

Dichiarazione di consenso

Noi _____ (albergo / agenzia immobiliare turistica) accettiamo di trasportare gratuitamente l'offerta «Speciale bagagli» di Svizzera Turismo e delle FFS come di seguito esposto.

Inizio partecipazione (indicare la data): _____

Luogo/data

Firma

Il/la sottoscritto/a (cognome, nome)

Indirizzo dell'alloggio e dati di contatto:

Nome dell'alloggio: _____

Via/n°: _____

NPA/località: _____

Numero di telefono: _____

Persona di riferimento:

Indirizzi e-mail per la trasmissione dell'ordine: _____

Luogo di consegna fra trasporti pubblici e alloggio: _____

Altri alloggi:

Nome dell'alloggio: _____

Via/n°: _____

NPA/località: _____

Numero di telefono:

Persona di riferimento:

Indirizzi e-mail per la trasmissione dell'ordine:

Luogo di consegna fra trasporti pubblici e alloggio:

Si prega di inviare la dichiarazione di consenso via e-mail a baggage@sbb.ch

1. Compiti albergo / agenzia immobiliare turistica

- Comunicazione dell'offerta nei confronti dell'ospite mediante wording, key visual e banner forniti da Svizzera Turismo (ST) e dalle FFS. In particolare nella conferma di prenotazione e nella e-mail di promemoria ca. 2 settimane prima dell'arrivo dell'ospite. Auspicata inoltre comunicazione sul sito web, mittente e-mail, newsletter per gli ospiti, social media ecc.

Accettazione dell'ordine tramite e-mail entro il giorno precedente il trasporto.

- La presa in carico / consegna dei bagagli alla stazione / nel luogo di consegna è in genere possibile durante gli orari di apertura; le date e gli orari precisi sono indicati nell'ordine che riceverete dalle FFS entro il giorno precedente. Di norma vale quanto segue: il giorno dell'arrivo del cliente è possibile ritirare il bagaglio la mattina alle ore 9.00 alla stazione / nel luogo di consegna e il bagaglio deve essere messo a disposizione del cliente al più tardi nel momento in cui riceve la camera / l'appartamento. Il giorno della partenza i bagagli devono essere portati alla stazione / al luogo di consegna al più tardi poco prima della chiusura dello sportello.
- Etichettatura: solo alla partenza i bagagli devono essere muniti di etichetta da parte dell'hotel / dell'agenzia immobiliare turistica. Queste etichette vengono inviate tramite e-mail insieme all'ordine.
- In caso di domande sull'ordine / di irregolarità si deve contattare la Disposizione FFS:
➔ tutti i giorni dalle 7.00 alle 23.00: 051 222 28 28 / dispo.railbaggage@sbb.ch

1.1. Prodotto

- Nome: Speciale bagagli
 - Ritiro giorno A, consegna giorno C. Ritiro oggi, consegna dopodomani. La domenica non si effettuano trasporti.
- Per il ritiro è prenotabile una fascia temporale compresa fra le 8.00 e le 18.00. Il giorno precedente questa fascia temporale è limitata a 3 ore e ciò viene comunicato al cliente -> questo vale solo per ritiri o consegne nell'Unterland.
- First Level per clienti: Rail Service al numero 0848 44 66 88, CHF 0.08/min., 24 ore su 24.

1.2. Procedura di prenotazione e trasporto dall'Unterland alla destinazione

- Trasmissione della prenotazione dal cliente alle FFS entro le ore 20.00 del giorno precedente il ritiro.
- Giorno A: ritiro presso il cliente da parte delle FFS
- Giorno B: trasporto da parte delle FFS
- Giorno C: la merce è disponibile alla stazione d'arrivo. Trasporto al domicilio di vacanza da parte dell'albergo / dell'agenzia immobiliare turistica.


1.3. Procedura di prenotazione e trasporto dalla destinazione all'Unterland

- Trasmissione della prenotazione dal cliente alle FFS entro le ore 20.00 del giorno precedente il ritiro.
- Giorno A: trasporto alla stazione da parte dell'albergo / dell'agenzia immobiliare turistica entro l'ora prevista.
- Giorno B: trasporto da parte delle FFS
- Giorno C: consegna al cliente da parte delle FFS

1.4. Irregolarità

Tutte le irregolarità, i ritardi, i colli di bagagli difettosi durante il trasporto devono essere segnalati telefonicamente alla Disposizione FFS. Al momento dell'accettazione controllare le condizioni del bagaglio; se è danneggiato e se non ha un'etichetta adesiva delle FFS con il «vetro infranto» segnalarlo telefonicamente alla Disposizione FFS.

Zustand der Ware

- beschädigt?
 - **Nein** ✓
 - **Ja** • auf Gepäckabfertigung vermerkt oder Kleber „Beschädigte Teile“ angebracht? ✓
 - **Ja** • Kleber „Beschädigte Teile“ anbringen  ✓
 - Meldung an Dispo ✓

1.5. Condizioni di responsabilità

La FFS SA gestisce direttamente con il cliente tutte le questioni di responsabilità e le segnalazioni di danni relative allo «Speciale bagaglio». Nella misura in cui l'albergo / l'agenzia immobiliare turistica o una persona ausiliaria ha causato danni al bagaglio intenzionalmente o per grave negligenza, la FFS SA si rivarrà sull'albergo / sull'agenzia immobiliare turistica.

- La FFS SA è responsabile dei danni causati ai colli del bagaglio durante il trasporto fra la stazione / il luogo di consegna definitiva/o conformemente alla pagina 1 della dichiarazione di consenso e il luogo di restituzione (indirizzo privato).
- L'albergo / l'agenzia immobiliare turistica è responsabile dei danni causati ai colli del bagaglio durante il trasporto fra la stazione / il luogo di consegna definitiva/o e l'indirizzo di vacanza oppure fra l'indirizzo di vacanza e la stazione / il luogo di consegna definitiva/o.
- L'albergo / l'agenzia immobiliare turistica deve risarcire eventuali costi alla FFS SA se i trasporti non vengono effettuati e la FFS SA deve organizzare opportuni trasporti sostitutivi.