

Condições Gerais

- As condições especiais acima indicadas apenas serão válidas para reservas via central reservas de cada unidade Hoteleira. Não são possíveis reservas online /no site, apenas através contatos e-mail.
- Horário Check-in & Check Out varia conforme a unidade confirmar no ato de reserva; Tarifas válidas para Colaboradores & Associados do Grupo Desportivo e Cultural da Fidelidade em deslocações de trabalho ou lazer, até um total máximo de 9 quartos; aquando do pedido reserva deverá identificar empresa onde trabalha.
- Pequeno-almoço servido no restaurante ou Buffet, taxas de serviços e IVA à taxa legal em vigor incluído.
- **Nas unidades do Algarve e no Sesimbra Oceanfront Hotel não se aplica os 15% desconto nos meses Julho, Agosto, Páscoa e Passagem de Ano;**
- Acesso gratuito à Internet; Estacionamento disponível em todos os hotéis. O custo do estacionamento coberto pode variar de unidade para unidade.
- The Westin Residences fazem parte deste acordo apenas para dar a conhecer, tratam-se de residências para venda.

Termos e Condições

- Taxa Municipal de Lisboa não incluída (Palácio do Governador): €4,00/ noite/ hóspede (máx. 7 noites por pessoa)
- Taxa Turística do Porto não incluída : €3,00/ noite/ hóspede
- Taxa Turística Portimão não incluída (Morgado Golf & Country Club): €2,00/noite / hospede a partir dos 13 anos na época alta e de €1,00/ noite / hospede na época baixa. Máximo 7 noites. Compreende-se por época alta e baixa o seguinte:
 - a) Época alta: 1 de abril a 31 de outubro;
 - b) Época baixa: 1 de novembro a 31 de março.
- Taxa Turística de Albufeira não incluída: Taxa 2,00€ / pessoa a partir dos 13 anos aplicável de 30 Abril a 1 de Outubro, máximo 7 noites. Paga na Recepção do Hotel.
- Taxa Turística Lagoa não incluída: Novembro a Março: 1.00€ por pessoa, Abril a Outubro: 2.00€ por pessoa.
- A taxa turística em Loulé é de 1 euro por dormida na época baixa (novembro a março) e de 2 euros na época alta (abril a outubro).
- O desconto de 15% sobre a tarifa base / flexível e sobre as tarifas não reembolsáveis não acumula com outros descontos ou promoções em vigor no nosso site assim como não acumula com as tarifas /descontos do programas fidelização como por exemplo: IHG Members, Preferred, HiltonHonors discount, Exclusive MSR , Viceroy Discovery Loyalty, etc;
- Todas as reservas deverão ser efetuadas ou confirmadas por um endereço electrónico de trabalho; As condições especiais deste acordo são válidas para colaboradores e convidados da empresa, limitado ao número máximo de 9 quartos por reserva;
- Encontram-se excluídos deste acordo tarifas para grupos (reservas de 10 ou mais quartos para a mesma data e mesmo hotel);
- O presente acordo vigorará até 31 Dezembro 2026. Caso uma das partes pretenda pôr termo livremente, deverá comunicar por escrito à outra parte, com 15 dias de antecedência em relação à data para a qual se pretenda a produção da cessação dos seus dos efeitos. Serão, contudo, ressalvados os direitos dos clientes beneficiários do presente Acordo que já tenham efetuado reservas antes da data da cessação dos efeitos do mesmo.
- **POLÍTICA DE CANCELAMENTO:** A política de cancelamento de uma reserva confirmada é de 24 horas antes da data de chegada. Reservas não canceladas até as 18h00 (hora local) no dia antes da data prevista de chegada estão sujeitas a penalizações. Em caso de cancelamento tardio ou não comparência (caso o hóspede não chegue ao hotel na data de check-in), o Hotel reserva-se ao direito de efetuar o débito de uma noite no cartão de crédito facultado para garantir a reserva; No caso de saídas antecipadas será debitada 1 noite de estadia (a 1ª das noites não gozadas).

Procedimento para Realização das Reservas e Condições de Pagamento

- Para proceder a uma reserva utilizando as condições deste acordo deverá contactar por e-mail, indicado abaixo consoante Hotel pretendido indicando o nome da Empresa, se o pedido reserva é no âmbito de deslocação de trabalho ou em lazer, nome do hóspede, data de check-in e check-out e referindo sempre que o pedido é ao abrigo deste Acordo Geral HIGHGATE . O modo de pagamento deverá ficar definido no ato da reserva.

CONTATOS PARA INFORMAÇÕES, DISPONIBILIDADES E RESERVAS:

- **Unidades NAU Hotels & Resorts:**
bookings@nauhotels.com / +351 213 007 009
- **Palácio do Governador – Lisbon Hotel & SPA:**
bookings@palaciogovernador.com / +351 212 467 808
- **Sesimbra Oceanfront:**
bookings@sesimbraoceanfront.com / +351 212 289 803
- **Kimpton Atlântico Algarve:**
info@kimptonatlantico.com / +351 910 768 809
- **Monte Santo Resort:**
reservas@montesantoalgarve.com / +351 282 321 000
- **Hilton Porto Gaia:**
reservas@hiltonportogaia.com / +351 222 449 200
- **Algarve Marriott Salgados:**
bookings@algarvemarriottsalgados.com / +351 289 244 200
- **Marriott Residences Salgados:**
bookings@marriottresidencessalgadosalgarve.com / +351 289 244 200
- **Westin Salgados Algarve:**
bookings@westinsalgadosalgarve.com / +351 289 244 780
- **Viceroy Ombria Algarve:**
voa.reservations@viceroy.com / +351 289 078 243
- **Holiday Inn Express & Suites Portimão:**
reservations@hiexportimao.com / +351 800 450 086
- A reserva será confirmada unicamente por escrito via e-mail por um responsável do dep. de Reservas. A reserva terá um nº de confirmação associado que tem obrigatoriamente de ser informado; Serão pedidos dados de um cartão de crédito para garantia da reserva em caso de No Show.
- Todas as reservas feitas pelos colaboradores da empresa, deverão ser feitas pelo respectivo e-mail de trabalho e deverão mencionar que são ao abrigo deste Acordo Preferencial. Caso não disponham de e-mail de trabalho, deverão prestar prova de serem colaboradores da empresa.
- A empresa não tem nenhuma responsabilidade sobre o pagamento de reservas efetuadas pelos colaboradores, ou respetivas despesas associadas. Ambos serão da responsabilidade do colaborador.
- Pagamento com condições de crédito poderá ser concedido à empresa, baseado na solicitação enviada por escrito pela empresa e após validação da Direcção Financeira de cada Entidade.
- Um cartão de crédito deverá ser informado para **garantir a reserva** até ao momento do check-in. Na impossibilidade de apresentação de um cartão crédito da empresa, esta pode garantir a reserva por escrito através de um e-mail da empresa;
- É sempre obrigatório a apresentação de um cartão de crédito por parte do colaborador ou convidado no momento do check-in para garantir despesas consideradas extras. Trata-se de um procedimento standard utilizado para todos os hotéis HIGHGATE PORTUGAL.
- Cartões de crédito aceites: VISA, Master card/ Eurocard, American Express.