

## Verplichtingen ten opzichte van de klanten van het reisagentschap

- Het verkregen logo aanbrengen dicht bij de ingang en steeds zichtbaar voor het publiek.
- De juiste inlichtingen en alle nodige informatie geven betreffende de prijzen en de voorwaarden van een reis of van een verblijf.
- De diensten verstrekken, in de voorziene omstandigheden, waartoe het agentschap zich heeft verbonden ten opzichte van de klant.
- De vertrouwelijkheid van alle klantgegevens respecteren.
- De door een klant gestorte fondsen niet gebruiken voor andere doeleinden dan die van het agentschap en de aan klanten verschuldigde fondsen zonder verwijl terug bezorgen.
- In het geval er beroep wordt gedaan op onderaannemers: enkel beroep doen op leveranciers of onderaannemers die een betrouwbare beroeps- en morele waarborg bieden.

## Verplichtingen ten opzichte van de leveranciers

- De leveranciers betalen binnen de overeengekomen termijnen, zoniet, binnen de gebruikelijke termijnen.
- Inzake ontbinding van overeenkomsten, de overeengekomen termijnen eerbiedigen, zoniet, de gebruikelijke termijnen.

## Informatie te bezorgen aan Brussel Economie en Werkgelegenheid

- Jaarlijks **tegen 1 juli**: aan Brussel Economie en Werkgelegenheid het aantal medewerkers meedelen dat tewerkgesteld is in de hoofdzetel en in de bijkantoren van de onderneming gevestigd op het grondgebied van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.
- In geval van een wijziging die een impact heeft op een van de elementen van de vergunningsaanvraag of van de begeleidende documenten: dit aan Brussel Economie en Werkgelegenheid meedelen per aangetekende zending, binnen een termijn van een maand na het optreden van de gebeurtenis.

## **Deze verplichtingen zijn van toepassing op de categorieën:**

- [Reisagentschap moederbedrijf](#)
- [Reisagentschap bijhuis](#)

## **Regelgeving**

- [Ordonnantie van 22 april 2010 houdende het statuut van de reisagentschappen](#)
- [Uitvoeringsbesluit van 27 september 2012](#)