Condizioni Generali di Contratto per tutti i settori, marchi e siti web.

Valide dal: 17 gennaio 2019 | Ultimo aggiornamento: 15 agosto 2024

01) Ambito di applicazione

Le presenti Condizioni Generali di Contratto (CGC) disciplinano il rapporto contrattuale tra il cliente e Habegger Consulting AG con sede a Lucerna. Le presenti CGC si applicano a tutti i servizi offerti.

02) Rapporto contrattuale

Un rapporto contrattuale tra Habegger Consulting AG e il cliente sorge solo con una conferma d'ordine scritta, che può avvenire in formato digitale o cartaceo. Questa definisce l'ambito e il contenuto dell'incarico.

03) Diritti sui dati, sui documenti e sulla proprietà intellettuale

Habegger Consulting AG rimane l'unica proprietaria di tutti i diritti sui contenuti e materiali da essa offerti. Il cliente non ha diritti su tali materiali, a meno che ciò non sia stato esplicitamente concordato e dietro compenso.

04) RegISTRAZIONI audio e video

I partecipanti non possono effettuare registrazioni video o audio durante le sessioni di formazione senza il previo consenso di Habegger Consulting. Le foto private sono consentite, purché non disturbino lo svolgimento della sessione. Le pubblicazioni sui media richiedono anch'esse un'autorizzazione scritta. Durante gli eventi, Habegger Consulting effettua registrazioni fotografiche, video e audio. Partecipando, il partecipante acconsente all'uso di tali registrazioni per scopi privati e aziendali. Un'opposizione è possibile solo in anticipo, non successivamente. Per le sessioni di formazione online, workshop e coaching, vale la stessa regola: è vietato effettuare registrazioni dello streaming senza un permesso specifico.

05) Protezione dei dati e comunicazione via e-mail

Le disposizioni legali sulla protezione dei dati vengono rispettate. I dati possono essere memorizzati in soluzioni cloud criptate, inviati tramite e-mail non criptate o memorizzati su supporti mobili.

Il cliente è consapevole del fatto che le e-mail non criptate trasmesse via Internet comportano rischi per la sicurezza. In determinate condizioni, terze persone potrebbero visualizzare il contenuto o falsificare l'identità del mittente.

Nonostante questi rischi, il cliente acconsente a comunicare via e-mail non criptate con Habegger Consulting AG e i suoi partner.

06) Lingua

La lingua ufficiale presso Habegger Consulting AG è il tedesco. Pertanto, le CGC sono redatte, pubblicate e legalmente vincolanti in lingua tedesca. Le traduzioni fornite online servono solo a scopo informativo e non hanno alcun valore legale. Qualora siano necessarie traduzioni conformi alla legge, i costi relativi saranno a carico del cliente.

07) Durata

Il rapporto contrattuale termina con la fornitura di tutte le prestazioni concordate.

08) Esclusione di responsabilità

Habegger Consulting AG esegue gli incarichi affidati con cura e seleziona i suoi dipendenti e partner commerciali in base alle competenze professionali e all'idoneità, garantendo una formazione continua. I coach e formatori impiegati, che in parte operano in modo indipendente, sono responsabili dell'organizzazione, dell'esecuzione e dei contenuti dei loro coaching e formazioni. Habegger Consulting AG non si assume alcuna responsabilità per le loro azioni.

La responsabilità di Habegger Consulting AG è limitata al valore della fattura del servizio contestato. Sono escluse le richieste di risarcimento per cancellazioni o disdette di coaching/formazioni non causate da colpa. Non si terrà alcuna corrispondenza su concorsi, lotterie e promozioni. Questi sono validi solo fino a esaurimento posti (first come, first served). È escluso il ricorso alle vie legali.

Le ulteriori CGC sono riportate in base al tipo di cliente:

- **Tipo di cliente A:** Clienti privati (B2C)
 - **Tipo di cliente B:** Clienti aziendali e autorità (B2B)
-

Tipo di cliente A: Clienti privati (B2C)

09 A. Pagamento e metodi di pagamento

Il pagamento concordato deve essere effettuato in anticipo e avviene generalmente online. Il pagamento viene elaborato tramite Stripe, PayPal o Twint e avviene attraverso connessioni sicure e criptate ai nostri siti Internet. Questi fornitori consentono pagamenti con carte di credito comuni, Apple Pay, Google Pay e Twint Business. Dopo il pagamento, viene rilasciata una ricevuta digitale. In casi eccezionali, il pagamento può essere effettuato sul posto durante gli eventi, previa comunicazione. Tutti i trasferimenti vengono effettuati sul conto indicato nella ricevuta di Habegger Consulting AG.

In caso di iscrizioni tardive il giorno dell'evento, il pagamento può essere richiesto in contanti prima dell'inizio del servizio, se non viene esibita una ricevuta. In questo caso, viene rilasciata una ricevuta sul posto. La partecipazione al servizio è possibile solo con il pagamento completo dell'importo dovuto.

10 A. IVA

L'IVA viene fatturata al tasso vigente in Svizzera ed è inclusa nel prezzo di acquisto indicato per i servizi B2C e separatamente indicata sulla ricevuta.

11 A. Annullamento e cambio di prenotazione

Cambio di prenotazione

Il cambio di prenotazione per singoli partecipanti può essere effettuato fino a 30 giorni prima dell'inizio della formazione. Questo servizio ha un costo fisso di CHF 100.-. Il cambio di prenotazione è possibile solo una volta e il diritto di recesso di 7 giorni dopo il cambio di prenotazione non si applica. Il cambio di prenotazione è escluso per eventi speciali o seminari individuali.

Recesso

- È possibile recedere gratuitamente dall'iscrizione alla formazione entro 7 giorni dall'iscrizione.
- In caso di recesso fino a 30 giorni prima dell'inizio della formazione, viene addebitata una penale di annullamento pari al 50% del prezzo del corso, successivamente è dovuto l'intero importo.
- Il diritto di recesso non si applica per iscrizioni tardive, offerte speciali o prezzi last-minute, prenotati meno di 21 giorni prima dell'inizio del seminario.

Partecipanti sostitutivi

È possibile nominare partecipanti sostitutivi gratuitamente, purché soddisfino i requisiti di partecipazione. L'iscrizione del partecipante sostitutivo deve essere immediatamente comunicata per iscritto a Habegger Consulting AG con tutti i dati rilevanti. Habegger Consulting AG contatterà il partecipante sostitutivo entro 2 giorni lavorativi e confermerà la partecipazione, se tutte le condizioni sono soddisfatte. Per questo servizio aggiuntivo viene addebitato un costo fisso di CHF 100.-. La gestione finanziaria tra i partecipanti è responsabilità dell'iscritto originario, che è anche responsabile di eventuali costi aggiuntivi. È vietato addebitare al partecipante sostitutivo un prezzo superiore a quello originariamente pagato.

Comunicazioni all'organizzatore

Per tutte le comunicazioni si applicano le seguenti regole:

- **Metodo di comunicazione:** E-mail a booking@habeggerconsulting.com
- **Validità:** La data di ricezione dell'e-mail è determinante.
- **Completezza:** La comunicazione deve includere il nome completo, l'indirizzo, l'indirizzo e-mail, il nome/numero del corso, il luogo di svolgimento (anche online viene considerato un luogo) e la data del corso.

Informazioni aggiuntive per i partecipanti sostitutivi

- Nome completo, indirizzo, indirizzo e-mail e numero di cellulare con prefisso internazionale.
- Qualifiche necessarie per la partecipazione (eventualmente allegare documenti scansionati).

Rimborso

È necessario fornire il proprio numero di conto bancario con IBAN e BIC. I rimborsi vengono elaborati entro 30 giorni dal ricevimento del pagamento. Le comunicazioni incomplete o errate non sono valide e la responsabilità ricade sul mittente.

Cancellazione da parte dell'organizzatore/fallimento del formatore

In caso di cancellazione della formazione da parte dell'organizzatore per motivi importanti (ad esempio numero insufficiente di partecipanti, incidente o malattia del formatore), il partecipante può spostare la prenotazione a una data successiva, altrimenti eventuali pagamenti già effettuati saranno rimborsati al 100% entro 15 giorni senza discussioni. Sono escluse ulteriori richieste di risarcimento. In caso di eventi imprevisti che impediscano la presenza del mentore, formatore o coach, Habegger Consulting AG può assegnare una persona sostitutiva.

Eventi particolari per eventi in presenza

In caso di forza maggiore per condizioni meteorologiche, interruzioni o disturbi del traffico, istruzioni dell'Ufficio federale della sanità pubblica (UFSP) per epidemie o pandemie, non costituiscono motivo di annullamento/cancellazione da parte di entrambe le parti. I servizi prenotati saranno forniti online con la stessa qualità e durata al 100%. I partecipanti riceveranno immediatamente i dati di accesso. È necessario disporre di una stanza tranquilla con illuminazione adeguata, un computer con accesso a Internet e un monitor di almeno 14 pollici, una connessione Internet stabile e adeguata, una webcam, altoparlanti o preferibilmente cuffie.

12 A. Viaggio, vitto e alloggio per eventi in presenza

Questi servizi non sono inclusi, a meno che non siano specificamente indicati e dichiarati come "inclusi nel prezzo". Il team dell'evento è comunque sempre attento a scegliere location che offrano offerte vantaggiose.

Tipo di cliente B: Clienti aziendali e autorità (B2B)

09 B. Pagamento e metodi di pagamento

I pagamenti concordati devono essere effettuati in anticipo. In assenza di obiezioni scritte entro 10 giorni dalla conferma dell'ordine o prima dell'esecuzione del primo servizio, le condizioni di pagamento indicate in fattura sono considerate accettate dal cliente.

I pagamenti devono essere effettuati entro le scadenze indicate in fattura, ma non oltre 30 giorni dalla data della fattura. Il bonifico deve essere effettuato sul conto indicato in fattura di Habegger Consulting AG.

Se il tempo tra la fatturazione e la prestazione del servizio è inferiore a 30 giorni (ad esempio tra la conferma dell'ordine e l'inizio del servizio), l'importo totale è immediatamente esigibile. È determinante la data di ricezione del pagamento sul nostro conto.

Per progetti L&D, i pagamenti possono essere suddivisi in più tranches a seconda dell'entità. Almeno il 30% dell'importo totale è esigibile al momento della conferma dell'ordine. L'entità delle ulteriori tranches sarà stabilita in anticipo nell'offerta. Per i progetti più piccoli vale la regola: 50% di acconto alla conferma dell'ordine e il restante 50% al massimo entro 10 giorni prima del primo intervento.

Tutti gli importi sono netti, ovvero senza ulteriori detrazioni non esplicitamente indicate in fattura.

Conseguenze del mancato pagamento:

Se una fattura non viene saldata anche dopo un sollecito, Habegger Consulting AG è autorizzata a sospendere i servizi. Il servizio sarà ripreso solo dopo il ricevimento del pagamento e delle eventuali spese di sollecito.

In caso di ulteriore mancato pagamento, Habegger Consulting AG si riserva il diritto di recedere dal contratto e richiedere una penale del 50% dell'offerta. Inoltre, tutti i costi di riscossione e legali saranno addebitati al cliente.

10 B. IVA

L'IVA viene addebitata al tasso di legge vigente in Svizzera. Tale importo viene sempre calcolato oltre al prezzo indicato nell'offerta o nel contratto e separatamente indicato. Per i servizi forniti all'estero, verrà emessa una fattura separata, esente da IVA.

11 B. Annullamento, cambio di prenotazione o recesso

I clienti possono modificare i servizi prenotati fino a 60 giorni prima della data concordata senza costi aggiuntivi, a condizione che vengano trovate e concordate nuove date.

In caso di rinvio, si applicano i seguenti costi:

- Tra 60 e 30 giorni prima della data: 50% dell'onorario concordato.
- Tra 29 e 15 giorni prima della data: 75% dell'onorario concordato.
- Meno di 14 giorni prima della data: 100% dell'onorario concordato.

Inoltre, tutte le spese già sostenute per i servizi annullati saranno addebitate al 100%. Tali importi devono essere pagati entro 5 giorni.

Queste regole si applicano anche a qualsiasi annullamento, indipendentemente dalla causa. Ciò include un numero insufficiente di partecipanti, malattia dei partecipanti, cancellazione o mancata disponibilità della location, nonché influenze imprevedibili come forza maggiore, condizioni meteorologiche, disturbi del traffico o istruzioni dell'UFSP per epidemie o pandemie.

Habegger Consulting AG offre una conversione 1:1 in formato digitale per quasi tutti i servizi, per gestire tali situazioni in modo flessibile.

12 B. Regolamento generale delle spese

Amministrazione, materiali, viaggio, vitto e alloggio per eventi in presenza

I lavori di preparazione, la progettazione e la produzione di materiali ausiliari vengono svolti in una delle sedi indicate sul sito web di Habegger Consulting AG.

Costi di comunicazione

Questi verranno addebitati in base alle esigenze e all'uso per la produzione, la stampa, il telefono, il fax e la posta.

Materiale del corso

I corsi di formazione e coaching includono il materiale del corso digitale per i partecipanti. Ulteriori materiali saranno indicati separatamente nell'offerta.

Vitto e alloggio

Le sistemazioni vengono effettuate in base alle esigenze e alle condizioni locali, assicurandosi che il check-in negli hotel sia possibile 24 ore su 24.

- Nei paesi DACH: hotel a 3 stelle come minimo.
- In altri paesi: hotel a 4 o 5 stelle su accordo.

Trasferte

Per i progetti che non vengono eseguiti in una delle sedi di Habegger Consulting AG, verranno addebitati i costi di viaggio e, se necessario, di pernottamento, che saranno rimborsati in base ai costi effettivi.

- Per la Svizzera tedesca e i paesi DACH, il punto di partenza e di arrivo è CH-6003 Lucerna.
- Per il Ticino e l'Italia, il punto di partenza e di arrivo è CH-6600 Locarno.
- Per i viaggi aerei, gli aeroporti e i trasferimenti verranno definiti singolarmente nell'offerta.

Tariffe dei costi di viaggio

- **Voli:** Quando possibile, vengono utilizzati voli diretti e di linea. Fino a 3 ore di volo in classe economica, al di sopra in una classe superiore con comfort adeguato.
- **Treno:** 1^a classe.
- **Auto:** CHF 1.- per chilometro.
- **Taxi:** Secondo necessità e con ricevuta.

Affitto della sala

Salvo diverso accordo, la location verrà prenotata direttamente dal cliente. I requisiti, l'allestimento, i mezzi tecnici necessari e la tempistica saranno concordati e confermati in anticipo con Habegger Consulting.

Servizi di terzi

I costi per i servizi di terzi verranno addebitati direttamente dal fornitore al cliente, anche se organizzati da Habegger Consulting in accordo con il cliente.

13 B. Divieto di reclutamento

Il cliente si impegna a non impiegare, direttamente o indirettamente, i partner commerciali, dipendenti o formatori/coach di Habegger Consulting durante la durata del contratto e per un anno dopo la sua conclusione. Per ogni violazione di questo divieto di reclutamento sarà dovuta una penale contrattuale di CHF 30'000.00. Questa penale non esime il cliente dall'obbligo di rispettare il divieto di reclutamento. Habegger Consulting si riserva il diritto di far rispettare legalmente il divieto di reclutamento (esecuzione reale).

Disposizioni finali

Se una disposizione di questo contratto è inefficace o invalida o contiene una lacuna, la validità delle restanti disposizioni non sarà influenzata. Le disposizioni inefficaci saranno adattate o sostituite in modo da avvicinarsi il più possibile all'obiettivo economico previsto. Lo stesso vale per eventuali lacune contrattuali.

Questo contratto è soggetto esclusivamente alla legge svizzera. Per le controversie derivanti da o in connessione con questo contratto, sono competenti i tribunali della sede di Habegger Consulting AG. Habegger Consulting AG si riserva il diritto di modificare questi avvisi legali, se necessario, e di pubblicare la versione aggiornata sul sito web.