COPENHAGEN CLOSET

Medlems- og brugervilkår

Basis og Premium | Version 2026-09-21
Senest opdateret 21. september 2026

Copenhagen Closet ApS | CVR 46358538
Rådmandsgade 40D, st. tv., 2200 København N
info@copenhagencloset.dk | +45 42 44 55 25

1. Om vilkårene

Disse medlems- og brugervilkår ("Vilkårene") gælder for private forbrugeres Basis- eller Premium-medlemskab hos Copenhagen Closet ApS ("Copenhagen Closet", "vi", "os" eller "vores").

Medlemskabet giver adgang til at låne og rotere én taske ad gangen fra den eller de kollektioner, der er omfattet af det valgte abonnement. Taskerne forbliver Copenhagen Closets ejendom, medmindre der indgås en særskilt købsaftale.

Vilkårene er tilgængelige på dansk og kan gemmes eller downloades inden aftaleindgåelsen. Privatlivspolitik, cookiepolitik, ordrebekræftelse og eventuelle særskilte købsvilkår supplerer Vilkårene.

Denne version gælder for aftaler, hvor medlemmet har accepteret version 2026-09-21. Tidligere accepterede aftaler ændres ikke alene ved, at disse vilkår offentliggøres. En eventuel overgang til Basis eller Premium aftales og dokumenteres særskilt.

2. Hvem kan blive medlem?

Medlemskab kan oprettes af personer, der er fyldt 18 år, handler som forbrugere og har en leveringsadresse i et område, som Copenhagen Closet betjener.

Medlemmet skal afgive korrekte og opdaterede oplysninger. Medlemskabet og medlemskontoen er personlige og må ikke overdrages eller anvendes på vegne af andre.

Copenhagen Closet kan afslå en bestilling på et sagligt grundlag, herunder ved urigtige oplysninger, tidligere væsentlig misligholdelse, begrundet mistanke om svig eller manglende praktisk mulighed for levering.

3. Ansøgning, elektronisk accept og aftaleindgåelse

Inden ansøgningen eller bestillingen afgives, vises det valgte abonnement, taskeadgang, samlet månedspris inklusive moms og valgte tillæg, betalingsinterval, opsigelsesvilkår, leveringsbegrænsninger og oplysninger om fortrydelsesret. Medlemmet kan opdage og rette indtastningsfejl før indsendelsen.

Nye ansøgere vælger Basis eller Premium, accepterer Vilkårene elektronisk, gennemfører identitetskontrol og gemmer en betalingsmetode hos Stripe. Ansøgninger vurderes manuelt. Der opkræves ikke betaling ved indsendelsen.

Ved et særskilt samtykke giver ansøgeren tilladelse til, at den viste første månedsbetaling inklusive valgte tillæg forsøges trukket automatisk, hvis ansøgningen godkendes inden for 14 dage efter indsendelsen.

Herefter betales månedligt, indtil abonnementet ophører efter Vilkårene. Hvis godkendelsen sker senere, kræves en ny bekræftelse af pris, vilkår og betaling før aktivering.

En tidligere godkendt ansøger, som endnu ikke har betalt, kan gennemføre den nødvendige identitetskontrol fra sin profil, vælge abonnement og godkende pris, vilkår og betaling i betalingsforløbet. En godkendt ansøgning er ikke i sig selv et aktivt, betalt medlemskab.

Aftalen indgås, når bestillingen med betalingsforpligtelse er accepteret af Copenhagen Closet, og medlemmet modtager elektronisk aftalebekræftelse på et varigt medium. Bekræftelsen angiver det valgte abonnement, pris, eventuelle tillæg og accepteret vilkårsversion. Adgang til udlejning aktiveres først, når den første betaling er bekræftet. Hvis banken kræver yderligere godkendelse, skal medlemmet gennemføre den.

4. Medlemskab, pris og betaling

4.1 Basis og Premium

Basis koster 650 kr. pr. måned inklusive moms og giver adgang til tasker i Basis-kollektionen. Premium koster 999 kr. pr. måned inklusive moms og giver adgang til både Basis- og Premium-kollektionen. Hver taske er placeret i præcis én kollektion, som fremgår af taskens side.

Begge abonnementer omfatter én lånt taske ad gangen samt standardlevering, standardretur og fragt ved ordinære rotationer i Danmark. Medlemskab giver adgang til de omfattede, tilgængelige tasker; det er ikke køb eller ejerskab af en taske.

Medlemsprisen betales én måned ad gangen, forud. Der er ingen indledende binding. Ved almindelig opsigelse er betalingen for den første månedsperiode 650 kr. for Basis eller 999 kr. for Premium, hvortil kun særskilt valgte tillæg kommer. Dette begrænser ikke fortrydelsesretten efter punkt 18.

Betalingsdatoen fremgår af betalingsbekræftelsen og medlemskontoen. Herefter trækkes medlemsprisen på den tilsvarende dato hver måned. Hvis en måned ikke har den pågældende dato, anvendes månedens sidste dag.

4.2 Betalingsudbyder og autorisation

Betaling behandles via Stripe. Medlemmet autoriserer alene de udtrykkeligt aftalte løbende betalinger for det valgte abonnement og eventuel Rensebeskyttelse eller særskilt bestilt pause. Valgte tillæg og den samlede betaling vises før accept.

Quick Swap kræver en særskilt bestilling. Skade-, reparations- og værdikrav opkræves via faktura eller særskilt betalingslink og trækkes ikke automatisk under abonnementsautorisationen.

4.3 Afvist betaling

Hvis en betaling afvises, sender Copenhagen Closet en skriftlig meddelelse med en betalingsfrist på 7 kalenderdage. Copenhagen Closet kan suspendere nye leveringer og rotationer, indtil betaling er modtaget. Ved fortsat manglende betaling efter yderligere skriftligt varsel kan medlemskabet ophæves, og den lånte taske skal returneres efter punkt 10.

5. Ingen binding, løbetid og opsigelse

Basis og Premium har ingen indledende bindingsperiode. Medlemskabet fortsætter måned for måned, indtil det opsiges. Medlemmet kan opsige når som helst med ophør ved udgangen af den igangværende betalte månedsperiode. Der kræves ikke betaling for tre måneder.

Opsigelse kan foretages via medlemskontoen eller ved e-mail til info@copenhagencloset.dk. Copenhagen Closet sender elektronisk bekræftelse på opsigelsen og dens virkningsdato. Allerede betalt medlemskab kan benyttes frem til ophøret efter de almindelige vilkår.

Ved medlemskabets ophør skal tasken indleveres til GLS senest 3 kalenderdage efter ophørsdatoen med Copenhagen Closets returlabel. Medlemmet kan returnere tidligere i forbindelse med opsigelsen, også før der er gået 30 dage fra levering, uden at købe Quick Swap. Rettidig dokumenteret indlevering med den anviste label medfører ikke en ny medlemsbetaling på grund af efterfølgende transporttid.

Tidligere returnering medfører ikke i sig selv tilbagebetaling af den allerede betalte månedsperiode ved almindelig opsigelse. Fortrydelsesretten i punkt 18 og øvrige ufravigelige rettigheder berøres ikke.

6. Pause

Medlemmet kan særskilt vælge en pause på 1 til 6 måneder. Der er ingen indledende bindingsperiode, som skal være gennemført for at anmode om pause. Medlemskabet skal være aktivt, og tasken skal returneres efter nedenstående regler.

Pause koster 100 kr. pr. måned inklusive moms i stedet for den almindelige medlemspris. Medlemmet anmoder om pause via medlemskontoen eller info@copenhagencloset.dk og skal indlevere tasken til GLS senest 3 kalenderdage efter anmodningen med Copenhagen Closets returlabel.

Ved rettidig dokumenteret indlevering begynder pausebetalingen på den førstkommende ordinære betalingsdato. Den allerede betalte medlemsmåned refunderes ikke forholdsmæssigt.

Hvis tasken ikke indleveres rettidigt, udskydes pausen, og den almindelige medlemsbetaling fortsætter, indtil tasken dokumenteret er indleveret. Medlemmet kan anmode om tidligere genoptagelse via medlemskontoen med virkning fra næste betalingsdato.

Ved udløbet af den valgte pauseperiode genoptages samme abonnement automatisk til den aftalte medlemspris: Basis 650 kr. eller Premium 999 kr. pr. måned inklusive moms, medmindre en senere prisændring er aftalt eller varslet efter punkt 19. Genoptagelsen bekræftes elektronisk. Der er ikke adgang til at låne tasker under pausen.

Pause bevarer medlemspladsen under en midlertidig afbrydelse. Pause er frivillig; medlemmet kan i stedet opsige efter punkt 5, også under en pause. Hvis medlemskabet ophører, bortfalder medlemspladsen. Senere medlemskab kræver en ny ansøgning efter den proces og eventuelle venteliste, som gælder på det tidspunkt. Ny godkendelse er ikke garanteret.

7. Sortiment og tilgængelighed

Tasker i Basis-kollektionen kan lånes med både Basis og Premium. Tasker i Premium-kollektionen kræver Premium. Adgangen følger det abonnement, medlemmet har betalt for. Valg af en Premium-taske ændrer ikke automatisk et Basis-abonnement eller giver tilladelse til en højere betaling.

Taskerne udlånes efter tilgængelighed og som udgangspunkt efter først-til-mølle-princippet. Copenhagen Closet garanterer ikke, at en bestemt model, farve eller et bestemt mærke er tilgængeligt på et bestemt tidspunkt.

Taskerne kan være nye, brugte eller vintage og kan derfor have tidligere dokumenteret brugsslid. Copenhagen Closet kontrollerer autenticitet og stand, inden en taske stilles til rådighed.

8. Lejeperiode, rotation og Quick Swap

8.1 Lejeperiode

Medlemmet kan beholde tasken, så længe medlemskabet er aktivt og betalingerne gennemføres. Tasken kan ordinært roteres, når der er gået 30 kalenderdage fra den dokumenterede leveringsdato. Ved levering af en ny taske begynder en ny 30-dagesperiode.

8.2 Ordinær rotation

Medlemmet starter en rotation ved at vælge “Returner” på medlemskontoen. Tasken skal indleveres til GLS senest 3 kalenderdage efter aktiveringen. Medlemmet kan vælge en ny tilgængelig taske, når returprocessen er startet, men den nye taske afsendes først, når den tidligere taske er modtaget og kontrolleret af Copenhagen Closet.

Ordinære rotationer og den tilhørende standardfragt er inkluderet i medlemsprisen.

8.3 Quick Swap

Hvis medlemmet ønsker at rotere før udløbet af 30-dagesperioden, kan Quick Swap bestilles særskilt til 500 kr. inklusive moms. Quick Swap ændrer alene tidspunktet for rotationsadgang. De almindelige retur-, kontrol- og leveringsregler gælder fortsat.

30-dagesperioden vedrører alene ordinært taskeskift og er ikke en bindingsperiode for medlemskabet. Returnering ved opsigelse, fortrydelse eller aftalt pause kan ske tidligere uden Quick Swap. En ny taske skal tilhøre en kollektion, som det aktive abonnement giver adgang til.

9. Levering

Copenhagen Closet anvender GLS eller en anden oplyst transportør. Standardlevering er inkluderet i medlemsprisen.

Leveringsoplysninger og eventuelle valg af leveringssted vises i bestillingsflowet.

Ved udgående levering går risikoen for tasken over på medlemmet, når tasken er leveret til medlemmet eller en person, som medlemmet har anvist. Levering uden personlig kvittering eller ved henstilling sker kun, hvis medlemmet har valgt eller accepteret dette over for transportøren.

Copenhagen Closet registrerer taskens stand før afsendelse og sender eller stiller en produktspecifik udleveringsliste til rådighed med tasken, emballagen og tilbehøret.

Medlemmet bør kontrollere leveringen og meddele synlige eksisterende skader eller manglende dele til info@copenhagencloset.dk inden 24 timer. Fristen begrænser ikke medlemmets mulighed for at gøre indsigelse om skjulte eller ikke umiddelbart konstaterbare forhold.

10. Returnering, emballage og transportrisiko

Alle tasker skal returneres efter Copenhagen Closets anvisninger og med den udleverede eller genudstedte returlabel. Medlemmet skal anvende den originale kasse og returnere alle udleverede dele, herunder dustbag, kort, remme, låse og andet tilbehør, medmindre andet er aftalt skriftligt.

Pakken skal afleveres direkte til et bemandet GLS-indleveringssted, hvis Copenhagen Closet kræver dette. Medlemmet skal sikre forsvarlig lukning og emballering og gemme indleveringskvitteringen.

Når medlemmet anvender Copenhagen Closets anviste returlabel og metode, ophører medlemmets transportrisiko ved GLS' første scanning. Anvender medlemmet uden skriftlig godkendelse en anden transportør, label eller emballeringsmetode, bærer medlemmet risikoen, indtil Copenhagen Closet fysisk modtager tasken.

Medlemmet skal medvirke loyalt ved en transportskade eller bortkomst, herunder bevare emballage, fremsende fotos og afgive nødvendige oplysninger. Copenhagen Closets aftale med transportøren begrænser ikke medlemmets ufravigelige rettigheder.

11. Brug og omsorg

Tasken må alene anvendes af medlemmet til privat og ikke-kommerciel brug. Tasken må ikke udlånes, fremlejes, videresælges, pantsættes eller på anden måde overlades til tredjemand.

Medlemmet skal behandle tasken forsvarligt, følge eventuelle plejeinstruktioner og beskytte den mod blandt andet regn, væske, kosmetik, olie, røg, stærk varme, kæledyr og andre påvirkninger, som ikke er forenelige med almindelig forsigtig brug.

Medlemmet må ikke selv rense, reparere, imprægnere, farve, ændre eller på anden måde behandle tasken uden Copenhagen Closets forudgående skriftlige accept.

12. Stand, almindeligt slid og skader

12.1 Almindeligt slid

Medlemmet betaler ikke for almindeligt slid. Almindeligt slid er mindre og forventelige brugsspor, som opstår ved korrekt og forsigtig brug. Copenhagen Closets almindelige, rutinemæssige rengøring mellem udlån betales af Copenhagen Closet og bliver ikke en skade alene, fordi rengøringen udføres professionelt.

12.2 Rensbar skade

En rensbar skade er en enkeltstående plet eller anden overfladepåvirkning ud over almindeligt slid og rutinemæssig rengøring, som efter en professionel faglig vurdering kan afhjælpes fuldt ud ved rensning uden reparation, restaurering eller udskiftning af dele.

12.3 Reparationskrævende skade

En reparationskrævende skade er en skade, der kræver reparation, restaurering eller udskiftning af dele, herunder eksempelvis brud, revner, huller, ødelagt hardware, dybe misfarvninger eller strukturel skade.

12.4 Totalskade

En taske anses som totalskadet, hvis den ikke med rimelige og fagligt forsvarlige omkostninger kan bringes tilbage i en autentisk, sikker og udlejningsbar stand, eller hvis de dokumenterede nødvendige omkostninger overstiger taskens dokumenterede aktuelle værdi.

12.5 Medlemmets ansvar

Hvis medlemmet efter dansk rets almindelige regler er ansvarligt for en skade, kan Copenhagen Closet kræve de direkte, dokumenterede og rimelige rense- eller reparationsomkostninger betalt.

Copenhagen Closet fratrækker almindeligt slid og tager hensyn til eksisterende skader og taskens tidligere stand.

13. Rensebeskyttelse - kontraktuel skadesfritagelse

Medlemmet kan særskilt vælge Copenhagen Closets Rensebeskyttelse til 100 kr. pr. måned inklusive moms. Rensebeskyttelsen er en frivillig tillægsydelse til medlemskabet og en kontraktuel begrænsning af Copenhagen Closets eget krav mod medlemmet. Den er ikke en forsikring.

Når Rensebeskyttelsen finder anvendelse, sørger Copenhagen Closet for den nødvendige professionelle rensning og opkræver ikke medlemmet for renseomkostningen. Copenhagen Closet vælger renseleverandøren. Medlemmet må ikke selv bestille rensning eller anden behandling af tasken på Copenhagen Closets vegne.

En dækningsberettiget rensbar skade er en hændelig plet eller anden hændelig overfladepåvirkning, herunder en skade opstået ved simpel uagtsomhed, som efter en professionel faglig vurdering kan fjernes fuldstændigt ved rensning uden reparation, restaurering eller udskiftning af dele.

Der er ingen selvrisiko og intet fast antal dækningsberettigede rensninger. Skadesfritagelsen er for hver skade begrænset til Copenhagen Closets direkte, dokumenterede og rimelige omkostninger til professionel rensning, som medlemmet ellers kunne være blevet gjort ansvarligt for.

Vælges Rensebeskyttelse sammen med det første medlemskab, betales tillægget sammen med medlemsprisen og gælder fra første godkendte betaling. Ved senere tilvalg får det tidligst virkning fra næste ordinære betalingsdato. Har medlemmet allerede en taske, kræver senere aktivering, at tasken først returneres, eller at dens aktuelle stand dokumenteres og godkendes af Copenhagen Closet. Tilvalget kan ikke have tilbagevirkende kraft og gælder kun for en taske, der er udleveret eller standskontrolleret, mens tilvalget er aktivt.

Fravalg får virkning fra næste ordinære betalingsdato. Copenhagen Closet kan kræve, at den aktuelle taske returneres eller standskontrolleres i forbindelse med fravalget for at dokumentere, hvilke skader der er opstået, mens tilvalget var aktivt. En sådan kontrol sker uden særskilt gebyr og regnes ikke som Quick Swap.

Medlemmet skal meddele en mulig dækningsberettiget skade til info@copenhagencloset.dk uden unødigt ophold, følge Copenhagen Closets rimelige anvisninger og undlade selv at rense eller behandle tasken. For sen meddelelse begrænser kun skadesfritagelsen, i det omfang forsinkelsen konkret har forringet muligheden for at dokumentere eller afhjælpe skaden.

Rensebeskyttelsen dækker ikke almindeligt slid eller rutinemæssig rengøring; skade forårsaget ved forsæt eller grov uagtsomhed; gentagen eller klar tilsidesættelse af plejeinstruktioner; tredjemands brug af tasken; reparation, restaurering, udskiftning af dele eller permanent misfarvning; totalskade; bortkomst eller tyveri; manglende tilbehør; skade, der var til stede før ikrafttrædelsen; eller transportskade, som behandles mellem Copenhagen Closet og den anviste transportør.

14. Skadedokumentation og indsigelse

Copenhagen Closet registrerer taskens stand før afsendelse og efter returnering. Hvis Copenhagen Closet vil rejse et krav, modtager medlemmet relevante før- og efterbilleder, ekstern rense- eller reparationsdokumentation eller værdiansættelse samt en beregning af kravet.

Medlemmet har 14 kalenderdage fra modtagelsen af dokumentationen til at gøre skriftlig indsigelse.

Copenhagen Closet behandler indsigelsen, før et omtvistet krav søges inddrevet.

Et ubestridt krav betales efter den fremsendte faktura eller det særskilte betalingslink.

Abonnementsautorisationen anvendes ikke som automatisk samtykke til betaling af skadekrav.

15. Bortkomst, tyveri og værdiansættelse

Ved bortkomst, tyveri eller mistanke herom skal medlemmet straks kontakte Copenhagen Closet.

Ved tyveri skal medlemmet desuden indgive politianmeldelse og fremsende dokumentation herfor.

Medlemmet er ansvarligt efter dansk rets almindelige regler for et dokumenteret tab, der skyldes medlemmets forsæt, uagtsomhed eller misligholdelse.

Ved bortkomst, tyveri eller totalskade fastsættes taskens aktuelle værdi ud fra dens dokumenterede stand umiddelbart før hændelsen og markedsprisen for en tilsvarende autentisk taske i sammenlignelig stand. Copenhagen Closet anvender som udgangspunkt mindst 3 relevante sammenlignelige markedsreferencer og fremsender beregningen til medlemmet.

16. Forsinket eller manglende returnering

Hvis tasken ikke indleveres inden den relevante 3-dagesfrist, kan Copenhagen Closet annullere en verserende rotation og suspendere adgangen til nye tasker.

Ved manglende returnering sender Copenhagen Closet et skriftligt påkrav med en yderligere frist på 7 kalenderdage. Returneres tasken fortsat ikke, kan Copenhagen Closet kræve sit dokumenterede tab erstattet, herunder taskens dokumenterede aktuelle værdi efter punkt 15.

Copenhagen Closet foretager ikke automatisk korttræk for taskens værdi eller et omtvistet krav uden et særskilt gyldigt betalingssamtykke.

17. Køb af en taske

Et muligt køb er en særskilt aftale fra medlemskabet. Medlemmet kan sende en købsforespørgsel til info@copenhagencloset.dk. Copenhagen Closet kan derefter sende et produktspecifikt skriftligt tilbud med taskens identitet, kendte stand og fejl, samlet pris inklusive moms, betalingslink, fortrydelsesoplysninger og gældende købsvilkår.

Købsaftalen indgås ved betaling gennem det særskilte betalingslink, medmindre tilbuddet udtrykkeligt angiver andet. Ejendomsretten overgår ved fuld betaling.

Når medlemmet allerede har tasken i sin fysiske besiddelse, løber en 14-dages fortrydelsesfrist af klarhedshensyn fra købsaftalens indgåelse og modtagelsen af de lovpligtige oplysninger på et varigt medium. Ved fortrydelse skal tasken returneres efter de særskilte købsvilkår.

Copenhagen Closet aktiverer ikke taskesalg, før de særskilte købsvilkår og det tilhørende betalings- og ordrebekræftelsesflow er gjort tilgængeligt.

18. Fortrydelsesret for medlemskabet

Ved fjernsalg har medlemmet som udgangspunkt 14 dages fortrydelsesret fra aftalens indgåelse.

Hvis medlemmet ønsker, at medlemskabet og leveringen skal begynde inden fortrydelsesfristens udløb, skal medlemmet udtrykkeligt anmode om dette særskilt i ansøgnings- eller betalingsforløbet. Ved efterfølgende

fortrydelse kan Copenhagen Closet kræve en forholdsmæssig betaling for den del af tjenesten, der er leveret frem til meddelelsen om fortrydelse, hvis lovens betingelser er opfyldt.

Medlemmet skal give en utvetydig meddelelse til info@copenhagencloset.dk eller anvende standardformularen i bilag 1. En modtaget taske skal returneres uden unødig forsinkelse og senest 14 dage efter meddelelsen med Copenhagen Closets returlabel.

19. Ændringer i priser og vilkår

Copenhagen Closet kan ændre priser eller Vilkårene, når ændringen er sagligt begrundet i eksempelvis lovgivning, myndighedskrav, sikkerhed, dokumenterede væsentlige omkostningsændringer eller nødvendige ændringer i betalings- eller logistikløsninger.

Væsentlige ændringer til ugunst for medlemmet varsles individuelt på et varigt medium med mindst 30 dages varsel. Ændringen får ikke tilbagevirkende kraft for en allerede betalt månedsperiode.

Hvis medlemmet ikke accepterer en varslet væsentlig ændring, kan medlemskabet opsiges med virkning senest ved ændringens ikrafttræden.

20. Suspension og ophævelse

Copenhagen Closet kan suspendere levering, rotation eller konto ved begrundet mistanke om svig, sikkerhedsbrud, manglende betaling, manglende returnering eller anden misligholdelse.

Ved ikke-væsentlig misligholdelse gives medlemmet som udgangspunkt en rimelig frist til at bringe forholdet i orden. Copenhagen Closet kan ophæve aftalen straks ved væsentlig misligholdelse, hvis øjeblikkelig ophævelse er rimelig efter forholdets karakter.

Ved ophævelse skal tasken returneres efter punkt 10. Ophævelsen påvirker ikke allerede forfaldne betalinger eller et dokumenteret erstatningskrav.

21. Ansvar og force majeure

Copenhagen Closet er ansvarlig efter dansk rets almindelige regler. Intet i Vilkårene begrænser et ansvar eller en forbrugerrettighed, som ikke lovligt kan begrænses.

Copenhagen Closet er ikke ansvarlig for forsinkelse eller manglende opfyldelse, der skyldes ekstraordinære forhold uden for virksomhedens rimelige kontrol, som ikke med rimelighed kunne forudses eller overvindes. Copenhagen Closet informerer medlemmet hurtigst muligt og søger at begrænse virkningen.

22. Personoplysninger, cookies og markedsføring

Copenhagen Closet behandler personoplysninger i overensstemmelse med privatlivspolitikken.

Oplysninger om formål, behandlingsgrundlag, modtagere, opbevaring og rettigheder fremgår af privatlivspolitikken.

Stand- og udleveringsregistreringer slettes som udgangspunkt 12 måneder efter den relevante lejeperiodes afslutning, hvis der ikke er konstateret skade eller tvist. Materiale vedrørende et konkret krav kan opbevares længere, når det er nødvendigt for at fastlægge, gøre gældende eller forsvare et retskrav.

Cookies og elektronisk markedsføring baseres på særskilt samtykke eller andet selvstændigt lovligt grundlag og er ikke en betingelse for at acceptere Vilkårene, medmindre en konkret teknologi er strengt nødvendig for tjenesten.

23. Klager, lovvalg og tvister

Spørgsmål og klager skal først rettes til Copenhagen Closet ApS på info@copenhagencloset.dk, telefon 42 44 55 25 eller Rådmandsgade 40D, 2200 København N.

Hvis parterne ikke finder en løsning, kan forbrugeren, når betingelserne er opfyldt, klage til Mæglingsteamet for Forbrugerklager hos Nævnenes Hus og eventuelt derefter til Forbrugerklagenævnet. Oplysninger og klageportal findes på www.naevneneshus.dk.

Aftalen er underlagt dansk ret. Tvister kan indbringes for de kompetente danske domstole med respekt for ufravigelige regler om forbrugerværneting.

24. Overdragelse og delvis ugyldighed

Copenhagen Closet kan overdrage aftalen til en koncernforbundet virksomhed eller en erhverver af virksomheden, hvis det ikke forringer medlemmets rettigheder, og medlemmet informeres.

Hvis en bestemmelse er ugyldig eller ikke kan håndhæves, påvirker det ikke de øvrige bestemmelsers gyldighed, medmindre bestemmelsen var afgørende for aftalens samlede balance.

Bilag 1 - Fortrydelsesvejledning og standardformular

A. Fortrydelsesvejledning

Du har ret til at træde tilbage fra medlemsaftalen uden begrundelse inden for 14 dage.

Fortrydelsesfristen udløber 14 dage efter den dag, hvor aftalen blev indgået.

For at udøve fortrydelsesretten skal du meddele Copenhagen Closet ApS, Rådmandsgade 40D, 2200 København N, info@copenhagencloset.dk, telefon 42 44 55 25, din beslutning i en utvetydig erklæring. Du kan anvende formularen nedenfor, men det er ikke obligatorisk.

Fortrydelsesfristen er overholdt, hvis du sender meddelelsen, inden fristen er udløbet.

Følger af fortrydelse

Hvis du fortryder aftalen, tilbagebetaler vi alle betalinger, som vi har modtaget fra dig, uden unødig forsinkelse og senest 14 dage efter, at vi har modtaget din meddelelse. Tilbagebetalingen sker med samme betalingsmiddel, medmindre andet er udtrykkeligt aftalt.

Har du udtrykkeligt anmodet om, at medlemskabet skulle begynde i fortrydelsesperioden, kan du blive opkrævet et beløb, der står i forhold til det, som er leveret frem til din meddelelse, hvis lovens betingelser er opfyldt.

Har du modtaget en taske, skal du returnere den uden unødig forsinkelse og senest 14 dage efter din meddelelse med den returlabel og metode, som Copenhagen Closet stiller til rådighed.

B. Standardfortrydelsesformular

Denne formular udfyldes og returneres kun, hvis fortrydelsesretten gøres gældende.

Til: Copenhagen Closet ApS, Rådmandsgade 40D, 2200 København N, info@copenhagencloset.dk

Jeg meddeler herved, at jeg ønsker at gøre fortrydelsesretten gældende i forbindelse med min aftale om medlemskab.

Aftalen indgået den: _____

Forbrugerens navn: _____

Forbrugerens adresse: _____

Dato: _____

Underskrift (kun hvis formularen sendes på papir): _____