

Condizioni generali delle FFS per lo svolgimento di promozioni a scopo non lucrativo sull'area della stazione.

La base di riferimento per lo sfruttamento dell'area della FFS SA è rappresentata dal Regolamento per l'utilizzo delle zone pubbliche di proprietà delle FFS IM 70002.

Per una migliore facilità di lettura del testo si è scelto di impiegare unicamente la forma maschile, gli altri generi sono sottintesi.

1. Oggetto

Le promozioni a scopo non lucrativo nell'area pubblicamente accessibile della FFS SA vengono autorizzate in postazioni e periodi predefiniti.

Nelle stazioni più grandi non è necessaria alcuna autorizzazione per l'utilizzo delle aree contrassegnate come «superfici promozionali che non richiedono autorizzazione».

Vengono considerati utilizzi a scopo non lucrativo tutte le attività che perseguono fini politici, religiosi, umanitari, culturali o ecologici, escludendo gli utilizzi commerciali.

Gli utilizzi commerciali a scopo non lucrativo (in particolare politico, religioso, umanitario, culturale o ecologico; i cosiddetti utilizzi misti) da parte di un'organizzazione di utilità pubblica esonerata dalle imposte rientrano nella raccolta fondi. Per la raccolta fondi di organizzazioni di utilità pubblica vi sono condizioni d'utilizzo separate (Condizioni generali d'utilizzo della FFS SA per attività di raccolta fondi sull'area delle FFS).

Anche per le promozioni commerciali vi sono condizioni d'utilizzo separate (Condizioni generali d'utilizzo della FFS SA per promozioni commerciali nell'area della stazione ferroviaria).

Definizioni dei termini:

- Promozione: sotto il termine «promozione» vengono riunite tutte le attività temporanee di portata ridotta in termini di spazio necessario, personale coinvolto e spese amministrative della FFS SA, che servono ad attivare le persone/pubblicizzare un prodotto (ad es. beni di consumo o servizi), in particolare ad accrescere il grado di notorietà.
- Raccolta fondi: acquisizione o approvvigionamento di risorse: comprende tutte le attività volte allo sviluppo di relazioni (iscrizione di soci) miranti alla raccolta di risorse.
- Commerciale: avente scopo puramente economico senza finalità di pubblica utilità (in particolare politica, religiosa, umanitaria, culturale o ecologica).
- Promozione a scopo non lucrativo: attività che perseguono scopi politici, religiosi, umanitari, culturali o ecologici, basate sul volontariato e quindi escludendo attività lucrative o utilizzi commerciali.
- Organizzazione di utilità pubblica: si tratta dell'organizzazione umanitaria pubblicizzata nelle superfici per raccolta fondi che persegue uno scopo di utilità pubblica.
- Organizzatrice: l'azienda/organizzazione che gestisce la promozione con il proprio personale.
- Promoter: i promoter sono coloro che informano i passanti allo scopo di pubblicizzare un prodotto o un servizio ed eventualmente consegnano un campione del prodotto o un volantino.
- Dialogatori: persone che fermano i passanti a scopo di adesione.

Non sono ammessi gli utilizzi che

- disturbano il normale esercizio ferroviario o ostacolano l'accesso alla ferrovia,
- creano una condizione di pericolo,
- vanno contro il decoro e la decenza,
- violano i diritti protetti della personalità,

- pregiudicano la pulizia,
- infrangono altre prescrizioni di legge o
- prevedono impianti di sonorizzazione (eccezione secondo la cifra 5).

2. Autorizzazione

Per tutte le promozioni nell'area della FFS SA è necessaria un'autorizzazione scritta. Il relativo modulo d'iscrizione è disponibile online all'indirizzo <https://promo.sbb-immobilien.ch>.

Le richieste possono essere presentate al più presto con cinque mesi di anticipo. Il tempo minimo per l'elaborazione della richiesta è di **sette giorni lavorativi**. Per le richieste presentate successivamente non è possibile garantire l'autorizzazione puntuale.

L'organizzatrice deve consegnare l'autorizzazione a tutti i partecipanti. Su richiesta, il documento dovrà essere esibito al personale delle FFS, di Transsicura e/o della Polizia dei trasporti.

Le domande per eventuali autorizzazioni amministrative (ispettorato delle derrate alimentari, polizia del fuoco o polizia del commercio, impianti di sonorizzazione ecc.) sono di competenza dell'organizzatrice.

Nelle grandi stazioni possono svolgersi contemporaneamente altre attività promozionali, in spazi separati.

2.1. Tariffa

Per le campagne con stand, le FFS riscuotono un'indennità secondo le tariffe in vigore. Le raccolte di firme e le campagne di distribuzione sono gratuite. Ciò vale tuttavia solo se la merce da distribuire è priva di logo commerciale. In caso contrario, si applicano i termini e le condizioni d'utilizzo per lo svolgimento di promozioni commerciali. I costi comprendono il corrispettivo in base alla conferma d'ordine. L'IVA non è inclusa.

Autorizzazione e fattura vengono emesse separatamente. Il pagamento deve essere ricevuto dalle FFS prima dell'inizio della promozione. In caso contrario, la raccolta fondi non può essere eseguita.

La locazione per le aree e le superfici promozionali non comprende parcheggi, smaltimento dei rifiuti, ulteriori pulizie ecc. (fatte salve eccezioni).

2.2. Conclusione del contratto/disdetta

Il contratto viene perfezionato alla consegna della conferma d'ordine da parte della FFS SA. La disdetta o modifica da parte dell'organizzatrice comporta i seguenti costi (in % sull'importo fatturato):

- da 10 a 8 settimane (dal 70° giorno al 56° giorno) prima dell'evento: 20%
- da 7 a 6 settimane (dal 55° giorno al 36° giorno) prima dell'evento: 50%
- a partire da 5 settimane (35° giorno o meno) prima dell'evento: 100%

3. Condizioni di autorizzazione

L'assegnazione delle aree promozionali avviene secondo il principio «first come, first served». Lo stesso partito/la stessa organizzazione può svolgere una campagna promozionale nella stessa stazione solo una volta a settimana e massimo 30 volte all'anno. Le prenotazioni da parte di comitati indipendenti (unioni di più partiti in vista di un referendum o di un'elezione) non sono interessate da questo contingentamento.

Tutti i documenti necessari per l'autorizzazione devono essere allegati in forma completa al momento della presentazione della domanda. In caso di azioni di distribuzione, è necessario allegare un'immagine/PDF di tutti i materiali da distribuire, del contenitore di distribuzione e i dati di contatto della persona responsabile in loco.

In caso di azioni con stand, è necessario allegare anche un'immagine/PDF del concetto dello stand e di tutti gli elementi dello stand.

Se non sono disponibili tutti i documenti richiesti, la domanda sarà respinta.

L'autorizzazione a effettuare promozioni senza scopo di lucro è concessa per un periodo massimo di mezza giornata per le campagne di distribuzione e per un minimo di una giornata intera per le campagne di stand. La mattina inizia con la partenza del primo treno e termina alle ore 12.00. Il pomeriggio inizia alle ore 12.00 e termina con l'ultimo treno in arrivo.

Eventuali lavori di preparazione, montaggio e smontaggio sono da effettuare in questo lasso di tempo. Un'interruzione anticipata della promozione non dà diritto a riduzioni della tariffa.

Le richieste di autorizzazione incomplete o non conformi alle nostre norme saranno respinte. In tal caso, sarà necessario presentare una nuova richiesta tramite il nostro sito web.

3.1. Donazioni di denaro

Le donazioni di denaro per progetti umanitari concreti o per organizzazioni di utilità pubblica sono in linea di massima ammesse. A questo proposito, occorre redigere un piano specifico per lo stand che deve essere autorizzato dalla FFS SA. Deve trattarsi di uno stand promozionale (almeno 3 x 3 m). Per la tariffa vedere cifra 2.1. Un'acquisizione attiva di clienti a questo scopo non è permessa. La donazione di denaro deve avvenire esclusivamente senza contanti. Chi effettua la donazione deve ricevere una quietanza e, su richiesta, un'attestazione di esenzione fiscale per la donazione.

Non sono consentite raccolte di fondi come vendite di dolci o simili da parte di scuole o privati.

4. Interruzione di attività a scopo non lucrativo

In caso di mancato rispetto delle condizioni della FFS SA o delle presenti condizioni d'utilizzo, la FFS SA può incaricare gli organi di sicurezza o i relativi responsabili sul posto di ritirare l'autorizzazione della promozione all'organizzatrice e richiedere l'interruzione immediata della stessa. Nei casi più gravi, l'inosservanza può comportare il rifiuto di autorizzazione per le future promozioni a scopo non lucrativo. In questi casi non sussiste alcun diritto al rimborso di una tariffa eventualmente pagata.

La FFS SA e i suoi organi di sicurezza possono interrompere, posticipare o annullare in qualsiasi momento una campagna per importanti cause d'esercizio. In questi casi, la FFS SA provvederà a informare l'organizzatrice nel più breve tempo possibile.

Nelle stazioni non si possono escludere emissioni foniche e vibrazioni originate da lavori di costruzione in corso. Non sussiste alcun diritto a un risarcimento dei danni.

5. Aspetti generali

Eventuali immissioni, in particolare rumori (inclusi la diffusione di musica o l'utilizzo di megafoni o altoparlanti), odori, effetti luminosi e altro che si verificano nel corso di una promozione devono essere segnalati alla FFS SA, che dovrà darne l'autorizzazione in via preliminare. È possibile avere un impianto audio minimale orientato all'area di promozione.

È vietato distribuire contenitori di vetro.

Nelle campagne di sampling è vietata la distribuzione di bevande in contenitori aperti.

L'organizzatrice deve essere facilmente identificabile tramite una dicitura chiara. Il personale dell'organizzatrice deve essere identificabile (abbigliamento, targhetta con nome ecc.).

Le promozioni devono essere professionali e l'allestimento deve essere adeguato. Una presenza non professionale può danneggiare l'immagine della FFS SA e autorizza all'interruzione della pro-mozione ai sensi della cifra 4.

Nelle postazioni aperte al di fuori dell'area delle FFS è richiesta un'autorizzazione comunale e/o cantonale a seconda della legislazione locale.

6. Organizzazione

Dopo aver ricevuto l'autorizzazione e comunque **al più tardi cinque giorni lavorativi prima del giorno della promozione**, l'organizzatrice si mette in contatto tramite e-mail con l'ufficio di riferimento indicato nella conferma. Entro 48 ore l'interlocutore competente di Facility Management FFS risponde per discutere gli aspetti logistici (fornitura, questioni legate alla sicurezza ecc.).

Se necessario, il giorno della promozione vengono fornite istruzioni personali sul posto. Nelle stazioni più piccole non viene data alcuna istruzione personale.

Va contattata ogni singola stazione indicata. In caso di ritardi nella presa di contatto non sarà possibile garantire la regolare gestione logistica della promozione sul posto.

Deve essere fornito il numero di cellulare di un interlocutore dell'organizzatrice presente in loco che sia raggiungibile durante l'attività di promozione.

7. Postazioni

7.1. Aspetti generali

La FFS SA definisce le postazioni disponibili nella propria area per lo svolgimento di promozioni. Sui marciapiedi, negli accessi ai marciapiedi, sulle scale, sulle rampe, negli ascensori, sulle scale mobili, nei sottopassaggi, presso i distributori automatici, negli ingressi commerciali e in altri punti dedicati a servizi non sono ammesse promozioni. Per motivi di sicurezza, agli accessi e alle uscite di scale, scale mobili, rampe ecc. occorre tenersi a debita distanza (di norma 5 m). I percorsi guida per non vedenti devono rimanere liberi (distanza minima 60 cm). Esistono inoltre dei «corridoi» che servono a garantire un flusso libero della clientela.

La promozione deve svolgersi obbligatoriamente nell'area assegnata. Per ogni stazione, questa è definita mediante piantina o documentazione fotografica. Non è consentito fermare i passanti al di fuori del punto di distribuzione o dello stand definiti.

Per ragioni di spazio e di sicurezza, le promozioni non possono svolgersi in tutte le stazioni.

Informazioni dettagliate sono reperibili online all'indirizzo <https://promo.sbb-immobilien.ch>.

7.2. Campagne a scopo non lucrativo con stand

Per le campagne a scopo non lucrativo con stand, le FFS riscuotono un'indennità secondo le tariffe in vigore.

Nell'autorizzazione vengono designate le installazioni consentite. Lo stand deve avere generalmente una dimensione massima di 3 x 3 m. È possibile allestire tende, banconi, posti a sedere, supporti pubblicitari, pareti, dispositivi elettronici informatici o simili. L'acquisto del materiale per lo stand, il suo montaggio e smontaggio sono responsabilità dell'organizzatrice. Tutti i costi correlati sono a carico dell'organizzatrice.

In via eccezionale, nei punti di distribuzione o raccolta fondi situati nelle piccole stazioni è possibile allestire banconi di dimensioni 100 x 100 cm. Si devono rispettare le disposizioni di cui al punto 7.1. Non sono ammesse installazioni supplementari. I promoter possono muoversi su una superficie delle dimensioni di 3 x 3 m intorno al bancone. Nello stesso momento possono essere presenti al massimo quattro promoter. Questa disposizione riguarda principalmente i partiti politici durante le elezioni parlamentari.

7.3. Campagne di distribuzione a scopo non lucrativo

Presso le postazioni di sampling possono trattenerci al massimo quattro promoter per volta con quattro contenitori per la distribuzione. Se le condizioni di spazio locali lo richiedono, la FFS SA suddivide una postazione di sampling in due parti: per ogni parte sono ammessi due promoter con due contenitori per la distribuzione.

Per la distribuzione si devono utilizzare contenitori mobili di dimensioni ridotte, che possono essere contrassegnati con scritte informative.

Nei punti di distribuzione non è consentito l'uso di biciclette da carico come mezzi pubblicitari o come contenitori per la distribuzione.

È vietato allestire depositi di materiale o disporre display di qualunque tipo.

La merce da distribuire deve presentare il logo del partito/dell'organizzazione e non deve contenere alcun rimando agli sponsor o loghi/indicatori commerciali. In caso contrario si applicano le tariffe per le promozioni commerciali. I prodotti alimentari destinati al consumo diretto (ad es. mele) non necessitano di alcuna dicitura.

Nelle stazioni più piccole in cui non sono definite superfici promozionali vale la seguente regola: nell'area della stazione possono muoversi liberamente fino a quattro promoter. Sono esclusi marciapiedi, sottopassaggi, rampe, ascensori e scale.

7.4. Superfici promozionali che non richiedono autorizzazione

Sul pavimento delle stazioni più grandi sono contrassegnate piccole superfici utilizzabili per campagne a scopo non lucrativo senza previa iscrizione e autorizzazione.

Tutte le postazioni sono definite mediante piantina o documentazione fotografica. Informazioni dettagliate sono reperibili online all'indirizzo <https://promo.sbb-immobilien.ch>.

Valgono le seguenti norme di utilizzo:

- Le superfici sono disponibili esclusivamente per utilizzi a scopo non lucrativo. In particolare, è consentito distribuire materiale promozionale e raccogliere firme, ma non sono autorizzate campagne con stand.
- Per trasportare la merce da distribuire si possono utilizzare contenitori mobili di dimensioni ridotte (ad es. carrelli acquisti ad asse singolo). Questi carrelli possono essere contrassegnati con scritte informative.
- Il tempo di permanenza massimo è 20 minuti per ogni utilizzo, poi è necessario liberare gli spazi. Se nessun altro utilizza lo spazio, è possibile trattenerci anche più a lungo. Se uno spazio è occupato, bisogna rispettarlo.
- Nell'area possono stazionare al massimo due persone alla volta.
- Non è consentito fermare attivamente o intralciare le persone di passaggio, suonare strumenti musicali o tenere discorsi o conferenze.

8. Regole di comportamento per i promoter

I promoter devono comportarsi in modo gentile e decoroso e indossare un cartellino con il logo/la designazione del loro partito o della loro organizzazione.

Occorre rispettare i gesti di rifiuto o le risposte negative dei passanti. Bisogna assicurarsi di non rivolgersi più volte alla stessa persona di passaggio.

È vietato qualunque tipo di comportamento aggressivo, ad esempio bloccare la strada, stringere un braccio della persona di passaggio, chiamare da lontano, fischiare o comportamenti simili.

Non è ammesso fumare nella stazione. Per garantire un'immagine curata, i vestiti, le borse ecc. devono essere riposti in un luogo non visibile ai passanti.

9. Pulizia e lavori di sgombero

L'organizzatrice è responsabile della pulizia della sede utilizzata e dello smaltimento dei rifiuti. Se necessario, l'organizzatrice è responsabile per la messa a disposizione di contenitori supplementari per i rifiuti. Gli eventuali costi di pulizia supplementare legati a una promozione saranno addebitati all'organizzatrice.

Previo accordo preliminare, in alcune stazioni la FFS SA può occuparsi dello smaltimento, addebitando le tasse sui rifiuti all'organizzatrice a fine promozione.

L'organizzatrice si impegna di propria iniziativa, dopo la promozione, a informarsi del materiale rimasto e a ritirarlo entro il termine di un giorno lavorativo. È riservato il conteggio di rettifica di tasse di deposito.

10. Sicurezza

L'organizzatrice è responsabile della sicurezza della promozione. Deve inoltre evitare assembramenti di persone che ostacolano il flusso dei clienti.

L'organizzatrice è tenuta a osservare e a rispettare le vigenti disposizioni di sicurezza della polizia del fuoco, dell'assicurazione immobiliare cantonale e altre disposizioni legali e ferroviarie.

Non è permesso depositare liquidi e gas infiammabili nell'area della promozione, né accendere fuochi. I materiali di decorazione e simili devono essere classificati come non infiammabili. Nelle stazioni sono vietati palloncini a elio destinati alla distribuzione o l'utilizzo di funghi riscaldanti o simili.

Sono ammessi palloncini a elio per la decorazione dello stand. Tuttavia, questi devono essere gonfiati all'esterno della stazione. Nelle stazioni è vietato l'uso di bombole di gas a pressione.

Le installazioni elettriche devono essere eseguite da personale qualificato ed essere conformi alle prescrizioni legali.

11. Responsabilità

L'organizzatrice risponde per tutti i danni a persone, cose e patrimonio riconducibili alla campagna di raccolta fondi.

L'organizzatrice deve disporre di un'assicurazione di responsabilità civile con un importo di copertura danni di almeno CHF 5 milioni.

La FFS SA non risponde in alcun modo per danni causati dall'organizzatrice o da terzi. In particolare, non risponde in alcun modo per furti o danni provocati nel posizionamento del materiale di raccolta fondi.

Le disposizioni complementari dei regolamenti interni o di altri regolamenti locali devono essere rispettate e hanno carattere vincolante. Il regolamento della stazione dev'essere rispettato.

12. Disposizioni complementari

La FFS SA si riserva il diritto di trasmettere a terzi informazioni concernenti la promozione prevista, come il luogo, la data, il tema della promozione e l'organizzatrice.

Le riprese fotografiche e video nell'ambito di campagne promozionali sono permesse e si ritengono autorizzate. Devono essere rispettati i diritti della personalità delle persone riprese. Per le riprese video in stazione è necessario un permesso speciale: [Riprese cinematografiche e fotografiche a scopo commerciale | FFS News](#)

Se disponibile, l'organizzatrice ha la possibilità di utilizzare l'accesso alla rete WLAN pubblica (WiFi) della FFS SA.

Alcune superfici promozionali sono dotate di prese per cavi LAN. Se l'organizzatrice desidera utilizzarle, deve comunicarlo per tempo. L'utilizzo è a pagamento.

La FFS SA non assume alcuna responsabilità per eventuali interruzioni o guasti relativi all'accesso WLAN e/o LAN. L'organizzatrice è responsabile dell'utilizzo dell'accesso WLAN e/o LAN in conformità con le disposizioni di legge. Essa risponde nei confronti della FFS SA per i danni derivanti da un utilizzo non conforme.

La FFS SA si riserva il diritto di modificare le presenti condizioni.

Salvo disposizioni di legge vincolanti contrarie, foro competente esclusivo è Berna.

Edizione del 06.11.2025