GENERELLE VILKÅR FOR BEFORDRING PÅ FLYVNINGER OPERERET AF DAT A/S

Gældende Fra 17 Jan 2020

Artikel 1. Definitioner Autoriseret agent

En agent, som er godkendt af flyselskabet til at sælge billetter til passagerer på flyselskabets flyvninger.

Bagage

De personlige ejendele passageren medbringer på rejsen. Medmindre andet udtrykkelig er bestemt, omfatter dette både indchecket bagage og håndbagage.

Bagagekvittering

Den del af bagagekuponen passageren modtager som kvittering for indchecket bagage.

Bagagekupon

Et dokument udstedt af flyselskabet udelukkende for at identificere indchecket bagage.

Billet

Ved 'billet' forstås det af flyselskabet eller dets samarbejdspartnere udstedte, gyldige rejsedokument, bagagekvittering og gældende kontraktvilkår, som passageren har fået udleveret før ombordstigning eller efter bekræftelse på pladsbestilling, også hvor ekspeditionen er foretaget elektronisk eller telefonisk.

Elektronisk eller telefonisk billettering

Udstedes af flyselskabet eller på dets vegne. En billet, der bookes ved billetbestilling online eller over telefon.

Flyselskabet

DAT

Force majeure

En usædvanlig og uforudset hændelse uden for DATs kontrol, hvis konsekvenser ikke kunne have været undgået, selv om alle forholdsregler, der med rimelighed kunne træffes, blev truffet.

Frivillige ilandstigning

En ilandstigning under en rejse efter anmodning fra en passager, under en mellemlanding mellem afrejselufthavn og ankomstlufthavn, accepteret af flyselskabet på forhånd.

Håndbagage/kabinebagage

Bagage, som ikke er indchecket.

Indchecket bagage

Bagage, som flyselskabet har taget ansvar for og har udstedt en bagagekvittering for.

Indcheckningsfrist

Det af flyselskabet fastsatte klokkeslæt, hvor man skal have afsluttet check-in-proceduren og modtaget sit boardingkort.

Konvention

En eller flere af de internationale regler, som gælder for transportaftalen.

Passager

Enhver person ud over besætningsmedlemmer, som befordres eller skal befordres med et luftfartøj på grundlag af en flybillet.

Regulære mellemlandinger

De lufthavne ud over afrejselufthavnen og ankomstlufthavnen, som er angivet i passagerens billet eller i flyselskabets rutetider som mellemlandingssteder på passagerens rejserute.

Rejserute billetkvittering

Et dokument eller dokumenter som flyselskabet udsteder til passagerer, som indeholder passagerens navn, rejseinformation og meddelelser.

Skade

Omfatter død, personskader, tab, delvis tab, tyveri eller anden skade, som måtte opstå på grund af eller i forbindelse med flytransport.

SDR

En særlig trækningsrettighed defineret af Den Internationale Pengefond.

Tarif

Den pris, som flyselskabet har offentliggjort, og som er blevet registreret som tarif hos myndighederne i de lande, der forlanger dette.

Artikel 2. Anvendelser

2.1 Generelt

Disse generelle vilkår er flyselskabets befordringsvilkår, som der henvises til i flyselskabets billetter eller elektroniske bestillingsdokumentation. Bortset fra bestemmelserne i artikel 2.3 gælder de for al befordring af passagerer og bagage udført af flyselskabet, og for andre tjenester leveret af flyselskabet, betalt eller ikke. Befordringsvilkårene supplerer flyselskabets bestemmelser angivet i billet eller i elektronisk bestillingsdokumentation.

2.2 Preseptoriske lovregler

Flyselskabets generelle vilkår for befordring gælder, såfremt de ikke strider mod gældende tariffer eller love. I tilfælde, hvor der er modstrid mellem disse vilkår og gældende tariffer eller love, skal tariffer og/eller love altid gå forud for flyselskabets befordringsvilkår.

2.3 Flyselskabets befordringsvilkår og de generelle befordringsvilkår

Hvis der er uoverensstemmelser mellem DAT's befordringsvilkår og de alment gældende, generelle vilkår, har de sidste fortrinsret.

2.4 Vores kontakter i lufthavnen

I de lufthavne, vi beflyver, samarbejder vi med nedenstående handlingsagenter. Disse kan kontaktes på følgende måde:

I Danmark

Billund Lufthavn: Billund Airport Handling, +45 7650 5050

Bornholms Lufthavn: +45 5695 2626

Telefon til billetkontor i Danmark generelt: +45 7692 3040

I Norge

Stavanger: Wideroe www.wideroe.no

Oslo Lufthavn: SAS Ground Handling Norway A/S, +47 6481 6050

Stord Sunnhordland Lufthavn AS: Flyplassvegen 344, 5410 Sagvåg +47 5340 3707

Telefon til billetkontor i Norge generelt: +47 5340 3707

2.5 DAT Hovedkontor

DAT A/S

Kolding Airport Vamdrup, Lufthavnsvej 4

P.O. Box 80

6580 Vamdrup, Denmark

Telefon +45 7692 3040
Fax +45 7558 3722
rute@dat.dk
www.dat.dk VAT No.
DK12654693

Åbningstider DAT ruteafdeling
Mandag – fredag kl. 07.00-19.00*
Lørdag – søndag kl. 08.00-15.00*

**Åbningstiderne kan variere. Se aktuelle åbningstider på www.dat.dk*

Artikel 3. Billetter

3.1 Generelt

a) Billetten udgør et bevis på kontraktindgåelse mellem flyselskabet og den passager, hvis navn fremgår af billetten.

b) Befordring på en flyvning skal kun godtages for personer, som har fået udstedt en billet. Flyselskabet vil kun yde befordring til den, hvis navn fremgår af billetten. Passageren kan blive bedt om at identificere sig. Som gyldig legitimation regnes gyldigt pas, gyldigt bank/kreditkort med personligt billede, gyldigt kørekort og værnepligtsbog. Passagerer, som rejser med børn under 2 år, skal efter anmodning fremvise barnets fødselsattest. Hvis passageren ikke kan godtgøre, at vedkommende er den, hvis navn fremkommer i billetten, vil flyselskabet kunne nægte befordring. I sådanne tilfælde vil alle krav på kompensation bortfalde.

c) Hvis man har mistet eller glemt sin booking-dokumentation, kan man henvende sig til personalet i check-in i den pågældende lufthavn eller evt. telefonisk kontakte DAT's kundecenter.

Der er ikke påkrævet print af reservation for check-in. Det er vigtigt, at du har noteret dit reservationsnummer. Reservationen skal dog i alle tilfælde være gyldig på den aktuelle afgang, for at man skal kunne rejse.

3.2 Billettens gyldighed

En billet er kun gyldig, så længe den er bekræftet ifølge flyselskabets regler beskrevet i artikel 6.1.a

Artikel 4. Frivillige ilandstigninger

Flyselskabet kan give passagerer tilladelse til at gå fra borde under regulære mellemlandinger, hvis lokale myndigheder eller flyselskabets generelle vilkår tillader dette.

Artikel 5. Billetpriser og afgifter

5.1 Generelt

Billetpriserne gælder kun til befordring mellem afrejselufthavn og ankomstlufthavn, hvis andet ikke er specielt angivet. Priserne gælder ikke for transport mellem lufthavne eller mellem lufthavnes terminaler. Billetprisen beregnes i henhold til den pris, som gælder den dag man bestiller billetten til en rejse på bestemt dato og bestemt rejserute. Ændrer man rejserute eller dato for rejse, kan dette medføre ændring i billetprisen.

5.2 Gyldige priser

Gyldige priser er de oplyste priser, der gælder på tidspunktet for reservationen. Priserne kan variere, efter hvor mange sæder, der fortsat er ledige til den aktuelle afgang. Flyselskabet kan ikke garantere, at der vil være ledige billetter inden for alle prisgrupper.

Gruppepriser

En gruppe defineres af DAT som et rejseselskab, der rejser samlet, og som består af mindst 10 personer. For at få oplyst gruppepriser venligst kontakt os på telefon +45 7692 3040. Det er også muligt at sende en uforpligtende gruppeforespørgsel via dat.dk

5.3 Skatter og afgifter

Gældende skatter og afgifter, som pålægges af offentlige myndigheder eller lufthavnsmyndigheder, skal betales af passageren. Når passageren bestiller billetten, vil han/hun få information om de skatter og afgifter, som ikke er inkluderet i billetprisen. Skatter og afgifter pålagt flyrejser ændres fra tid til anden og kan derfor blive pålagt, efter at billetten er bestilt og/eller udstedt. Passageren må i så tilfælde betale for den prisstigning, som har fundet sted fra den dato han bestilte og købte billetten og til afrejsedatoen. Hvis en sådan skat eller afgift fjernes eller reduceres, således at den ikke længere gælder for passagerens rejse på afrejsedagen, har passageren krav på tilbagebetaling, dersom han tager kontakt med flyselskabet.
På skandinaviske ruter opkræves et administrationsgebyr på DKK 95,00 pr. flyvning for behandling af refusion. Hvis det samlede beløb, der skal tilbagebetales, er mindre end det samlede administrationsgebyr, udbetales der ingen refusion.

5.4 Valuta

Billetpriser og skatter skal betales i den valuta, som flyselskabet angiver på pladsbestillingstidspunktet.

Artikel 6. Reservation og siddepladser

6.1 Bestillingsbetingelser

Passageren erkender, at de personoplysninger, flyselskabet har modtaget, er givet med den hensigt at købe en billet. Derudover eventuelt også tilrettelæggelse af specielle faciliteter for funktionshæmmede og/eller andre specielle ønsker som passageren måtte have. I overensstemmelse med disse forudsætninger giver passageren flyselskabet ret til at gemme og til at bruge sådanne data samt til at videregive dem til egne kontorer, autoriserede agenter, de aktuelle myndigheder og andet flyselskab eller andre, som udfører de tjenester, som er nævnt ovenfor. Passagerens personoplysninger vil ikke blive brugt i markedsføringsøjemed, medmindre passageren på forhånd har givet tilladelse til dette.

a) Billetten bliver kun bekræftet eller er kun at regne som bekræftet, når betaling er modtaget. Bliver billetten ikke betalt inden for den fastsatte betalingsfrist opgivet af flyselskabet eller dets autoriserede agent, kan flyselskabet frit annullere passagerens bestilling.

b) Flyselskabets billetpriser er etableret omkring rettigheder, der tilkendegiver om passageren har ret til at ændre eller annullere sin pladsbestilling eller ej. Dissebilletpriser og rettigheder står fast ved bestillingstidspunktet, og begrænsninger eller afgifter for ændring/annullering af billet bliver oplyst passageren på dette tidspunkt.

6.2 Seating

Flyselskabet tildeler ikke et specifikt sæde i flyet (der er free seating).

6.3 Annullering af billet

Alle billetter, som ikke blev benyttet på en flyvning, bliver ugyldige og vil ikke blive refunderet. Skatter og afgifter refunderes på forespørgsel. Fuld Flex billetter vil dog, hvis flyselskabets gældende regler på bestillingstidspunktet tillader det, give mulighed for at ændre til en anden afgang eller at få det fulde beløb refunderet indenfor **tre måneder** efter planlagt flyvning.

Artikel 7. Indcheckning og ombordstigning

7.1

Sidste frist for fremmøde ved check-in varierer fra lufthavn til lufthavn og destination. Vi gør opmærksom på, at det er passagerens eget ansvar at beregne den tid, der behøves for at stå i kø ved check-in og kø ved sikkerhedskontrollen Flyselskabet anbefaler, at passageren selv indhenter information om disse tidsfrister og overholder dem. Flyselskabet forbeholder sig retten til at annullere billetten, hvis passageren ikke efterkommer de givne tidsfrister og krav for check-in. Tidsfrister for check-in findes på flyselskabets internetside, eller kan oplyses ved henvendelse til flyselskabet eller dets autoriserede agenter.

Passagerer, som ikke møder op inden tidsfristen, risikerer at miste deres afgang. Restriktive (ikke fleksible) billetter refunderes ikke.

Hvis du har specielle ønsker, såsom uledsaget barn, er kørestolsbruger eller af andre årsager har specielle behov/ønsker, skal du møde op til check-in senest to timer før planmæssig afgangstid. Dette gælder også, hvis du har specialbagage (se bagageregler).

7.2.1 Videreforbindelser

DAT er et såkaldt point-to-point selskab. Dette betyder, at billetter booket i DAT's billetsystem ikke giver ansvar over for videreforbindelser, og man vil ikke blive checket ind til andre destinationer end den, som fremgår af reservationen med DAT. Ved videreforbindelser anbefaler vi, at du beregner god tid til at hente din bagage og checke ind igen. For billetter booket hos SAS eller SAS-partnere, og hvor DAT flyver en del af rejsen, gælder dog, at der kan checkes ind til slutdestination, og at DAT er ansvarlig for videreforbindelser og bagage. Det kræver naturligvis, at alle DAT-regler overholdes. Se fuld liste over DAT-samarbejdspartnere for bagagegennemcheck under bagage og regler for gennemcheck af bagage på dat.dk

7.2.2 Online check-in

Der er mulighed for online check-in via DAT's hjemmeside. Man kan printe sit boardingcard hjemmefra og hvis man udelukkende rejser med håndbagage er der således mulighed for at gå direkte til gaten i afgangshallen.

7.3 ID-papirer

Alle passagerer skal legitimere sig med gyldig billedlegitimation ved check-in og ombordstigning. En reservation er personlig og kan ikke overdrages til andre. DAT forbeholder sig retten til at afvise passagerer, som ikke kan fremvise gyldig legitimation. DAT og andre selskaber anser følgende som gyldig legitimation:

Rejser i Norden

Statsborgere fra de nordiske lande behøver ikke medbringe pas ved rejser inden for de nordiske lande (Danmark, Finland, Sverige, Norge og Island). Du skal dog altid medbringe billedlegitimation.

Rejser inden for Schengen-landene

Der foretages ikke paskontrol på rejser mellem Schengen-landene. Vi anbefaler dog alligevel at medbringe pas til legitimation.

Uden for Schengen-landene

På internationale flyvninger bør du altid sikre dig, at du medbringer de dokumenter, der er påkrævet i det land, du rejser til. Det skal fremgå, hvilken nationalitet du har. Disse dokumenter kan f.eks. være:

- Pas
- Visum

Forældre eller værge til børn, der rejser alene, skal ligeledes forevise ID.

7.4

Hvis passageren ikke møder ved selskabets skranke (gaten) ved udgangen til flyet inden for de tidsfrister, som er opgivet af flyselskabet, vil passagerens billet blive annulleret. Flyvningen vil under ingen omstændigheder blive forsinket, og passageren vil blive nægtet ombordstigning. Flyselskabet er ikke ansvarlig for passagerens eventuelle tab eller udgifter som følge af manglende overholdelse af bestemmelserne i denne artikel.

Artikel 8. Nægtelse og begrænsning af befordring

8.1 Ret til at nægte befordring

Flyselskabet kan ud fra et rimeligt skøn nægte at befordre passagerer eller bagage dersom flyselskabet har givet passageren skriftlig underretning om, at flyselskabet vil befordre passageren på sine flyvninger. Passageren har i så fald ret til refundering. Flyselskabet kan også nægte at befordre passagerer eller bagage, hvis et eller flere af følgende forhold har fundet sted, eller flyselskabet har grund til at tro at de kan komme til at ske:

a) Et sådant tiltag er nødvendigt for at overholde givne love, forskrifter eller andre bestemmelser givet af offentlig myndighed.

b) Befordring af passageren eller dennes bagage kan bringe andre passagerers og/eller besætningens sikkerhed og helbred i fare.

c) Befordring af passageren eller dennes bagage kan være til ulempe eller gene for passagerer og/eller besætning.

d) Passagerens opførsel, alder, mentale eller fysiske helbred, herunder påvirkning af alkohol eller narkotiske stoffer, kan forårsage fare eller risiko for passageren selv eller for

medpassagerer, besætning eller fly, eller passageren kræver specialassistance fra flyselskabet, som det ikke har mulighed for at yde.

e) Passageren har opført sig utilstedeligt under tidligere flyvninger, og flyselskabet har grund til at tro, at en sådan utilstedelig opførsel kan forekomme igen. **f)** Passageren har nægtet at efterkomme en sikkerhedskontrol.

g) Passageren har ikke betalt den pågældende billetpris, skatter eller afgifter.

h) Det fremgår at passageren ikke har gyldige rejsedokumenter, og at vedkommende har til hensigt at ødelægge disse under flyvningen, eller nægter at overlevere rejsedokumenter til flybesætningen dersom de skulle anmode om det.

i) Passageren fremviser en billet, som er skaffet til veje på ulovlig vis, eller som er købt af andre end flyselskabet eller dets autoriserede agenter, eller som er meldt tabt eller stjålet, er en forfalskning, eller passageren ikke kan bevise, at hans identitet er i overensstemmelse med det navn, som fremgår af billetten.

j) Passageren undlader at følge flyselskabets sikkerhedsinstrukser.

k) Passageren har tidligere begået en af de handlinger eller udeladelser, som er nævnt ovenfor.

I tilfælde som er nævnt ovenfor, vil det ikke være nødvendigt med skriftlig advarsel, og flyselskabet vil annullere pladsbestillingen uden ansvar for at refundere billetten, eller at dække andre udgifter.

8.2 Specielle ønsker & behov

Der kan være specielle ønsker eller behov, som for eksempel passagerer med kørestol, børn som skal rejse alene, og de af vores kunder, som ønsker at medbringe et kæledyr, eller har behov for generel assistance. Alle specielle ønsker og behov skal der søges om, og dette skal ske senest 48 timer før afrejse. Bemærk, at der skal betales tillæg for at medbringe kæledyr.

8.2.1 Reservation af specielle ønsker og behov

Hvis du skal rejse med DAT og har behov for kørestol, ønsker at medbringe et kæledyr eller har behov for generel assistance, venligst foretag din reservation online for derefter at

kontakte DAT. Vi vil, såfremt der er ledig kapacitet i henhold til de begrænsninger, vi opererer under, bekræfte dette for dig. Det er en forudsætning, at sådanne forespørgsler foretages umiddelbart efter reservationen er foretaget. Skulle dit ønske ikke kunne bekræftes, vil der være mulighed for at få din reservation annulleret og refunderet fuldt ud.

8.2.2 Elektriske kørestole

Vi accepterer elektriske kørestole, forudsat at de har et tørbatteri, som er godkendt til lufttransport. Venligst kontakt os på telefon +45 7692 3040 for yderligere information.

8.2.3 Gravide

Følgende regler gælder for gravide passagerer, der flyver med DAT:
1.-34. graviditetsuge: Ingen restriktioner.
35.-37. graviditetsuge: Accepteres mod fremvisning af lægeerklæring, som godtgør, at den gravide er i stand til at flyve.
Fra og med 38. graviditetsuge: Kan ikke rejse med DAT.
Hvis du har yderligere spørgsmål, må du gerne kontakte os på telefonnummeret i punkt 1.2 eller sende os en e-mail på rute@dat.dk

8.2.4. Spædbørn

Spædbørn skal altid rejse sammen med en voksen, og det er kun tilladt at have ét spædbarn med pr. voksen. Spædbørn (børn under 2 år) skal sidde ved en voksen passager. Spædbarnet får ikke eget sæde - Den voksne bliver udstyret med et specielt sikkerhedsbælte til spædbørn. Sikkerhedsbæltet skal altid være spændt, når det er påkrævet. Det er ikke tilladt for spædbørn at benytte autostol under start og landing på DAT-flyvninger. DAT tager forbehold for maksimum 3 spædbørn pr. afgang.

8.2.5. Børn - og børn som rejser alene (UM)

En UM (Unaccompanied Minor) er et barn i aldersgruppen fra 5 til og med det fyldte 11. år, som rejser uden følge af en voksen (person, som er fyldt 16 år). I DAT har vi følgende regler for børn, og børn som rejser alene.

Børn under 5 år

Kan ikke rejse uden følge. Barnet skal rejse sammen med en ledsager, som er fyldt 16 år. Dermed bliver dette én voksenbillet og én barnebillet.

Børn fra 5 år til og med 11 år

Kan rejse uledsaget – der vil være personale, som tager sig af barnet fra det checkes ind, til det modtages af forud aftalte pårørende på destinationen. På alle DAT-ruter gælder en individuel UM-pris, som er en fast pris.

For bestilling af billetter til børn, som rejser alene, hvor ledsagelse er påkrævet eller blot ønsket, venligst kontakt DAT på det telefonnummer, som er opgivet under punkt 1.2. Disse billetter kan ikke bestilles online, og vi tager forbehold for ledig plads, da vi har en grænse for antal uledsagede børn pr. afgang.

Bemærk, at check-in for børn, som skal rejse uledsaget, er senest 1 time før planmæssig afgang. Ved check-in udfyldes formular for barnet med kontaktdetaljer på både barnet selv og på ”afsender og modtager”. Barnet vil bære en kopi af den udfyldte formular på sig under hele rejsen. Se mere på DAT.dk

Børn fra og med det fyldte 12 år

Kan rejse alene, men skal betale den til enhver tid tilgængelige voksenpris – ungdomsbilletten er den prismæssigt mest fordelagtige. Man kan – hvis ønsket - også booke en ”uledsaget billet” til børn op til og med 15 år.

Artikel 9. Bagage

9.1 Genstande, som ikke accepteres som bagage

a) Passageren må ikke placere følgende i sin bagage:

1) Genstande, som ikke er bagage i henhold til definitionen i artikel 1.

2) Genstande, som kan udsætte luftfartøjet, personer eller gods om bord i luftfartøjet for skade og/eller fare, som for eksempel de genstande, som angives i FarligtGods-reglerne for International Civil Aviation Association (ICAO) eller International Air Transport Association (IATA).

3) Genstande, hvis befordring ikke er tilladt i henhold til love, forskrifter eller bestemmelser givet af hvilken som helst stat, hvor flyvningen sker fra, gennem eller til.

4) Genstande, som efter flyselskabets mening er uegnet til transport, fordi de anses at være til fare for sikkerheden, eller fordi de er uegnede for transport på grund af vægt, omfang, form eller andre egenskaber, eller som er skrøbelige eller let fordærvelige.

5) Levende dyr, undtagelser herfra som beskrevet i artikel 9.9

b) Våben og ammunition, inklusive sports- eller jagtvåben, er forbudt i kabinen.

Generelt accepteres ingen våben, ud over sports- eller jagtvåben og ammunition som indchecket bagage. Våben skal i alle tilfælde være uladt og sikret, og i øvrigt forsvarligt pakket.

Endelig skal bundstykket/forskæftet sendes adskilt fra resten af våbenet.

Transport af ammunition er underlagt ICAO og IATA bestemmelser vedrørende farligt gods. Der accepteres max 5 kg ammunition i original emballage.

c) Passageren må ikke placere skrøbelige genstande, let fordærvelige eller værdifulde genstande, elektronisk udstyr, smykker og ædelsten, penge, sikkerhedsdokumenter, dokumentmapper og attachetasker med alarm installeret, medicin, medicinske attester eller legitimationsdokumenter i den indcheckede bagage.

d) Det er forbudt at medbringe kopi af våben, dolke, (spring)knive og andre offensivt lignende artikler som håndbagage, men dette kan accepteres som indchecket bagage.

e) Hvis genstande omtalt i artikel 9 alligevel er inkluderet i passagerens bagage til trods for, at dette er forbudt, er flyselskabet ikke ansvarlig over for passageren for tab eller skade på disse genstande.

9.2 Ret til at nægte befordring

a) Flyselskabet vil ikke som bagage befordre genstande som beskrevet i artikel 9.1, og flyselskabet kan også nægte videre befordring af sådanne genstande, dersom de opdages undervejs.

b) Flyselskabet vil ikke som bagage befordre genstande, der er af en sådan størrelse, form, vægt, indhold eller har egenskaber i øvrigt som gør, at de ikke egner sig til transport om bord på fly.

c) Flyselskabet vil ikke acceptere bagage til befordring, som ikke er pakket forsvarligt i egnet emballage, således at flyselskabet under normale forhold kan garantere, at de kommer uskadte frem.

9.3 Ret til at foretage kontrol

Flyselskabet kan af sikkerhedsmæssige grunde anmode om at foretage en kontrol af passagerens bagage, eller tilkalde lufthavnsmyndigheder til at foretage en kropsvisitation. Hvis passageren ikke kan være tilstede under inspektion af bagage, kan flyselskabet af sikkerhedsmæssige grunde kontrollere bagagen for at forsikre sig om, at passageren ikke har medbragt genstande, der er beskrevet i artikel 9.1, og som ikke er godkendt af flyselskabet i henhold til artiklen.

9.4 Hvis passageren nægter at efterkomme anmodningen, vil flyselskabet kunne nægte befordring af passager og bagage.

9.5 Indchecket bagage

a) Når bagagen bliver overleveret til flyselskabet for indcheckning, vil flyselskabet tage hånd om bagagen og udstede en bagagekupon for hvert stykke indchecket bagage. Det er passagerens ansvar at påse, at han modtager korrekt antal bagagekvitteringer.

b) Passageren er pligtig både indvendig og udvendig at påføre bagagen en mærkeseddel, som indeholder mindst navn og adresse.

c) Indchecket bagage vil blive befordret på samme fly som passageren.

9.6 Bagage

Passagerer kan medbringe bagage i henhold til flyselskabets regler og begrænsninger. Disse kan fås på forespørgsel hos flyselskabet, flyselskabets internetsider eller hos en af flyselskabets autoriserede agenter.

9.7 Overdimensioneret bagage eller overvægt

Passagerer skal betale afgift for at medbringe bagage, som overstiger den fastsatte vægt for fribagage. Oplysning vedrørende afgift kan fås på forespørgsel hos flyselskabet, flyselskabets internetsider eller hos en af flyselskabets autoriserede agenter

9.8 Håndbagage

a) Bagage, som medtages som håndbagage, skal være af en sådan størrelse og/eller vægt, at den kan placeres i en lukket bagagehylde i kabinen, eller under sædet foran passageren. Genstande som flyselskabet finder at være af en sådan størrelse og/eller vægt, at dette ikke er muligt, vil ikke blive accepteret i kabinen og skal sendes som indchecket bagage.

b) Genstande, som ikke kan befordres i flyets lastrum (for eksempel skrøbelige musikinstrumenter, lungedialysemaskiner etc.), vil kun blive accepteret i kabinen, hvis flyselskabet på forhånd er blevet gjort opmærksom på dette og har givet tilladelse til dette. Passageren må påregne en afgift for befordring af sådanne genstande.

9.9 Afhentning og udlevering af indchecket bagage

a) Passageren skal hente sin indcheckede bagage, så snart den er tilgængelig på ankomststedet eller mellemlandingsstedet. Henter passageren ikke sin bagage inden for rimelig tid, vil flyselskabet kunne kræve opbevaringsafgift. Har passageren ikke hentet sin bagage senest 3 måneder, efter den blev gjort tilgængelig, vil bagagen blive fjernet uden ansvar over for passageren.

b) Kun den, som kan fremvise bagagekvittering og bagagekupon, har ret til udlevering af indchecket bagage.

c) Hvis en person kræver bagage udleveret og ikke kan fremvise bagagekvittering eller kan identificere bagagen med en bagagekupon, vil flyselskabet kun udlevere bagagen, hvis vedkommende på en tilfredsstillende måde kan bevise sin ejendomsret.

9.10 Dyr

a) Flyselskabet accepterer levende dyr (hund og kat) for transport i lastrum og kabine i henhold til gældende vilkår.

b) Dyr (hund eller kat) skal være placeret i en IATA-godkendt transportkasse eller rejsetaske. Kassen eller tasken skal være vandtæt og i bunden skal der være en vandabsorberende måtte, som passer til kassens størrelse. For transport af dyr i kabinen må kasse/taske maksimalt have en vægt på 8 kg. Dimensioner for maksimale mål for håndbagage skal være overholdt. Gyldige helbreds- og vaccinationsattester, indførselstilladelser og eventuelle andre dokumenter, som kræves af indrejse-eller transitland skal kunne fremvises. Dyr accepteres endvidere kun, hvis flyselskabet er blevet gjort opmærksom på dette på forhånd.

c) Hvis dyr, inklusive kasse og mad, accepteres som bagage, er dette ikke inkluderet i fribagagen, men regnes som overvægtsbagage og vil blive pålagt gældende tillægsafgift.

d) Førerhunde i følge med passagerer med nedsat hørelse eller syn og deres kasse eller mad vil blive befordret vederlagsfrit i tillæg til den normale fribagage, hvis dette er blevet oplyst inden rejsens påbegyndelse.

e) Passageren er fuldt ansvarlig for tab, sygdom, død eller skader på dyr som bliver accepteret for transport, medmindre flyselskabet har optrådt uagtsomt. Flyselskabet påtager sig heller intet ansvar for bøder, omkostninger eller tab, som påføres i forbindelse med, at et dyr nægtes indrejse. Disse omkostninger vil blive belastet passageren.

f) Hvis det vurderes, at dyret måtte være til gene for de andre passagerer, vil flyselskabet kunne afvise at transportere dyret samt passageren.

g) Hvis der er personale eller passagerer ombord på den ønskede afgang, som har stærk allergi over for pelsdyr vil passageren med dyret blive bedt om at stige af og blive tilbudt gebyrfri ombooking til næste ledige afgang.

Artikel 10. Tidstabeller og annulleringer Tidstabeller

10.1 Flyselskabet skal gøre sit bedste for at befordre passagerer og bagage på denmest hensigtsmæssige måde. Flyselskabet skal også gøre sit bedste for at følge den publicerede tidstabel, som gælder for befordringsdagen. Rutetiderne i flyselskabets

publicerede tidstabeller er ikke garanterede og kan ændres fra tidstabellen udgives til den dato passageren ønsker at rejse.

Flyselskabet forbeholder sig retten til tidsændringer helt frem til afgang og kan ikke holdes ansvarlig for forsinkelser forårsaget af usædvanlige omstændigheder.

10.2 Uregelmæssigheder

Punktlighed vil altid være et højt prioriteret mål for DAT, og vi arbejder målrettet på at få vores fly af sted planmæssigt. Alligevel kan der forekomme uregelmæssigheder. På generelt grundlag henviser vi til følgende internet-hjemmesider, hvor der findes information om passagerrettigheder ved uregelmæssigheder:

www.flypassasjer.no (Luftfartstilsynet)
www.flypassager.dk
www.trafikstyrelsen.dk
www.forbrukerportalen.no
www.forbrug.dk

For øvrigt henviser vi til gældende EU-forordningen nr. 261/2004. Hvert land vor forordningen er ratificeret har udpeget et organ (se link) med formålet at sikre håndhævelsen.
http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/ALL/?uri=celex%3A32004R0261

Repræsentation ved fuldmagt

En passager kan give fuldmagt til og lade sig repræsentere ved advokat.

10.2.1 Forsinkelser

Ved forsinkelser har du krav på forplejning, hvis du er mødt op i gaten senest 20 minutter før den planlagte afgang, såfremt forsinkelsen er på mere end to timer og for rejser indtil 1.500 kilometer. Dette betyder måltider i forhold til ventetiden, eventuelt også overnatning, hvis ny rejse tilbydes næste dag, nødvendig transport mellem lufthavn, overnatningssted og tilbage til lufthavnen, to telefonsamtaler, telefaxbesked eller e-mail.

Måltider/madkuponer vil ikke blive uddelt i tilfælde, hvor dette forsinker afgangen yderligere. Hvis forsinkelsen er på mere end fem timer, og du ikke ønsker at benytte rejsen, vil DAT tilbyde dig at ændre rejsen til andre DAT-afgange uden meromkostninger for dig, forudsat at der er ledig plads.
I de tilfælde, hvor formålet med rejsen bortfalder, vil du kunne afbestille den aktuelle rejse og få billetten fuldt refunderet. Dette gælder også for eventuel returrejse.

10.2.2 Aflysninger ved ekstraordinære omstændigheder

Ekstraordinære omstændigheder er hændelser, som ikke kunne være undgået, selv om alle rimelige forholdsregler blev truffet. Dette kan for eksempel være:

- Vejrforhold og konsekvens af vejrforhold fra tidligere afgange.
- Tekniske mangler, som opstår akut og som berører flysikkerheden. - Strejke eller anden arbejdskonflikt, som påvirker driften.
- Begrænsninger i luftrummet som følge af Air Traffic Control (ATC). - Sygdom blandt besætningen, som ikke kunne forudses.
- Øvrige uforudsete omstændigheder/hændelser som udgør en sikkerhedsrisiko for afgangen.
- Hvis din afgang bliver aflyst som følge af nogen af disse omstændigheder, vil DATtilbyde dig alternative DAT-afgange uden meromkostninger for dig, forudsat der er ledig kapacitet. Du kan også ændre rejsen til senere afgange, hvor vi har ledig kapacitet. Dette gælder også for eventuel returrejse. Dersom hensigten med din rejse bortfalder, kan du søge DAT om refundering.

10.2.3 Aflysning ved kontrollerbare omstændigheder Kontrollerbare omstændigheder kan for eksempel være:

- planlagte ruteændringer af kommercielle årsager.
- ruteændringer af andre årsager, som er inden for flyselskabets kontrol.
- forudsigelige tekniske årsager.
- mangel på bemanding, som burde have været forudset.

Hvis din rejse aflyses af kontrollerbare omstændigheder, har du krav på refundering af rejsen og returrejsen, hvis du ikke ønsker at benytte den. Du kan også vælge ombooking

af rejsen uden meromkostninger for dig. Desuden har du krav på måltider i forhold til ventetid, overnatning, hvis ny rejse tilbydes næste dag, samt dækning af transportudgifter mellem lufthavn, overnatningssted og tilbage til lufthavnen, to telefonsamtaler, telefaxbeskeder eller e-mail. Derudover har du ret til erstatning i forhold til rejsens længde:

250 EUR for flyvninger indtil 1.500 kilometer
400 EUR for flyvninger mellem 1.500 og 3.500 kilometer
600 EUR for flyvninger på mere end 3.500 kilometer
Retten til denne kompensation har du ikke, hvis DAT eller dit rejsebureau har informeret dig om aflysningen:

- tidligere end 14 dage før afrejse
- mellem 7 og 14 dage før afrejse, forudsat, at du bliver tilbudt et alternativ, som indebærer afrejse højst to timer før planmæssigt afgangstidspunkt, og får dig frem senest fire timer efter planlagt ankomsttid.
- mindre end 7 dage før afrejse, forudsat, at du bliver tilbudt et alternativ, som indebærer afrejse højst én time før planmæssigt afgangstidspunkt, og får dig frem senest to timer efter planlagt ankomsttid.

10.4 Det hænder, at flyselskabet må ændre afgangstiderne efter udstedelse af billet. Hvis passageren oplyser, hvorledes han hun kan kontaktes, vil flyselskabet forsøge at gøre passageren opmærksom på sådanne ændringer. Hvisflyselskabet, efter passagerens køb af billetten, forandrer afgangstiden betydeligt, og passageren ikke kan acceptere dette, og flyselskabet ikke kan skaffe passageren plads på en alternativ afgang, som kan accepteres, har passageren ret til refundering i henhold til artikel 11. Desuden kan bestemmelserne i art. 10.3 gøre sig gældende.

10.5 Eftersom nogen af de tilfælde, der er nævnt i punkterne 10.2 a), b) og c) indtræffer, bortset fra tilfælde, hvor andet er fastsat i Konventionen eller national lovgivning, vil valgene som nævnt i artikel 10 være de eneste tilgængelige afhjælpninger, og flyselskabet har ikke yderligere ansvar over forpassageren.

10.6 Nægtet ombordstigning

Ved frivillig nægtet ombordstigning har du krav på ombooking med alternativ DAT-afgang, forudsat der er ledig kapacitet, eller refundering af rejsen. Du har også krav på en kompensation på 150 EURO. Ved ufrivillig nægtet ombordstigning har du samme rettigheder som ved aflysning ved kontrollerbare omstændigheder (se punkt 10.2.3).

Artikel 11. Tilbagebetaling

11.1 Generelt

Kan flyselskabet ikke sørge for befordring af passageren, vil billetten blive tilbagebetalt af flyselskabet i henhold til denne artikel og dens regler. Alle krav om tilbagebetaling må sendes pr. email til selskabets ruteafdeling. En billet kan kun refunderes, hvis den samsvarer med en bekræftet betalt billetbestilling og passageren har en billet, som efter selskabets regler på udstedelsestidspunktet er at regne som egnet til refundering.

11.2 Modtager af tilbagebetaling

a) Såfremt intet andet er angivet, skal flyselskabet foretage tilbagebetalingen enten til den person, hvis navn fremgår af billetten, eller til den person, som har betalt for billetten, såfremt tilfredsstillende bevis for en sådan betaling kan fremvises.

b) Er en billet betalt af andre end den, hvis navn fremgår af billetten, vil flyselskabet udelukkende foretage tilbagebetaling til den person, der betalte for billetten, eller i henhold til fuldmagt fra denne.

11.3 Tilbagebetaling i forbindelse med annullering

Hvis flyselskabet annullerer en flyvning eller ikke formår at tilbyde en tidligere bekræftet billet, skal beløbet som refunderes være:

a) Dersom ingen dele af billetten er benyttet, et beløb tilsvarende billetprisen.

b) Dersom en del af billetten er benyttet, skal tilbagebetalingen ikke være mindre end differencen mellem billetprisen og den gældende pris for rejse mellem destinationerne, hvor billetten har været benyttet.

11.4 Frivillig tilbagebetaling

Dersom du har krav på tilbagebetaling af andre grunde end de der er nævnt i 11.3, skal det tilbagebetalte beløb være:

a) Er ingen del af billetten benyttet, skal det tilbagebetalte beløb være det samme som billetprisen med fradrag af eventuelle administrationsomkostninger ogafbestillingsgebyr.

b) Er en del af billetten benyttet, skal det tilbagebetalte beløb beregnes i forhold til forskellen mellem billetprisen og gældende pris for rejse mellem de lufthavne, hvor billetten har været brugt, med fradrag af eventuelle administrations- og afbestillingsgebyrer.

11.5 Refundering af skatte-/afgiftsdelen (”tax”) af billetten ved afbestilling

Betaling af økonomibilletter kan som udgangspunkt ikke refunderes. Imidlertid kan offentlige skatter og afgifter på ikke benyttede rejser tilbagebetales ved henvendelse til DAT

11.6 Ret til at nægte tilbagebetaling

Hvis billettens udløbsdato er passeret kan flyselskabet nægte tilbagebetaling. Med undtagelse af skatter og afgifter som vil blive refunderet.

11.7 Valuta

Flyselskabet forbeholder sig retten til at tilbagebetale på samme måde, som billetten er betalt, og i samme valuta.

11.8 Autorisation til tilbagebetaling

Kun flyselskabet eller dets autoriserede agenter kan foretage tilbagebetaling.

Artikel 12: Opførsel om bord

12.1 Generelt

Såfremt en passager skulle opføre sig på en sådan måde om bord på flyet, at vedkommende sætter sikkerheden for andre personer om bord i fare, eller mistænkes for at ville gøre skade på fly og inventar, eller passageren hindrer flybesætningen i at udføre deres pligter, eller undlader at rette sig efter anvisninger fra besætningen om bord

inkluderet, men ikke begrænset til, rygning (e-cigaret), alkohol- eller narkotikaindtagelse, eller opfører sig på en sådan måde, at det er til ulempe og gene for andre passagerer og/eller besætning, kan flyselskabet træffe de forholdsregler, det anser som nødvendige, for at hindre fortsættelse af en sådan opførsel. Dette inkluderer også brug af tvang. Passageren kan blive sat af flyet, blive nægtet videre befordring fra enhver lufthavn, og kan blive politianmeldt for strafbare forhold begået om bord. Ligeledes vil personen blive draget til økonomisk ansvar.

12.2 Brug af elektronisk udstyr

Det er forbudt for passagerer at benytte elektronisk udstyr, som indeholder transmitterende radiosendere eller modtagere, under hele flyvningen.
Sådant udstyr inkluderer, men er ikke begrænset til, radiostyret legetøj, walkie talkies, mobiltelefoner, satellittelefoner, computere med mulighed for forbindelse til mobilt bredbånd, WLAN (WiFi) eller Bluetooth.
Hvis det elektroniske udstyr har mulighed for at deaktivere sende/modtage funktionen, det såkaldte ”Flight mode” eller ”Flight safety mode”, så kan udstyret forblive tændt. Brugen af elektronisk udstyr, som ikke indeholder sendere eller modtagere, kan være tændt under hele flyvningen. Dette udstyr inkluderer, men er ikke begrænset til, lommeregnere, kameraer, videokameraer, elektroniske spil og legetøj.
Der er dog en undtagelse, hvor alt elektronisk udstyr skal være helt slukket. Det gælder operationer hvor sigtbarheden er lav ved start og landing. Passagererne vil blive informeret om dette, hvis tilfældet skulle opstå, og om hvornår det elektroniske udstyr kan blive tændt igen.
Medicinsk udstyr, der er nødvendig for at opretholde den enkelte passagers fysiologiske funktioner, er tilladt på hele flyvningen og behøves ikke at slukkes ved operationer med lav sigtbarhed. Sådant udstyr inkluderer, men er ikke begrænset til, høreapparater og pacemakere.

Artikel 13. Aftaler om andre tjenester

Accepterer flyselskabet, under kontrakt om befordring, at tilbyde ekstra tjenester som leveres af tredjeperson, er flyselskabet ikke ansvarlig for disse tjenester.

Artikel 14. Administrative formaliteter

14.1 Generelt

Passageren er selv ansvarlig for at fremskaffe alle nødvendige rejsedokumenter, inklusive evt. visum, samt at efterfølge alle love, forskrifter og øvrige myndighedsbestemmelser knyttet til rejse i de lande, passageren flyver fra/til eller, hvor passageren er i transit. Flyselskabet er ikke ansvarlig for de følger, det måtte få for passagerer, der ikke har skaffet sådanne nødvendige dokumenter eller visa til veje, eller ikke overholder givne love, forskrifter, krav eller ordrer.

14.2 Rejsedokumenter

Passageren skal før befordring kunne fremvise alle udrejse-, indrejse-, helbreds- og andre dokumenter, som kræves i henhold til love, forskrifter og bestemmelser fastsat af offentlig myndighed i de berørte lande, samt tillade flyselskabet at tage og beholde kopi af disse dokumenter. Flyselskabet forbeholder sig ret til at nægte befordring, hvis passageren ikke har overholdt gældende regler, eller hvis det viser sig at passagerens rejsedokumenter ikke ser ud til at være i orden.

14.3 Nægtet indrejse

Dersom passageren nægtes indrejse til et land, er vedkommende selv ansvarlig for at betale enhver bod eller afgift pålagt flyselskabet af gældende myndighed. Desuden er passageren selv ansvarlig for at betale for sin befordring ud af pågældende land. I tillæg vil billetprisen for rejsen til stedet for nægtet indrejse eller deportation ikke blive refunderet af flyselskabet.

14.4 Passagerens ansvar for bøder og udgifter

Hvis flyselskabet skal betale en bod eller pådrager sig en omkostning, på grund af at passageren undlader at overholde love, forskrifter eller øvrige betingelser knyttet til rejse i de aktuelle lande, eller undlader at fremskaffe de nødvendige dokumenter, skal passageren på forlangende tilbagebetale flyselskabet ethvert beløb som er betalt, eller ethvert udlæg, som flyselskabet er blevet pålagt.

14.5 Toldkontrol

Hvis det kræves, skal passageren være tilstede under kontrol af sin bagage. Kontrollen foretages af toldvæsen eller andre repræsentanter fra myndighederne. Flyselskabet er ikke ansvarlig over for passageren for tab eller anden skade forårsaget af en sådan kontrol, eller ved at passageren ikke efterlever krav om tilstedeværelse.

14.6 Sikkerhedskontrol

Passageren forpligter sig til at lade sig underkaste enhver sikkerhedskontrol, som foretages af offentlige tjenestemænd, lufthavnspersonale samt af flyselskabet eller andre flyselskaber.

Artikel 15. Ansvar for skade

15.1 Generelt

Flyselskabets regler for ansvar er som følger:

15.1.1 Ansvar for skader, som er opstået, kan kun rettes mod det flyselskab, som selv opererer den pågældende rute som sin egen rute. I de tilfælde, hvor selskabet er opført på billetten som kontraherende selskab, men et andet flyselskab har udført selve flyvningen, kan passageren vælge, hvilket flyselskab ansvaret skal gøres gældende hos.

15.1.2 Flyselskabets ansvar vil i henhold til gældende regler blive reduceret, hvis passageren ved egen skyld har forårsaget eller medvirket til skaden.

15.1.3 Flyselskabet er ikke ansvarlig for skader, som opstår, af at flyselskabet retter sig efter gældende love eller forskrifter og regler givet af offentlige myndigheder, eller af at passagerens undlader at rette sig efter disse.

15.1.4 Flyselskabets ansvar er begrænset til dokumenteret økonomisk tab og gælder under ingen omstændigheder indirekte tab.

15.1.5 Dersom en passagers høje alder eller mentale eller fysiske helbred er af en sådan tilstand, at det udgør en fare og/eller en risiko for passageren under flyrejsen, er flyselskabet ikke ansvarlig for passagerens sygdom, personskade, manglende førlighed eller dødsfald, dersom sådan sygdom, personskade, manglende førlighed eller dødsfald kan tilskrives en sådan tilstand. Skulle passagerens helbredstilstand forværres ombord, er

flyselskabet heller ikke ansvarlig for dette. Skulle flyselskabet pådrage sig omkostninger som følge af en nødvendig mellemlanding for at bringe en passager, som nævnt ovenfor, til sygehus, forbeholder flyselskabet sig retten til at holde passageren ansvarlig for en tilbagebetaling til flyselskabet af alle omkostninger og udgifter, flyselskabet måtte pådrage sig i forbindelse med dette.

15.1.6 De begrænsninger, der gælder for flyselskabets ansvar, gælder i samme omfang for dets autoriserede agenter, ansatte og repræsentanter som de gælder for flyselskabet. De samlede beløb, som kan kræves udbetalt af flyselskabet og af deres autoriserede agenter, ansatte og repræsentanter, kan ikke overstige flyselskabets samlede ansvarsbeløb, dersom flyselskabet har et sådant ansvar.

15.2 Ansvar for skade på bagage

15.2.1 Flyselskabet påtager sig intet ansvar for skader, som opstår på håndbagage, med mindre skaden skyldes uagtsomhed fra flyselskabets side.

15.2.2 Flyselskabets ansvar for skade på baggagens indhold, eller for tab af bagage, gælder kun indchecket bagage. Ansvaret skal følge de begrænsninger, som er en følge af gældende nationale og internationale konventioner og regler. Ansvaret for sådan skade eller tab er begrænset til 1.000 SDR pr. passager.

15.2.3 Flyselskabet påtager sig ikke ansvar for eventuelle skader, en passagers bagage forårsager på personer eller andre personers ejendom, inklusive flyselskabets ejendom. Alle passagerer er personligt ansvarlige for skader, som bliver påført personer, andre personers ejendom, inklusive flyselskabets ejendom, som følge af passagerens bagage, og passageren skal dække alle tab, som flyselskabet pådrager sig på denne måde.

15.2.4 Flyselskabet påtager sig ikke ansvar for skade på genstande, det ikke er tilladt at medbringe som indchecket bagage, jf. artikel 9.1. Dette inkluderer skrøbelige og let fordærvelige varer, værdifulde genstande, såsom bærbare computere, smykker og ædelstene, penge, sikkerhedsdokumenter, dokumentmapper og attachetasker med alarm installeret, medicin og medicinske attester eller legitimationsdokumenter, uanset om denne bagage er indchecket eller medbragt som håndbagage.

15.2.5 Flyselskabet har under ingen omstændighed ansvar for kosmetiske og/eller overfladiske skader påført bagage under rejsen og som er forårsaget af normal slitage og påvirkning (”wear and tear”).

15.3 Ansvar for personskade og død

15.3.1 Flyselskabet er ansvarlig for personskader og død i henhold til Konventionenog national lovgivning, dersom personskade eller død finder sted på en flyvning, som flyselskabet selv opererer.

15.3.2 Følgende vilkår gælder for al befordring med flyselskabet, uafhængigom befordringen er underlagt national eller international lov.

15.3.3 Bliver en passager dræbt eller skadet fysisk eller helbredsmæsssigt, er flyselskabet ansvarlig, såfremt den hændelse, som har forårsaget skaden, er indtruffet om bord på luftfartøjet, eller i forbindelse med at passageren går om bord eller forlader fartøjet. Erstatningsansvaret skal ikke være underlagt nogen økonomisk begrænsning, hvad enten den er fastsat ved lov, konvention eller aftale.

15.3.4 Uden hensyntagen til bestemmelserne i 15.3.3 kan flyselskabet helt eller delvis fritages for erstatningsansvar i henhold til gældende lovgivning, hvis flyselskabet beviser, at den skadede eller dræbte person ved uagtsomhed har forårsaget eller medvirket til skaden.

15.3.5 Skulle en ulykke opstå, vil flyselskabet omgående, og ikke under nogen omstændighed senere end 15 dage efter at identiteten på den person, som har ret til erstatning, er blevet fastslået, udbetale et forskud til dækning af umiddelbare behov, og som står i forhold til omfanget af den skade, som er lidt. Dette forskud skal ikke være på mindre end 16.000 SDR udtrykt i EUR pr. passager ved død.

15.3.6

Udbetaling af forskud som beskrevet i 15.3.5

a) Er ikke ensbetydende med erkendelse af ansvar

b) Kan trækkes fra ethvert beløb, som senere udbetales på grundlag av flyselskabets ansvar

c) Skal kun tilbagebetales i de tilfælde, der er nævnt i 15.3.4, eller dersom det senere bliver bevist, at den person som modtog forskuddet, ved uagtsomhed forårsagede eller medvirkede til skaden, eller ikke var den person, som havde ret til erstatning.

15.3.7 Flyselskabet er ikke ansvarlig for erstatningskrav, som overskrider 100.000 SDR pr. passager, dersom det kan bevise, at flyselskabet og dets ansatte har taget alle forholdsregler for at undgå skaden, eller at det var umuligt for selskabet eller dets ansatte at træffe sådanne forholdsregler.

15.3.8 Flyselskabet bekræfter, at det har en ansvarsforsikring, som dækker mindst 100.000 SDR pr. passager og ikke mindre end minimumsbeløbet stipuleret i gældende love, konventioner eller aftaler.

15.4 Ansvar for forsinkelse og aflysning

15.4.1 Flyselskabet er kun ansvarlig for tab forårsaget af forsinkelse, såfremtflyselskabet og dets ansatte ikke har truffet alle nødvendige forholdsregler for at undgå tabet og med mindre andet fremgår af ufravigelige konventions- eller lovregler.

Artikel 16. EU261 Erstatningskrav

16.1.1 Denne artikel gælder for krav om kompensation i henhold til EU Forordning 261/2004.

16.1.2 Krav om kompensation i henhold til EU Forordning 261/2004 skal af passageren rejses direkte over for DAT, hvorefter DAT har 14 bankdage til at reagere direkte over for passageren, førend passageren kan lade tredjemand om at rejse kravet på passagerens vegne.

16.1.3 Krav kan fremsættes på engelsk, dansk eller italiensk.

16.1.4 Hvis DAT ikke reagerer indenfor 14 bankdage eller hvis passageren er uenig i DATs svar, kan passageren henvende sig til trediepart for at køre sagen videre eller henvende sig til de relevante luftfartsmyndigheder hvor kravet kan blive behandlet uden omkostninger. Italienske krav: https://moduliweb.enac.gov.it/applicazioni/cartadiritti_English/modulo_261.asp. Danske krav: https://klage.flypassager.dk/

16.1.5 Et svar fra DAT kan være en af følgende (ikke udtømmende liste)

- Anmodning om yderlige information fra passageren
- Opdatering på kravets status og forventet tidslinje for næste opdatering og årsagen til udskydelsen. Sagsbehandlingen kan ikke udskydes mere end 40 bankdage.
- Afvisning af krav.
- Vedkendelse af krav.

16.1.6 Hvis passageren er utilfreds med den første sagsbehandling af kravet vil DAT kun genbehandle sagen via en tredjepart hvis kravet indeholder
- Flyinformation (flynummer og dato)
- Underskriftet fuldmagt.
- Booking reference, billet eller rejseplan.

Artikel 17 Frister for klager og søgsmål

17.1 Frister

Dersom indehaveren af bagagekvitteringen afhenter sin indcheckede bagage uden at indlevere klage, er dette tilstrækkeligt bevis for, at bagagen blev udleveret i god stand og i henhold til befordringsaftalen. Passageren må i så tilfælde bevise det modsatte. Ønsker passageren at indlevere krav vedrørende skade på indchecket bagage, skal passageren underrette flyselskabet snarest efter at have opdaget skaden, og senest inden syv (7) dage efter modtagelsen af bagagen. Dersom en passager ønsker at indlevere krav vedrørende forsinket bagage, skal vedkommende underrette flyselskabet senest en og tyve (21) dage efter, at bagagen blev stillet til dennes disposition.

Alle meddelelser og klager skal sendes skriftligt til:

DAT A/S, Lufthavnsvej 4, 6580 Vamdrup, Danmark. Opdager passageren skader på sin indcheckede bagage ved ankomst til bestemmelsesstedet, skal vedkommende straks meddele dette til flyselskabets repræsentanter, og rapport om skadet bagage skal udfyldes inden lufthavnen forlades.

17.2 Forældelse af klageret / søgsmål

Enhver ret til skadeserstatning ophører, hvis søgsmål ikke er rejst inden for 21 dage fra ankomstdagen på bestemmelsesstedet, eller fra den dato, luftfartøjet skulle været

ankommet, eller fra den dato befordringen blev afbrudt. Metoder til beregning af søgsmålsfristen fastsættes af lovbestemmelser i det land, hvor der rejses søgsmål.

Artikel 18 Opsigelse

Dersom passageren ikke retter sig efter de vilkår, som står i Generelle Vilkår for Befordring eller i flyselskabets bestemmelser, vil kontrakten med passageren blive annulleret med øjeblikkelig virkning uden varsel eller skriftlig underretning, og den betaling, som er foretaget, vil blive beholdt af flyselskabet.

Artikel 19 Bemyndigelse

Ingen agent, medarbejder eller repræsentant for flyselskabet er bemyndiget til at ændre, modificere eller frafalde krav, som er givet gennem befordringsvilkårene.