

Le presenti Condizioni Generali (CG) disciplinano il rapporto giuridico tra il cliente (di seguito Organizzatore) e la Società Generale d'Affissioni SA (di seguito APG|SGA) in ambito promozionale. Esse costituiscono parte integrante del contratto individuale tra l'Organizzatore e APG|SGA relativo alle superfici promozionali e ai servizi definiti al momento della conferma d'ordine di APG|SGA (di seguito Conferma d'ordine). Vengono applicate le CG valide al momento della conclusione del contratto. Prima della stipula del contratto, l'Organizzatore è tenuto a informarsi sulla versione delle CG valida in tale data.

Le CG sono disponibili sulla homepage di APG|SGA: www.apgsga.ch/it/meta/cg

Fa fede la versione tedesca. Eventuali disposizioni divergenti dalle CG sono vincolanti solo se le parti le hanno pattuite per iscritto.

Le presenti CG non si applicano alle campagne non profit nelle stazioni FFS.

1. Oggetto del contratto / ambito di validità

1.1. Per le presentazioni promozionali, APG|SGA dispone di numerosi luoghi e spazi di comunicazione (in particolare trasporti pubblici, stazioni FFS, stazioni, aeroporti, ferrovie di montagna e centri commerciali). L'oggetto può comprendere vere e proprie promozioni, sampling, negozi temporanei, fundraising.

A tal fine APG|SGA mette a disposizione dell'Organizzatore superfici e servizi sulla base della Conferma d'ordine.

1.2. Necessitano di un esplicito assenso scritto (nella Conferma d'ordine o successivamente):

- il progetto della promozione e dello stand;
- il materiale da distribuire;
- la diffusione con altoparlanti/megafono nelle superfici dello stand; sono consentiti al massimo 60dB;
- la musica;
- il magazzinaggio di materiale, arredi ecc. nelle superfici dello stand;
- la vendita di alimenti e merci e la vendita online nei negozi temporanei.

Se possibile, il materiale da distribuire deve essere costituito da campioni. Sono vietati i contenitori di vetro e la distribuzione di bevande sfuse, fatta eccezione per la degustazione di bevande (per esempio in bicchierini) nelle campagne promozionali allo stand;

- l'utilizzo di stufe a fungo.

1.3. APG|SGA coordina la realizzazione della campagna promozionale con le autorità e i proprietari del sito. Ai fini della realizzazione dell'evento promozionale, richiede le eventuali autorizzazioni alle autorità e ai proprietari del sito. I relativi costi sono a carico dell'Organizzatore.

1.4. L'Organizzatore non è autorizzato a sublocare la superficie dello stand o a utilizzarla al di fuori delle specifiche contenute nella Conferma d'ordine, incluse le CG e le Condizioni di utilizzo.

2. Conclusione / annullamento del contratto

2.1. Il contratto viene concluso con la notifica della Conferma d'ordine scritta da parte di APG|SGA.

2.2. Se l'Organizzatore recede dopo la sottoscrizione dell'offerta o posticipa l'evento promozionale a un'altra data, egli è tenuto a pagare un rimborso pari al 10% dell'importo dell'offerta (almeno CHF 1000) per oneri amministrativi. Ciò vale anche nel caso in cui la superficie riservata possa essere nuovamente locata in un secondo momento. Il contributo alle spese deve essere corrisposto in ogni caso.

2.3. In caso di recesso dopo la sottoscrizione del contratto, l'Organizzatore dovrà sostenere i seguenti costi di annullamento:

- fino a 24 settimane prima dell'evento promozionale: 50%
- fino a 16 settimane prima dell'evento promozionale: 80%
- fino a 8 settimane prima dell'evento promozionale: 90%
- meno di 60 giorni dall'evento promozionale: 100%

3. Costi / condizioni di pagamento

3.1. I costi comprendono il compenso come da Conferma d'ordine; a tale importo occorre aggiungere l'Iva.

3.2. La fatturazione avviene anticipatamente con termine di pagamento a 30 giorni (data di scadenza). Se tra la prenotazione e l'occupazione della superficie vi sono meno di 30 giorni, l'Organizzatore deve pagare la fattura al momento del ricevimento (data di scadenza). Se il pagamento non avviene nei termini previsti, APG|SGA è autorizzata senz'altro a recedere dal contratto tramite comunicazione scritta all'Organizzatore. I relativi costi saranno calcolati in base alla clausola 2.3. di cui sopra.

3.3. Oltre al punto 3.1., sono da pagare (più IVA) anche i costi relativi a:

- consumo d'acqua ed energia elettrica;
- imposte e tributi;
- magazzinaggio speciale del materiale dello stand;
- utilizzo del parcheggio;
- magazzinaggio, spedizione e smaltimento del materiale residuo alla conclusione dell'evento;
- misure architettoniche/tecniche e organizzative;
- misure di sicurezza;
- pulizia.

APG|SGA fatturerà tali costi all'Organizzatore dopo la presentazione delle fatture di terzi con termine di pagamento a 30 giorni (data di scadenza).

4. Utilizzo del sito e degli spazi di comunicazione

4.1. Tutte le attività devono aver luogo in conformità alla Conferma d'ordine (area assegnata, utilizzo dichiarato).

4.2. Eventuali lavori di preparazione, ultimazione e smontaggio devono essere concordati caso per caso.

4.3. L'Organizzatore prende atto del fatto che i siti/spazi di comunicazione possono presentare peculiarità derivanti da altri utilizzi (elettricità, rumore, vibrazioni, rischi di funzionamento, emissioni elettromagnetiche ecc.). Al riguardo l'Organizzatore garantisce il rispetto delle disposizioni di legge e osserva le istruzioni di terzi. Deve es-

- sere in particolare garantito in qualsiasi momento l'accesso al personale addetto alla sicurezza e al soccorso. Eventuali limitazioni derivanti all'Organizzatore da tali peculiarità non determinano un obbligo di risarcimento da parte di APG|SGA.
- 4.4. L'Organizzatore prende atto del fatto che al di fuori della superficie dello stand possono aver luogo eventi di terzi ed esservi immissioni di rumori e odori, nonché problemi di accesso. Tali situazioni non comportano un obbligo di risarcimento da parte di APG|SGA.
- 5. Sicurezza/ responsabilità**
- 5.1. In caso di campagne promozionali problematiche, l'Organizzatore deve prevedere un servizio di sorveglianza e informare la polizia locale, le autorità addette al traffico e i servizi di sorveglianza privati. Tutti i relativi costi sono a carico dell'Organizzatore.
- 5.2. L'Organizzatore è l'unico responsabile della sicurezza dei promotori e deve fare in modo che non vi siano assembramenti di persone.
- 5.3. L'Organizzatore deve osservare le disposizioni di sicurezza dei vigili del fuoco, dell'assicurazione cantonale degli edifici e le altre disposizioni di legge. Nelle superfici dello stand e accanto a queste non possono essere immagazzinati né utilizzati liquidi e gas infiammabili. È altresì vietato accendere fuochi. I materiali e gli arredi devono essere catalogati come ignifughi. Negli edifici sono vietate le bombole di gas a pressione.
- 5.4. Gli impianti elettrici devono essere realizzati da personale specializzato e devono essere osservate le disposizioni di legge.
- 5.5. APG|SGA o i competenti organi di sicurezza possono interrompere senz'altro e senza risarcimento la campagna promozionale se le condizioni di utilizzo previste dalla Conferma d'ordine e dalle CG non vengono osservate e se l'assenso scritto di cui al punto 1.2 non è stato dato.
- 5.6. Le campagne promozionali possono essere interrotte anche per motivi gravi. In tali casi all'Organizzatore viene restituito il compenso di cui alla Conferma d'ordine per il periodo annullato. L'Organizzatore non ha altri diritti.
- 5.7. L'Organizzatore risponde delle spese e dei danni (a persone, cose e beni) di qualsiasi tipo derivanti dall'utilizzo della superficie e degli arredi, indipendentemente da chi li abbia causati. Sono esclusi unicamente gli atti vandalici.
- 6. Manutenzione / restituzione degli arredi e della superficie dello stand**
- 6.1. L'Organizzatore deve disporre della superficie dello stand e degli arredi in modo gradevole e mantenerli in ordine. È responsabile dello smaltimento dei rifiuti dei propri arredi e del materiale distribuito nella superficie dello stand e intorno a essa. All'occorrenza deve predisporre degli appositi contenitori e raccogliere il materiale gettato.
- 6.2. Una volta terminato il periodo di occupazione, l'Organizzatore deve spontaneamente restituire la superficie dello stand e gli arredi puliti. Il materiale non distribuito deve essere raccolto e portato via.
- 6.3. La successiva pulizia ed eventuali danni agli arredi e alle superfici dello stand sono a carico dell'Organizzatore.
- 7. Obblighi / responsabilità dell'Organizzatore**
- 7.1. La Conferma d'ordine comprova che l'Organizzatore e i suoi collaboratori sono soggetti autorizzati nei confronti dei proprietari del sito e delle autorità. Tutte le persone coinvolte nella campagna devono avere con sé una copia della Conferma d'ordine.
- 7.2. Sono vietati
- l'installazione di arredi fissi nella superficie dello stand;
 - la raccolta di donazioni in contanti;
 - la pubblicità di alcol e tabacco.
- 7.3. Le fotografie e le riprese sono autorizzate; devono essere tutelati i diritti della persona dei soggetti interessati.
- 8. Promozione allo stand / promozione tramite distribuzione**
- 8.1. Se il materiale dello stand non viene messo a disposizione da APG|SGA, gli arredi ammessi devono essere realizzati sulla base del progetto autorizzato per la campagna promozionale e lo stand.
- 8.2. L'Organizzatore deve risultare riconoscibile grazie a una chiara indicazione (nome / azienda / logo).
- 8.3. Il materiale distribuito deve riportare il nome, l'azienda, il logo ecc. dell'Organizzatore.
- 8.4. Sono consentiti i contenitori su ruote di dimensioni ridotte da cui distribuire il materiale. I carretti a mano possono presentare scritte pubblicitarie.
- 9. Pubblicità multimarca**
- 9.1. Note sulla presenza dei partner sui flyer.
- Il flyer del prodotto può riportare una nota relativa al canale di distribuzione e un buono per il prodotto, nonché un concorso con un partner terzo:
- max. ¼ di pagina per l'immagine del canale di distribuzione (logo, testo, buono, codice a barre ecc.);
 - max. ¼ di pagina per il concorso o il partner terzo (logo, testo, immagine, codice QR ecc.)
- Totale max. ½ pagina indipendentemente dal formato e dal numero di pagine del flyer. Sono ammessi i loghi delle aziende coinvolte.
- Se si auspica una presenza maggiore dei partner terzi, ciò rientra nella categoria «pubblicità multimarca»: è prevista una maggiorazione del 50% per il secondo marchio.
- 9.2. Campagne di distribuzione di prodotti diversi.
- Viene calcolata una maggiorazione per il secondo marchio se si tratta di forti marchi indipendenti dello stesso produttore. La maggiorazione è del 20 – 50% in base all'indipendenza del marchio.
 - Prodotti diversi di produttori diversi vengono generalmente calcolati con una maggiorazione del 50%.
 - Non viene calcolata una maggiorazione per il secondo marchio se viene distribuito/consegnato un prodotto di tipo diverso.

10. Promotori

- 10.1. I promotori devono comportarsi in modo cortese e gradevole. Devono riportare nome/azienda dell'Organizzatore (stampa sull'abbigliamento, cartellino o simili).
- 10.2. Devono essere rispettati i diritti della persona dei passanti. Un gesto di diniego o un «no, grazie» devono essere rispettati. I promotori non devono rivolgersi più volte alla stessa persona.
- 10.3. È vietato un comportamento aggressivo di qualsiasi tipo, per esempio bloccare la strada, prendere per il braccio, chiamare da lontano, fischiare e simili.

11. Autorizzazione

- 11.1 Affinché l'autorizzazione possa essere rilasciata, ad APG|SGA Promotion devono essere forniti tutti i dati sulla campagna prevista (PDF di tutta la merce da distribuire, progetto della promozione, arredi ecc.) al più tardi 5 giorni lavorativi prima dell'inizio della campagna promozionale. Ricordiamo che senza una conferma di autorizzazione separata, la campagna prevista non potrà aver luogo.

12. Garanzia

APG|SGA fornisce scrupolosamente i propri servizi, come da contratto, utilizzando strumenti moderni e adeguati e osservando le indicazioni e le istruzioni fornite dall'Organizzatore. Non sussistono altri diritti di garanzia a eccezione di quelli indicati nelle CG.

13. Riservatezza / protezione dei dati

- 13.1 APG|SGA tratta con riservatezza i dati forniti dall'Organizzatore. Utilizza tali dati unicamente per concludere ed eseguire il contratto e per curare i rapporti con il cliente.

14. Disposizioni integrative

- 14.1 Se vengono utilizzate aree delle FFS, vengono inoltre applicate le Condizioni generali per lo svolgimento di eventi promozionali a scopo non lucrativo sull'area della stazione (di seguito Condizioni di utilizzo delle FFS).

Anch'esse, come le presenti CG, costituiscono parte integrante del contratto individuale. Si applicano le Condizioni di utilizzo delle FFS valide al momento della conclusione del contratto. L'Organizzatore è tenuto a informarsi sulla versione di volta in volta in vigore. Le Condizioni di utilizzo delle FFS sono disponibili sulla homepage di APG|SGA: www.apgsga.ch/it/meta/cg. In caso di contraddizioni tra le CG di APG|SGA e le Condizioni di utilizzo delle FFS, prevalgono queste ultime.

- 14.2 Se per un determinato sito vige un regolamento interno e altri regolamenti, l'Organizzatore è tenuto a osservarlo.

Il regolamento della stazione deve essere garantito senza eccezioni.

15. Disposizioni finali

- 15.1 APG|SGA si riserva di modificare in qualsiasi momento le CG.
- 15.2 Tutti i rapporti giuridici tra l'Organizzatore e APG|SGA sono soggetti al diritto svizzero.
- 15.3 Se non lo impediscono disposizioni di legge obbligatorie, la sede di APG|SGA a Zurigo è foro esclusivo per tutti i procedimenti e anche foro d'esecuzione nel caso in cui l'Organizzatore sia residente/abbia sede all'estero (art. 50 cpv. 2 LEF). APG|SGA è anche autorizzata a perseguire in giudizio l'Organizzatore presso il tribunale competente del suo luogo di residenza/della sua sede o in qualsiasi altro tribunale competente.