

### **Vigtigt at vide før du ansøger om ophold på Arktisk Station (see English version below)**

Dit/jeres ophold er først gældende når kontrakten er underskrevet af begge parter og returneret til sekretariatet.

Ankomst- og afrejsedato er bindende for dig selv og dine evt. deltagere, når du har modtaget din kontrakt (fremsendes typisk ca. 1 mdr. før opholdet).

De(n) periode(r) der er aftalt jvf. din kontrakt for dig selv og dine evt. deltagere er dét, du skal betale for. Dvs. man kan ikke undervejs beslutte at flytte ud i felten i f.eks. 4 dage og så ikke betale for de bookedede dage.

Ved afbud efter kontrakten er underskrevet af begge parter og som ikke skyldes force majeure betales 50% af kontraktbeløbet hvis afbud sker senere end 14 dage før ankomst og 100% hvis det er senere end 7 dage.

Der betales ikke for opholdsdøgn, der skyldes forsinket ankomst pga. ændringer i fly- og bådtrafik, som du ikke har haft indflydelse på, men der betales for ekstra opholdsdøgn, uanset årsagen.

Der udstedes én faktura til den ansvarlige for bookingen og samtlige personer der er tilknyttet. Dvs. det er ikke muligt at få opdelt fakturaen på flere personer fra samme institution. Er der problemer med dette bedes der rettes henvendelse til sekretariatet som finder en løsning.

Den maksimale størrelse for en gruppe er 16 personer i hovedsæsonen (juni til august) og op til 20 personer i andre perioder.

Det er ikke muligt at medtage familie herunder børn på stationen.

Det er ikke muligt at vælge specifikke værelser og som udgangspunkt indlogeres man på 2 personers værelser.

Der skal søges tilladelse til at tage biologisk/genetisk/geologisk materiale ud af Grønland. Find information her: [https://naalakkersuisut.gl/?sc\\_lang=da](https://naalakkersuisut.gl/?sc_lang=da) Dette påhviler den ansvarlige for projektet/gruppen at indhente de nødvendige tilladelser. Sekretariatet kan om nødvendigt fremsende ansøgningskemaer.

Booking og betaling for fragt af udstyr og materialer til/fra stationen påhviler den/de besøgende.

Kontakt sekretariatet og/eller stationslederen hvis der er noget du er i tvivl om vedr. din ansøgning.

Vi vil meget gerne hjælpe.

### **Important to know before you apply for a stay at the Arctic Station**

Your/your group's stay is only valid when the contract is signed by both parties and returned to the secretariat.

Arrival and departure date are binding for yourself and your possible participants, when you have received your contract (usually sent about 1 month before the stay).

The period(s) agreed upon according to your contract for yourself and your possible participants are what you must pay for. This means that you cannot decide along the way to e.g. move out into the field for e.g. 4 days and then not pay for the booked days.

In case of cancellation after the contract has been signed by both parties and which is not due to force majeure, 50% of the contract amount is paid if cancellation occurs later than 14 days before arrival and 100% if it is later than 7 days.

No payment is required for accommodation days that are due to delayed arrival because of changes in air and boat traffic, which you have not had any influence on. However, payment is required for any extra stay days, regardless of the reason.

A single invoice is issued to the person responsible for the booking and all persons associated with it. This means that it is not possible to split the invoice among several people from the same institution. If there are any problems with this, please contact the secretariat who will find a solution.

The maximum size for a group is 16 people in the high season (June to August) and up to 20 people in other periods.

It is not possible to bring family including children to the station.

It is not possible to choose specific rooms and as a rule you are accommodated in 2 person rooms.

Permission must be obtained to take biological/genetic/geological material out of Greenland. Seek information here: [https://naalakkersuisut.gl/?sc\\_lang=da](https://naalakkersuisut.gl/?sc_lang=da) This is the responsibility of the person in charge of the project/group to obtain the necessary permits. The secretariat can, if necessary, send application forms.

Booking and payment for transport of equipment and materials to/from the station is the responsibility of the visitor(s).

Contact the secretariat and/or the station manager if there is anything you are unsure about regarding your application.

We are happy to assist.