

Fara Gera D'Adda, 28 Novembre 2012

CONDIZIONI GENERALI DI VIAGGIO S.A.I. TREVIGLIO s.r.l. PER IL SERVIZIO NOLEGGIO CON CONDUCENTE

→ Prenotazioni e Tariffe

Per ricevere un preventivo è necessario telefonare presso il nostro Ufficio Noleggio, inviare una richiesta scritta tramite fax o una mail o in alternativa compilando l'apposito format presente sul sito internet aziendale www.saiautolinee.it. L'accettazione delle prenotazioni è subordinata alla disponibilità di date e si intende perfezionata solo al momento della nostra conferma scritta. Il numero complessivo massimo di viaggiatori sull'autobus da noleggio deve essere concordata in fase di preventivo e deve essere rispettata. Le tariffe comprendono IVA e i pedaggi autostradali nazionali. Il costo dei parcheggi, pedaggi esteri, traghetti, trafori e dell'eventuale secondo autista necessario, sono a carico del committente. Le relative spese per il vitto ed alloggio del conducente per i viaggi di più giorni sono a carico del Committente; qualora non vengano pagate direttamente in loco, verranno inserite nella fattura.

→ Supplementi

Supplementi per secondo conducente, guida notturna, giornate festive, utilizzo di autobus doppio, utilizzo di carrello bagagli.

→ Percorso a vuoto

I chilometri percorsi a vuoto vengono conteggiati a carico del Committente.

→ Disdetta di servizi confermati

Nessun onere sarà addebitato al Committente qualora dovesse rinunciare all'effettuazione del servizio almeno 48 ore prima dell'effettuazione prevista dello stesso. In caso contrario, sarà fatturato il 10% del costo preventivato, più l'eventuale chilometraggio del percorso a vuoto effettuato dell'autobus.

La disdetta deve essere comunicata per iscritto all'**Ufficio Noleggio**.

→ Requisiti del personale

Gli autobus sono condotti esclusivamente da dipendenti dell'Azienda nei confronti dei quali vengono adempiuti tutti gli obblighi previdenziali ed assistenziali; gli autisti sono muniti della documentazione professionale di legge nonché della dichiarazione di cui all'Art.5 della Legge Regione Lombardia n. 9/87.

Nell'impiego del personale viaggiante l'Azienda applica la vigente normativa nazionale ed europea in tema di regolamentazione dei tempi di guida e di riposo giornalieri dei conducenti adibiti a servizi non di linea; in particolare è previsto che:

- la durata complessiva di guida non deve superare le 9 ore giornaliere;
- la durata continua di guida non deve superare le 4 ore e 30' dopo di che deve essere rispettata una pausa di 45', oppure due pause inderogabilmente di almeno 15' e 30' ciascuna, all'interno delle 4h30' di guida;
- per i viaggi che richiedono periodi di guida superiori a 9 ore, l'Azienda dovrà utilizzare necessariamente il secondo autista.

→ Requisiti del veicolo

Tutti gli autobus utilizzati sono in possesso del previsto titolo all'immatricolazione e in regola con le disposizioni vigenti in materia di revisione annuale.

L'Azienda inoltre prevede cicli di manutenzione preventiva a cadenza programmata al fine di garantire il costante mantenimento delle condizioni di efficienza e sicurezza dei veicoli.

Prima di ogni servizio gli autobus sono sottoposti a specifico intervento di pulizia interna e esterna.

Tutti gli autobus adibiti a servizi di noleggio dispongono delle seguenti dotazioni standard minime: sedili reclinabili, aria condizionata, frigobar, radio, TV, video lettore e dvd; eventuali ulteriori dotazioni (toilette, tavolini di bordo, macchina per caffè, ecc.) possono essere messe a disposizione previo accordo con l'Ufficio Noleggio, salvo disponibilità.

→ Programma di viaggio

Il servizio viene svolto seguendo il programma di viaggio concordato dal Committente con l'Azienda.

Eventuali variazioni al programma stesso devono essere concordate con l'Azienda tramite il conducente, riportate sul foglio di viaggio e sottoscritte dal cliente; le variazioni concordate successivamente all'inizio del servizio potranno comportare l'adeguamento del prezzo pattuito.

In ogni caso devono essere rispettati i tempi di riposo previsti per l'autista, così da consentirgli di svolgere il proprio lavoro in piena efficienza.

→ Interruzione forzata del servizio

L'interruzione del servizio dovuta a cause di forza maggiore non comporta il diritto ad un rimborso.

In caso di guasto tecnico del veicolo, l'Azienda garantisce un tempestivo intervento al fine di limitare al massimo il disagio dei viaggiatori attraverso l'attivazione della propria struttura ovvero delle organizzazioni convenzionate per gli interventi di riparazione o di sostituzione del veicolo.

→ Responsabilità

Tutti gli autobus sono assicurati per i rischi derivanti dalla circolazione stradale ai sensi della legge 990/69 con primario istituto assicurativo con massimale unico di € 20.000.000.

→ Oggetti smarriti

Il personale deposita quanto rinvenuto a bordo dei veicoli presso l'Ufficio URP aziendale e reso disponibile per il ritiro.

Se possibile, viene contattato il legittimo proprietario e invitato al ritiro dell'oggetto smarrito; ove non vi sia riferimento certo della proprietà, l'oggetto viene tenuto in custodia e a disposizione per un periodo massimo di un anno dal ritrovamento.

→ Reclami

Eventuali violazioni agli impegni assunti dall'Azienda possono essere segnalate sulla scheda di valutazione del servizio di noleggio consegnata dall'autista al responsabile della comitiva. Eventuali reclami possono essere inoltre segnalati a SAI TREVIGLIO srl – Via Abele Crespi, 1992 - 24045 Fara Gera D'Adda (BG) oppure via e-mail all'indirizzo: sai@saiautolinee.it. La presentazione scritta del reclamo deve contenere, oltre alle generalità del cliente, tutti gli estremi in suo possesso relativamente all'accaduto, o a quanto si ritiene sia stato oggetto di violazione, affinché l'Azienda possa procedere ad una precisa ricostruzione dei fatti. Nel più breve tempo possibile e comunque entro 30 giorni dalla presentazione del reclamo, l'Azienda provvede a fornire risposta per iscritto al cliente.

→ Danni provocati dalla comitiva

Eventuali danni provocati dalla comitiva all'autobus o ai suoi accessori verranno addebitati al cliente.

→ Norme comportamentali del passeggero

E' fatto divieto al passeggero di:

fumare (Legge n°584/75);

occupare più di un posto a sedere ed ingombrare le zone di salita e discesa senza motivo;

stare in piedi durante il viaggio;

fare uso senza necessità del comando d'emergenza d'apertura delle porte;

gettare oggetti dall'autobus;

salire in vettura in stato di ebbrezza o sotto effetto di sostanze stupefacenti;

disturbare il conducente durante la guida;

insudiciare, guastare o manomettere parti o apparecchiature della vettura.

L'utilizzo dei nostri servizi comporta la tacita presa visione delle suddette Condizioni Generali da parte del committente che assume l'onere della diffusione nei confronti dei passeggeri sotto la sua responsabilità.

S.A.I. Treviglio s.r.l.
Via Abele Crespi, 1992
24045 – FARA GERA D'ADDA (BG)
Tel. 0363/397250 – Fax. 0363/397263
www.saiautolinee.it – sai@saiautolinee.it