is genoemd, blijft voor de Boeking gelden, ook wanneer later een nieuwe versie op de website wordt gepubliceerd.

Artikel 20 – Toepasselijk recht, geschillen en slotbepalingen

- 20.1 Op de Boeking en deze Boekingsvoorwaarden is het recht van Curaçao van toepassing.
- 20.2 Geschillen over de Boeking worden voorgelegd aan de bevoegde rechter.
- 20.3 Als een bepaling van deze Boekingsvoorwaarden geheel of gedeeltelijk ongeldig of niet-afdwingbaar blijkt, blijven de overige bepalingen van kracht. Partijen passen de betreffende bepaling dan toe op een wijze die doel en strekking daarvan zo dicht mogelijk benadert.



-
- 20.4 Deze Boekingsvoorwaarden regelen niet de privacy-informatie en evenmin de volledige voorwaarden van afzonderlijke aanvullende diensten van Indigo Palm of derden. Voor zulke onderwerpen kunnen afzonderlijke documenten of voorwaarden gelden.
- 20.5 Versie 1.3 – 6 oktober 2026. CONCEPT – TER JURIDISCHE TOETSING – NIET DEFINITIEF.