
Betingelser for rejsearrangørers brug af

VIAVANA.COM

1 Den juridiske person bag VIAVANA.com

1.1. VIAVANA.com er et handelsnavn som benyttes af den juridiske person VIAVANA A/S.

1.2. Oplysninger om VIAVANA A/S:

VIAVANA A/S
Grønningen 23, 1. sal.
1270 København K
CVR nr. 33 64 07 57

1.3. Kontaktoplysninger til VIAVANA.com:

info@VIAVANA.com

Telefon + 45 72 22 02 50

2 Definitioner

2.1. Arrangøren skal betyde rejsearrangøren, der arrangerer pakkerejsen.

2.2. Betalinger skal betyde alle økonomiske transaktioner mellem Arrangøren, Kunden, Leverandører og VIAVANA.

2.3. Betingelserne skal betyde dette dokument.

2.4. Destinationen skal betyde det primære rejsemål for den bestilte pakkerejse.

2.5. Eventet skal betyde det af Arrangøren udbudte event, som udgør en del af den samlede pakkerejse.

2.6. Friendly skal betyde VIAVANAs værktøj, hvor man selv kan designe en grupperejse.

2.7. Kunde skal betyde den eller de rejsende, der køber en eller en del af en grupperejse hos VIAVANA.

2.8. Leverandører skal betyde uafhængige tredjemænd, der leverer indkvartering, transport, fly og andre ydelser til Rejsen, hvor bestilling varetages gennem portalen VIAVANA.

2.9. Portalen skal betyde den af VIAVANA udbudte onlineportal, www.viavana.com, til formidling af pakkerejser arrangeret af Arrangøren og eller den Rejsende.

2.10. Rejsen skal betyde grupperejsen, som arrangeres via Portalen.

2.11. Rejsende skal betyde den rejsende, der booker og/eller køber hotel og fly gennem viavana.com

2.12. VIAVANA skal betyde Travvia A/S som kontraktspart gennem sit handelsnavn VIAVANA.com.

2.13. Ydelsen skal betyde den del af Rejsen, der bookes af den Rejsende.

3 Betingelsernes anvendelse

3.1. Betingelserne beskriver de vilkår, der gælder for Arrangørens og Rejserens brug af Portalen.

- 3.2. Gennemlæsning og accept af forretningsbetingelserne er en betingelse for, at den rejsende kan designe, booke, dele og købe rejser på Portalen.
- 3.3. VIAVANA kan til enhver tid ændre betingelserne, som vil fremstå via Portalen.

4 Konceptet

- 4.1. VIAVANA udbyder et online værktøj til grupperejser ved navn FRIENDLY. Med FRIENDLY kan arrangøren sammensætte grupperejser inkl. fly, hoteller og programmer via VIAVANAs særligt udviklede søgningsmaskine og værktøjer. Efter at have sammensat en rejse, kan Arrangøren dele grupperejsen med venner, familie, kollegaer, fritidskontakter osv. Både Arrangøren og den Rejsende kan købe hele pakken direkte på Portalen.
- 4.2. Når Arrangøren har designet Rejsen på Portalen og sendt link til dem, der skal med på turen, kan den Rejsende opdatere priserne og justere rejsen, så hotelværelser og fly-afgange passer lige præcis til den Rejsende og dennes eventuelle familiemedlemmers ønsker. Derefter kan den Rejsende købe rejsen direkte igennem VIAVANA.
- 4.3. Arrangøren kan til enhver tid selve købe den rejse, eller dele af den rejse, han/hun har sat sammen direkte via Portalen.
- 4.4. Såfremt Arrangøren og de Rejsende har særlige ønsker til rammerne for Rejsen, der ikke kan vælges via Portalen, bedes Arrangøren kontakte VIAVANA direkte.

5 Arrangørens og den Rejsendes brug af Portalen

- 5.1. Alle kan via Porten oprette sig som Arrangører af grupperejser med produktet FRIENDLY. Alt der behøves er en mail-adresse og et login.
- 5.2. Når Arrangøren er oprettet som bruger, kan Arrangøren straks oprette grupperejser gennem Portalen.
- 5.3. Den Rejsende kan se og redigere rejsen så snart, han/hun får tilsendt linket til Rejsen.
- 5.4. Arrangøren kan anmode VIAVANA om at tilføje specifikke Leverandører til FRIENDLY, såfremt disse leverandører ikke allerede kan vælges på Portalen.
- 5.5. Arrangøren er forpligtet til at sikre, at alt indhold ikke krænker tredjemands rettigheder. Det er således Arrangøren, der skal sikre rettighederne til materiale, der anvendes i forbindelse med præsentation af Rejsen, herunder billedmateriale. Såfremt tredjemands rettigheder bliver krænket i forbindelse med Rejsen, skal Arrangøren holde VIAVANA skadesløs i enhver henseende.
- 5.6. VIAVANA er ikke selv leverandør af de enkelte ydelser, der indgår i Rejsen, såsom hotel og fly. VIAVANA formidler blot ydelserne.

6 Priser & Betalinger

- 6.1. Den pris, Arrangøren og den Rejsende ser, kan variere alt efter udbud og efterspørgsel på flybilletter og hotelværelser.

- 6.2. Prisen og tilgængeligheden for både hotel og fly kan derfor ikke garanteres indtil, fly og/eller hotel er købt og betalt.
- 6.3. Både Arrangøreren og den Rejsende kan købe rejserne, som Arrangøreren har sammensat. Man kan enten betale for én person, eller for hele gruppen på én gang. Det sidste anbefales, hvis man vil sikre sig de priser, der vises på det tidspunkt, man tjekker tilgængeligheden.
- 6.4. Når Arrangøreren eller den Rejsende køber en rejse gennem VIAVANA, sker selve betaling for Rejsen via DIBS-betalingsmodul via Portalen.
- 6.5. Betalinger kan kun ske elektronisk, og kan ske med de betalingskort og andre betalingsløsninger, der tilbydes af DIBS via Portalen.
- 6.6. Indbetalte beløb anvendes forlods til betaling af Leverandører.
- 6.7. Både Arrangøren og den Rejsende kan via FRIENDLY følge med i, hvem fra gruppen, der har købt rejsen eller ændret sin rejse og bookinger.
- 6.8. Såfremt Arrangøren er en virksomhed, en forening eller har et CVR-nr, er VIAVANA ikke ansvarlig for Arrangørens moms- og skattepligtige forhold. VIAVANA anbefaler derfor, at Arrangøren sætter sig ind i sin virksomheds og øvrige regler om erhvervs-grupperejser.

7 Arrangørens & Den Rejsendes ansvar

- 7.1. Arrangøren og den Rejsende har ansvar for at dobbelttjekke bookingerne, inden der betales for rejsen, så bookingerne, indholdet, datoer, hotelværelser osv. passer ifht. ønskerne. VIAVANA er ikke ansvarlig for, at Arrangøren eller den rejsende betaler for produkter og ydelser, der ikke passer med de datoer, der var ønsket.

8 Forsikringer, pas & vaccinationer

- 8.1. VIAVANA opfordrer Arrangøren og alle Rejsende til at tegne behørig forsikring, herunder eventuelle rejseforsikringer, erhvervsforsikringer og lignende, i det omfang de måtte være relevante og/eller lovpligtige. VIAVANA er under ingen omstændigheder ansvarlig for Arrangørens eller den Rejsendes manglende forsikringsdækning.
- 8.2. VIAVANA har et samarbejde med Gouda Forsikring, som tilbyder forsikringer i forbindelse med bestilling af Rejser gennem Portalen. Disse forsikringer kan tilkøbes gennem Portalen ved bestilling af en Rejse. Man kan læse nærmere om forsikringerne her: <https://www.gouda.dk/koeb-rejseforsikring2?owner=101&country=dk&agent=41219>.
- 8.3. VIAVANA opfordrer Arrangøren og alle Rejsende til at orientere sig om anbefalede vaccinationer til destinationen. VIAVANA er under ingen omstændigheder ansvarlig for Arrangørens eller den Rejsendes manglende vaccinationer.
- 8.4. Udenlandske statsborgere anbefales at kontakte respektive ambassader samt Seruminstittuttet, hvor de kan få oplysninger om, hvilke krav der stilles til deres lands statsborgere.
- 8.5. Det er til enhver tid Arrangøren og den Rejsendes ansvar at have et gyldigt pas og visum i forbindelse med rejsen.

- 8.6. Den rejsende skal selv afholde alle eventuelle udgifter, som skyldes mangler i ovennævnte formaliteter, eksempelvis hjemtransport som følge af manglende pas, sygdom osv.

9 Aflysning & ændringer

- 9.1. Der er ikke fortrydelsesret på bestilling af Rejser købt hos VIAVANA, jf. Forbrugeraftalelovens § 18 stk. 2. nr. 12., hvorfor Kunden ikke kan aflyse en Rejse med krav om tilbagebetaling af rejsebeløbet uden forudgående aftale med VIAVANA herom.
- 9.2. Hvis du har spørgsmål eller ændringer til din flybillet FØR afrejsen, kan Arrangøreren og/eller den Rejsende kontakte VIAVANA.
- 9.3. Hvis flyet bliver aflyst eller forsinket FØR indtjekning eller under rejsen, skal Arrangøreren og/eller den Rejsende selv tage direkte kontakt til flyselskabet.
- 9.4. Der forekommer gebyrer for ændring af flybilletter, og både den Rejsende og Arrangøreren skal selv betale eventuelle opgraderinger, differencer, lufthavnsskatter osv.
- 9.5. Hvis Arrangør eller den Rejsende efter købet har ombestemt sig for, hvilket slags hotelværelse, der ønskes, skal Arrangøren/Rejsende henvende sig til VIAVANA. Arrangøreren og den Rejsende skal betale differencen mellem det bestilte værelse og de nye værelsesændringer/bookinger.
- 9.6. Ændringer ifbm. hotelopholdet under selve rejsen skal tages direkte med hotellet.
- 9.7. Kunden kan endvidere afbestille en pakkerejse, hvis der inden for et tidsrum af 14 dage før pakkerejsens påbegyndelse på rejsemålet eller i umiddelbar nærhed af dette forekommer krigshandlinger, naturkatastrofer, livsfarlige smitsomme sygdomme eller andre hermed ligestillede begivenheder underlagt force majeure. Den Rejsende har under force majeure krav på tilbagebetaling af samtlige beløb, der er betalt til VIAVANA. Denne afbestillingsret kan dog ikke påberåbes, såfremt Kunden ved bestillingen af Rejsen kendte den pågældende begivenhed eller hvis, begivenheden var almindelig kendt.

10 VIAVANAs ansvar

- 10.1. VIAVANA er ikke ansvarlig for Arrangørens og Rejsendes direkte eller indirekte tab, der måtte opstå som følge af brug af Portalen eller fejl på tredjeparts portal, der udløser ukorrekte oplysninger på VIAVANAs portal.

11 Fortrolighed

- 11.1. VIAVANA behandler både Arrangørens og Rejsendes informationer fortroligt. Men for at gennemføre flybookinger og hotelbookinger, er VIAVANA forpligtet til at videregive Arrangørens og den Rejsendes informationer til tredjepart såsom flyselskab, hotel, DIBS, lokal transport etc.

12 Persondata & GDPR

12.1. For at Arrangøren og/eller den Rejsende kan købe en grupperejse eller dele af en grupperejse hos VIAVANA, skal der udleveres følgende oplysninger:

- Navn
- Adresse
- E-mail
- Telefonnummer
- Fødselsdato
- Pasnummer, såfremt det enkelte flyselskab kræver det

12.2. Både Arrangøren og Den Rejsende har til enhver tid ret og adgang til alle egne oplyste persondata. Dataoplysningerne kan ses ved at logge ind på sin private viavana-konto på viavana.com

Se mere om VIAVANAs persondatapolitik på viavana.com
Øvrige henvendelser i forbindelse med persondata og GDPR skal rettes til:
info@viavana.com

Senest opdateret den [17. juli 2018]