Guideservice Danmark

AFTALEVILKÅR



Opdateret November 2026

Guideservice Danmarks aftalevilkår

Indholdsfortegnelse

INTERN NOTE....2
Indholdsfortegnelse....2
1. Generelt og aftalens parter....3
2. Definitioner....3
3. Guideservice Danmarks rolle som formidler, fuldmægtig og administrator....3
4. Booking og aftaleindgåelse....4
5. Ydelsen og særlige bookingforhold....4
6. Priser og GSD's egne gebyrer....4
7. Betaling....5
8. Ændringer til en Booking....5
9. Aflysning, afløser og leverandørskifte....5
10. Reklamation, prisafslag og refusion....6
11. Fremtidige bookinger og omgåelse....6
12. Fordelskundeaftaler....6
13. Særlige aktivitetsvilkår....7
    13.1 Løbe- og cykelture....7
    13.2 Kano- og kajakture....7
14. Ansvar og force majeure....7
15. Særlige vilkår for forbrugere....9
16. Personoplysninger....9
17. Lovvalg og værneting....9
18. Version og kontakt....9

1. Generelt og aftalens parter

1.1. Disse aftalevilkår gælder for bookinger, som formidles og administreres af Guideservice Danmark, CVR-nr. 31405467 ("GDK"), samt aftaler som der indgås direkte mellem GDK og en aftalepart.

1.2. Den konkrete aftale om levering af guide-, rejseleder-, foredrags- eller tilsvarende ydelser ("Kundeaftalen") indgås mellem kunden og den person, som fremgår af bookingbekræftelsen (”Samarbejdspartneren”). Samarbejdspartneren er leverandør og kontraktpart for den bookede ydelse, medmindre andet er specifikt aftalt med GDK.

1.3. GDK handler i forbindelse med kundeaftalen som formidler, fuldmægtig og administrator for samarbejdspartneren. GDK bliver ikke leverandør eller part i kundeaftalen alene ved at indgå eller administrere aftalen på samarbejdspartnerens vegne.

1.4. Hvis kunden køber en særskilt ydelse direkte af GDK, herunder planlægning, administration eller anden særskilt aftalt bistand, er GDK kontraktpart for denne ydelse. Dette ændrer ikke på partsforholdet i kundeaftalen.

1.5. Den enkelte booking kan indeholde særlige vilkår om blandt andet ydelsens indhold, tid, sted, pris og kundespecifikke krav. Ved modstrid går de særlige vilkår for den konkrete booking forud for disse aftalevilkår i det omfang, de udtrykkeligt fraviger dem.

1.6. Forud for aftaleindgåelsen skal kunden acceptere disse aftalevilkår. Ved uoverensstemmelse mellem en dansk og en oversat version er den danske version gældende.

2. Definitioner

2.1. Ved "Samarbejdspartner" forstås den fysiske eller juridiske person, som gennem GDK udbyder og/eller leverer guide-, rejseleder-, foredrags- eller tilsvarende ydelser.

2.2. Ved "Kunde" forstås den fysiske eller juridiske person, der indgår kundeaftalen med samarbejdspartneren.

2.3. Ved "Deltager" eller "Gæst" forstås en person, der modtager eller deltager i den bookede ydelse, uden nødvendigvis selv at være kunde.

2.4. Ved "Booking" forstås den konkrete aftale om levering af en ydelse, som GDK indgår i samarbejdspartnerens navn og på dennes vegne.

2.5. Ved "Kundeaftalen" forstås aftalen mellem kunden og samarbejdspartneren om den konkrete bookede ydelse.

2.6. Ved "Formidlet samarbejdspartner" forstås en samarbejdspartner, som GDK konkret har introduceret til kunden, og hvor kunden som led i en henvendelse eller booking har modtaget samarbejdspartnerens identitet, profil eller kontaktoplysninger.

3. Guideservice Danmarks rolle som formidler, fuldmægtig og administrator

3.1. GDK stiller en platform og en administrativ formidlingsfunktion til rådighed med henblik på at skabe og administrere kontakt og aftaler mellem kunden og samarbejdspartneren.

3.2. Samarbejdspartneren har givet GDK fuldmagt til i samarbejdspartnerens navn og på dennes vegne at forhandle, indgå, bekræfte og administrere kundeaftaler inden for de ydelser, priser, tilgængeligheder og øvrige rammer, som samarbejdspartneren har godkendt.

3.3. Inden for denne fuldmagt kan GDK blandt andet:

- udsende tilbud og bookingbekræftelser
- modtage og videreformidle meddelelser vedrørende bookingen
- administrere ændringer og aflysninger
- modtage betaling fra kunden på samarbejdspartnerens vegne

- modtage og administrere reklamationer
- aftale prisafslag eller hel eller delvis refusion i overensstemmelse med pkt. 10.

3.4. Dispositioner, der ligger uden for samarbejdspartnerens godkendte ydelse, pris, tilgængelighed eller øvrige bookingramme, kræver samarbejdspartnerens særskilte godkendelse.

3.5. GDK's håndtering af betaling, ændringer, aflysninger, reklamationer eller anden administration ændrer ikke på, at kundeaftalen består mellem kunden og samarbejdspartneren.

4. Booking og aftaleindgåelse

4.1. En forespørgsel fra kunden er ikke i sig selv bindende for kunden eller samarbejdspartneren.

4.2. GDK kan indgå en booking på samarbejdspartnerens vegne, når samarbejdspartneren enten konkret har accepteret henvendelsen eller på forhånd har godkendt den relevante ydelse, pris, tilgængelighed og bookingramme.

4.3. En booking bliver bindende, når GDK inden for sin fuldmagt har accepteret bookingen på samarbejdspartnerens vegne og fremsendt bookingbekræftelse til kunden.

4.4. Bookingbekræftelsen identificerer den samarbejdspartner, som er leverandør og kontraktpart for den konkrete ydelse.

4.5. Fra tidspunktet i pkt. 4.3 er kunden og samarbejdspartneren bundet af kundeaftalen, bookingbekræftelsen og disse aftalevilkår.

4.6. Kunden er ansvarlig for, at de oplysninger, kunden giver GDK og samarbejdspartneren, er korrekte og tilstrækkelige til at planlægge og gennemføre ydelsen.

4.7. Praktisk og faglig kommunikation om en allerede bekræftet booking kan ske direkte mellem kunden og samarbejdspartneren. Ændringer af pris, omfang, tidspunkt, aflysning eller andre væsentlige kontraktvilkår skal ske gennem GDK.

5. Ydelsen og særlige bookingforhold

5.1. Ydelsens indhold, omfang, tid, sted og pris fremgår af samarbejdspartnerens profil, den relevante tur- eller ydelsesbeskrivelse og/eller bookingbekræftelsen.

5.2. En guide bookes som udgangspunkt på timebasis, medmindre andet fremgår af den konkrete booking.

5.3. En rejseleder bookes som udgangspunkt minimum to sammenhængende, fulde dage. Vilkår om indkvartering, forplejning, forsikringer og øvrige rejserelaterede omkostninger fremgår af den konkrete booking.

5.4. Hvis en rejseleder bookes i to eller flere sammenhængende uger til samme destination, og rejselederen sender én gruppe hjem og modtager en ny gruppe på vegne af samme rejseselskab, betragtes dette som en ny individuel booking, medmindre andet er aftalt.

5.5. Rejseledere på krydstogter afregnes efter samme principper som øvrige rejsemål og opgaver, medmindre andet fremgår af bookingen.

5.6. Ved langtidsferier eller andre særlige opgaver kan der aftales særvilkår.

5.7. Eventuelle ekstra omkostninger, herunder transport til mødested, oplyses i forbindelse med tilbuddet eller bookingen, når de er kendte.

6. Priser og GDK's egne bidrag

6.1. Samarbejdspartnerens honorar fremgår af samarbejdspartnerens profil, tilbuddet eller bookingbekræftelsen. Samarbejdspartneren fastsætter som udgangspunkt selv sit honorar.

6.2. GDK opkræver på egne vegne et håndterings- og administrationsbidrag af den samlede ordresum, medmindre andet fremgår af tilbuddet, bookingbekræftelsen eller en særskilt aftale.

Tidspunkt for bookingbekræftelse	Bidrag
Mere end 90 dage før afvikling	8 %
Fra 90 til og med 21 dage før afvikling	10 %
Mindre end 21 dage før afvikling (hastebooking)	13 %

Bidraget tillægges 25 % moms og fremgår af bookingbekræftelsen.

6.3. Ved kundens aflysning refunderes GDK's håndterings- og administrationsbidrag samt et eventuelt hasteordretillæg ikke, da disse beløb vedrører den allerede udførte booking- og administrationsydelse, medmindre andet følger af den konkrete booking eller ufravigelige regler.

6.4. Ved særlige opgaver kan GDK opkræve et planlægningsbidrag for blandt andet udarbejdelse af tilbud, turprogram, turforslag og forespørgsler hos eksterne leverandører. Et planlægningsbidrag skal oplyses og accepteres af Kunden, før arbejdet påbegyndes.

6.5. Hvis kunden ønsker yderligere planlægning eller assistance fra samarbejdspartneren, udgør denne assistance en del af kundeaftalen. Prisen oplyses på forhånd. Betaling administreres gennem GDK og kan tillægges det gældende håndterings- og administrationsbidrag.

6.6. Ved EAN-fakturering opkræver GDK et EAN-bidrag – se prisliste.

6.7. Igangsatte planlægnings- og administrationsopgaver kan afregnes efter det faktiske omfang, også hvis kunden efterfølgende vælger ikke at gennemføre en booking, når kunden på forhånd har accepteret den pågældende ydelse og pris.

7. Betaling

7.1. Kunden betaler samarbejdspartnerens honorar til GDK, som modtager betalingen på samarbejdspartnerens vegne. Betaling til GDK har frigørende virkning for kunden i forhold til den del af kundens betalingsforpligtelse, som GDK er bemyndiget til at modtage.

7.2. GDK's egne bidrag og særskilte administrative ydelser betales ligeledes til GDK.

7.3. Private kunder og foreningskunder betaler som udgangspunkt netto kontant ved booking.

7.4. Virksomheder og rejsebureauer betaler som udgangspunkt netto kontant 8 dage. Ved større ordrer kan betalingen opdeles i to rater efter forudgående aftale.

7.5. Offentlige institutioner, der benytter EAN-fakturering, betaler som udgangspunkt netto kontant 8 dage samt det gældende EAN-bidrag.

7.6. Andre betalingsfrister kan aftales i den konkrete booking eller i en særskilt skriftlig aftale.

8. Ændringer til en booking

8.1. Af administrative hensyn skal alle ændringer til en bindende booking ske gennem GDK.

8.2. En ændring er først bindende, når GDK har godkendt den på samarbejdspartnerens vegne inden for fuldmagten.

8.3. Hvis kunden kontakter samarbejdspartneren direkte med et ændringsønske, skal ændringen henvises til GDK, før den kan anses for aftalt.

8.4. Hvis en ændring medfører yderligere arbejde, udgifter eller ændret honorar, oplyses dette så vidt muligt, før ændringen gennemføres. Bidrag fremgår af prislisten.

9. Aflysning, afløser og skift af samarbejdspartner

9.1. Kundens aflysning af en booking skal ske skriftligt til GDK. Tidspunktet, hvor aflysningen er kommet frem til GDK, er afgørende for beregningen af samarbejdspartnerens honorar.

9.2. Medmindre andet følger af den konkrete booking, gælder følgende ved kundens aflysning:

Guider:

- 4 uger eller mere før ydelsen: 0 % af samarbejdspartnerens honorar.
- Fra 2 uger og indtil 4 uger før ydelsen: 50 % af samarbejdspartnerens honorar.
- Mindre end 2 uger før ydelsen: 100 % af samarbejdspartnerens honorar.

Rejseleder eller foredragsholder:

- 4 uger eller mere før ydelsen: 0 % af samarbejdspartnerens honorar.
- Fra 3 uger og indtil 4 uger før ydelsen: 50 % af samarbejdspartnerens honorar.
- Mindre end 3 uger før ydelsen: 100 % af samarbejdspartnerens honorar.

9.3. GDK's håndterings- og administrationsbidrag, hasteordretillæg og eventuelt allerede udført planlægningsarbejde behandles særskilt efter pkt. 6 og påvirkes ikke af procentsatserne i pkt. 9.2.

9.4. Hvis samarbejdspartneren bliver forhindret i at gennemføre bookingen, skal samarbejdspartneren underrette GDK og foreslå en kvalificeret afløser, men afløseren må ikke overtage opgaven, før GDK har godkendt denne.

9.5. Hvis en anden samarbejdspartner overtager opgaven, sørger GDK for den nødvendige ændring eller nye aftale med kunden og den nye samarbejdspartner. Kunden underrettes om, hvem der herefter er samarbejdspartner og kontraktpart.

9.6. Hvis en væsentlig ændring i den bookede ydelse er nødvendig som følge af leverandørskiftet, kræver ændringen kundens accept.

9.7. Hvis den bookede ydelse ikke kan leveres, og der ikke kan findes en egnet afløser eller anden løsning, tilbagebetales de beløb, kunden har betalt for den annullerede booking. Særskilt aftalt og allerede udført planlægningsarbejde faktureres fortsat efter pkt. 6.4 og 6.7.

9.8. Hvis kunden efter en særskilt skriftlig kundeaftale har andre aflysningsvilkår, går disse forud for pkt. 9.2.

10. Reklamation, prisafslag og refusion

10.1. Reklamationer vedrørende den bookede ydelse skal rettes til GDK, som er bemyndiget til på samarbejdspartnerens vegne at modtage og administrere reklamationer.

10.2. Kunden skal beskrive reklamationen og de forhold, som kunden mener udgør en mangel, så GDK og samarbejdspartneren har mulighed for at tage stilling til den.

10.3. GDK kan forelægge reklamationen for samarbejdspartneren og indhente dennes bemærkninger.

10.4. GDK kan på samarbejdspartnerens vegne efter en konkret vurdering aftale et rimeligt prisafslag eller en hel eller delvis refusion, når kravet vurderes at være begrundet i mangler ved samarbejdspartnerens levering eller anden misligholdelse af kundeaftalen.

10.5. Ved vurderingen kan der blandt andet lægges vægt på kundens oplysninger, samarbejdspartnerens bemærkninger, ydelsens karakter og manglens betydning.

10.6. Et prisafslag eller en refusion, som GDK aftaler på samarbejdspartnerens vegne, udbetales gennem GDK.

10.7. Hvis GDK af kommercielle eller goodwillmæssige grunde vælger at kompensere kunden uden, at der foreligger misligholdelse fra samarbejdspartnerens side, sker dette for GDK's egen regning og indebærer ikke, at GDK bliver part i kundeaftalen.

10.8. Krav om erstatning, som går ud over prisafslag eller tilbagebetaling af den aftalte pris, rettes mod den ansvarlige part. GDK kan ikke uden særskilt bemyndigelse anerkende eller forlige et sådant krav på samarbejdspartnerens vegne.

10.9. Reklamationer over en særskilt ydelse leveret direkte af GDK behandles af GDK som kontraktpart for den pågældende ydelse.

11. Fremtidige bookinger og omgåelse

11.1. En ny booking af en formidlet samarbejdspartner skal ske gennem GDK i en periode på 36 måneder fra den seneste booking eller den konkrete introduktion af den pågældende samarbejdspartner.

Ved overtrædelse betaler kunden en konventionalbod på 10.000 kr. pr. booking, der er indgået uden om Guideservice Danmark. Betaling af bod begrænser ikke Guideservice Danmarks ret til at kræve erstatning for et dokumenteret tab, i det omfang tabet overstiger boden.

11.2. Hvis kunden i perioden modtager eller foretager direkte henvendelser som beskrevet i punkt 11.1 til/fra en formidlet samarbejdspartner om en ny opgave, skal den nye opgave formidles og administreres gennem GDK.

11.3. Pkt. 11.1 og 11.2 gælder ikke, hvis kunden kan dokumentere, at der bestod et selvstændigt og aktivt kundeforhold til samarbejdspartneren, før GDK introducerede parterne for hinanden.

11.4. Pkt. 11 inkl. underpunkter begrænser ikke kundens og samarbejdspartnerens direkte kommunikation om praktiske og faglige forhold ved en allerede bekræftet booking.

12. Fordelskundeaftaler

12.1. Et bureau, en virksomhed eller en organisation, der ønsker et løbende samarbejde med GDK, kan efter særskilt aftale indgå en Fordelskundeaftale.

12.2. Fordelskundeaftalen er en særskilt ramme- og administrationsaftale mellem kunden og GDK om blandt andet koordinering, bookingadministration og eventuelle økonomiske eller praktiske fordele.

12.3. Fordelskundeaftalen ændrer ikke i sig selv på, at den konkrete kundeaftale om en guide-, rejseleder-, foredrags- eller tilsvarende ydelse indgås mellem kunden og den samarbejdspartner, der er angivet i bookingbekræftelsen.

12.4. GDK kan efter Fordelskundeaftalen påtage sig en udvidet koordinations- eller administrationsforpligtelse, men GDK bliver ikke leverandør af den enkelte samarbejdspartners ydelse, medmindre dette udtrykkeligt aftales særskilt.

12.5. Som udgangspunkt forudsætter en Fordelskundeaftale et minimum af bookinger om året. Antallet fremgår af den enkelte Fordelskundeaftale.

13. Særlige aktivitetsvilkår

13.1 Løbe- og cykelture

13.1.1. Kunden er ansvarlig for at informere deltagerne om turens karakter, længde, tempo og eventuelle særlige krav, som fremgår af turbeskrivelsen eller bookingbekræftelsen.

13.1.2. Deltagerne skal følge samarbejdspartnerens rimelige sikkerheds- og adfærdsanvisninger under turen.

13.1.3. Samarbejdspartneren kan af sikkerheds- eller driftsmæssige grunde afvise eller bortvise en deltager, som ikke kan følge det oplyste tempo, ikke følger sikkerhedsanvisninger eller på anden måde væsentligt hindrer gennemførelsen af turen. Deltageren har ikke krav på kompensation, når afbrydelsen skyldes deltagerens egne forhold.

13.1.4. Deltagerne er selv ansvarlige for at overholde færdselsloven, udvise almindelig agtpågivenhed og medbringe den forplejning og det udstyr, der er oplyst som nødvendigt.

13.1.5. Ansvar for uheld, sygdom, skade eller andre følger af turen afgøres efter pkt. 14 og de almindelige regler om ansvar, herunder betydningen af deltagerens egne forhold.

13.2 Kano- og kajakture

13.2.1. Hvis vejr- eller sikkerhedsforhold efter samarbejdspartnerens faglige vurdering gør det uforsvarligt at gennemføre turen, kan turen aflyses. Dette kan blandt andet være tilfældet ved kraftig regn, torden, blæst med en middelvind på mere end 8 m/s eller andre forhold, der væsentligt påvirker sikkerheden.

13.2.2. Hvis en kano- eller kajaktur aflyses efter pkt. 13.2.1 før turens påbegyndelse, tilbagebetales det beløb, kunden har betalt for den pågældende tur. Et eventuelt særskilt aftalt og allerede leveret planlægningsarbejde kan dog afregnes efter pkt. 6.4 og 6.7.

13.2.3. Deltagerne skal følge samarbejdspartnerens sikkerhedsanvisninger og anvende det sikkerhedsudstyr, der er påkrævet for turen.

13.2.4. Ansvar for uheld, sygdom, skade eller andre følger af turen afgøres efter pkt. 14 og de almindelige regler om ansvar, herunder betydningen af deltagerens egne forhold.

14. Ansvar og force majeure

14.1. Samarbejdspartneren bærer ansvaret for den faglige og kontraktmæssige levering af den bookede ydelse, herunder for fejl, forsømmelser, manglende tilladelser og andre forhold, som kan henføres til samarbejdspartneren eller personer, som samarbejdspartneren lovligt benytter ved leveringen.

14.2. GDK er ansvarlig for egne fejl og forsømmelser i forbindelse med den formidling og administration, som GDK har påtaget sig, men er ikke ansvarlig som leverandør for den ydelse, samarbejdspartneren leverer.

14.3. Kunden og deltagerne er ansvarlige for egne handlinger, for at følge relevante sikkerheds- og adfærdsanvisninger samt for at give korrekte oplysninger, når disse er nødvendige for en sikker og korrekt gennemførelse af ydelsen.

14.4. Samarbejdspartneren er ansvarlig for at have de lovpligtige og efter ydelsens karakter rimelige tilladelser og forsikringer. GDK garanterer ikke en bestemt forsikringsdækning, medmindre dette udtrykkeligt fremgår af bookingen eller en særskilt aftale.

14.5. Samarbejdspartneren eller GDK er ikke ansvarlig for manglende eller forsinket opfyldelse af egne forpligtelser, i det omfang dette skyldes en ekstraordinær begivenhed uden for den pågældende parts rimelige kontrol, som parten ikke med rimelighed kunne have forudset eller afværget (force majeure).

Force majeure kan eksempelvis omfatte:

- Krig, terrorhandlinger og omfattende uroligheder.
- Naturkatastrofer og ekstraordinære vejrforhold.
- Myndighedspåbud og offentlige restriktioner, herunder restriktioner som følge af pandemier.
- Omfattende arbejdskonflikter.
- Hændelig undergang af forhold, der er nødvendige for aftalens opfyldelse.

En begivenhed udgør kun force majeure, hvis den konkret forhindrer opfyldelsen af aftalen. Det er ikke tilstrækkeligt, at begivenheden gør opfyldelsen vanskeligere, dyrere eller mere risikofyldt.

Den berørte part er ikke erstatningsansvarlig for forsinkelse eller manglende opfyldelse, i det omfang dette direkte skyldes force majeure.

14.5.1 Hvis samarbejdspartneren er forhindret

Hvis force majeure forhindrer samarbejdspartneren i at levere den aftalte ydelse, betragtes den manglende levering ikke som misligholdelse, og samarbejdspartneren er ikke erstatningsansvarlig for den manglende levering.

Samarbejdspartneren og GDK skal så vidt muligt forsøge at begrænse følgerne af begivenheden.

GDK kan på samarbejdspartnerens vegne f.eks. tilbyde dig:

- En kvalificeret afløser.

- Et andet mødetidspunkt eller mødested.
- Gennemførelse af ydelsen på en senere dato.

Eventuelle ændringer skal aftales med dig gennem GDK.

Hvis ydelsen er knyttet til en bestemt dato og hverken kan gennemføres som aftalt eller ændres efter aftale med dig, bortfalder aftalen om den ikke-leverede ydelse.

Du får i så fald tilbagebetalt eventuelle forudbetalinger for den del af ydelsen, som ikke er leveret. Tilbagebetaling af GDKs særskilte honorarer og bidrag behandles efter de relevante aftalevilkår og gældende lovgivning.

14.5.2 Hvis kunden er forhindret i at modtage ydelsen

Hvis samarbejdspartneren er klar og i stand til at levere den aftalte ydelse på det aftalte tidspunkt og sted, fritager det dig ikke i sig selv for betaling, at du eller deltagerne er forhindret i at møde frem eller benytte ydelsen.

Dette gælder også, hvis din manglende mulighed for at modtage ydelsen skyldes forhold i forbindelse med dit eget rejsearrangement.

Eksempler på sådanne forhold er:

- At et krydstogtskib ikke anløber den planlagte havn eller ændrer rute eller ankomsttidspunkt.
- Aflysning eller forsinkelse af fly, tog, bus, skib eller anden transport.
- Vejrforhold, der påvirker din eller deltagernes transport til mødestedet.
- Manglende eller forsinket adgang til mødestedet, selv om samarbejdspartneren fortsat kan møde som aftalt.
- Ændringer i din rejseplan eller i antallet af deltagere.

Sådanne forhold behandles efter de almindelige regler om afbestilling i punkt 9, medmindre den konkrete begivenhed også opfylder betingelserne for force majeure i forholdet mellem dig og samarbejdspartneren.

At dit rejsebureau, transportselskab eller en anden leverandør kan påberåbe sig force majeure over for dig, betyder derfor ikke automatisk, at du kan påberåbe dig force majeure over for samarbejdspartneren.

Hvert aftaleforhold vurderes selvstændigt.

14.5.3 Særligt om samarbejdspartnere på krydstogtskibe og andre transportmidler

Hvis det er aftalt, at samarbejdspartneren skal ledsage en rejsegruppe om bord på et krydstogtskib eller et andet transportmiddel, anses samarbejdspartneren for at have stillet sig til rådighed som aftalt, når samarbejdspartneren:

1. Er mødt frem og gået om bord som aftalt.
2. Er klar til at udføre den bestilte ydelse.
3. Er i besiddelse af de nødvendige personlige dokumenter og tilladelser.
4. Har fulgt dine og transportørens rimelige instruktioner.

Hvis samarbejdspartneren ikke kan komme om bord som følge af forhold hos dig eller transportøren, vurderes det konkret, om samarbejdspartneren på anden måde har stillet sig til rådighed i overensstemmelse med aftalen.

Ændringer i skibets rute, anløb eller rejseplan fritager ikke i sig selv for den aftalte betaling, hvis samarbejdspartneren har stillet sig til rådighed som aftalt.

14.6. Hvis force majeure hindrer gennemførelsen af en konkret booking, administrerer GDK på samarbejdspartnerens vegne de nødvendige ændringer, aflysning og eventuel tilbagebetaling i overensstemmelse med den konkrete booking, disse vilkår og ufravigelig lovgivning.

15. Særlige vilkår for forbrugere

15.1. Hvis kunden er forbruger, gælder ufravigelige forbrugerretlige regler for kundeaftalen og for eventuelle særskilte ydelser, som kunden køber direkte af GDK.

15.2. I det omfang en konkret booking efter forbrugeraftalelovens regler er undtaget fra fortrydelsesretten, kan kunden ikke kræve fuld tilbagebetaling alene med henvisning til den almindelige fortrydelsesret. Kundens mulighed for at aflyse følger i stedet af pkt. 9 og den konkrete booking.

15.3. Dette afsnit begrænser ikke rettigheder, som kunden har efter ufravigelig lovgivning.

15.4. Reklamationer behandles efter pkt. 10.

16. Personoplysninger

16.1. GDK kan videregive de personoplysninger om kunden og deltagerne til samarbejdspartneren, som er nødvendige for at indgå, administrere og gennemføre kundeaftalen.

16.2. GDK og samarbejdspartneren er hver især ansvarlige for deres egen behandling af personoplysninger efter gældende databeskyttelsesret.

16.3. Kunden skal så vidt muligt undlade at sende flere personoplysninger om deltagerne end nødvendigt for bookingen og er ansvarlig for, at oplysninger, som kunden giver om andre personer, lovligt kan videregives til GDK og samarbejdspartneren.

17. Lovvalg og værneting

17.1. Kundeaftalen og disse aftalevilkår er underlagt dansk ret, medmindre ufravigelige regler bestemmer andet.

17.2. Tvister om samarbejdspartnerens levering af den bookede ydelse består mellem kunden og samarbejdspartneren og behandles efter de almindelige regler om værneting, medmindre andet gyldigt er aftalt.

17.3. Tvister mellem kunden og GDK om ydelser, som GDK selv har leveret, afgøres ved Retten i Odense som første instans, medmindre ufravigelige regler bestemmer andet.

18. Version og kontakt

18.1. Den version af aftalevilkårene, som kunden accepterer i forbindelse med den konkrete booking, gælder for denne booking, medmindre kunden og den relevante kontraktpart efterfølgende aftaler andet.

18.2. GDK kan ændre aftalevilkårene for fremtidige bookinger. Opdaterede vilkår offentliggøres på GDK's hjemmeside.

18.3. Den danske version er gældende ved uoverensstemmelse mellem forskellige sprogversioner.

18.4. Spørgsmål, ændringer, aflysninger og reklamationer kan rettes til GDK:

Guideservice Danmark v/Mette Berrig
Thorsgade 21
5000 Odense C
E-mail: info@GuideserviceDanmark.dk
Telefon: +45 4156 2855