



Condizioni generali di vendita di servizi

Indice

- 1. PREMESSE**
- 2. PARCHEGGI**
- 3. MARCONI BUSINESS LOUNGE (MBL)**
- 4. BIGLIETTERIA AEREA**
- 5. OBBLIGHI DEL CLIENTE E CONCLUSIONE DELL'ACQUISTO**
- 6. MODALITÀ DI ACQUISTO E PAGAMENTI**
- 7. CATEGORIE TARIFFARIE**
- 8. PRIVACY**
- 9. CLAUSOLE 231**
- 10. LEGGE APPLICABILE E FORO COMPETENTE**

1. PREMESSE

1.1 Le presenti condizioni generali di vendita (di seguito le "**Condizioni**") si applicano a tutti prodotti/servizi acquistati tramite il sito www.bologna-airport.it e tutti gli URL gestiti da Aeroporto Guglielmo Marconi di Bologna S.p.A. (insieme denominati il "**Sito**"). Il cliente (di seguito il "**Cliente**") è pregato di leggere attentamente le presenti Condizioni le quali si riferiscono, rispettivamente: paragrafo 2, sosta nei parcheggi aeroportuali, paragrafo 3, sale Vip Lounge, paragrafo 4, Biglietteria aerea, (di seguito i "**Servizi**"). Il Cliente è pregato, inoltre, di leggere attentamente i paragrafi dal 5 al 10, che si applicano a tutti i Servizi.

1.2 Il Sito è di proprietà di Aeroporto Guglielmo Marconi di Bologna S.p.A. con sede in Via Triumvirato 84, 40132 Bologna (BO), capitale sociale € 90.314.162,00 i.v., iscritta all'Ufficio del Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. di Bologna al REA n. 268716, C.F. e P.IVA 03145140376 (di seguito "**AdB**"). Il Cliente è in ogni caso tenuto a rispettare tutte le disposizioni contenute nelle presenti Condizioni.

1.3 AdB si riserva il diritto di modificare le presenti Condizioni in qualunque momento, senza preavviso, fermo restando che l'acquisto del Cliente, convalidato da AdB, conformemente alle disposizioni definite qui di seguito, è regolato dalle condizioni in vigore il giorno dell'effettuazione dell'acquisto. Le Condizioni aggiornate sono sempre disponibili nella versione integrale sul Sito. Le presenti Condizioni si applicano unicamente agli acquisti dei Servizi effettuati attraverso il Sito. Le presenti Condizioni devono essere lette e si intendono approvate in tutte le parti prima che il Cliente termini l'operazione di acquisto.

1.4 Per qualsiasi esigenza connessa all'acquisto dei Servizi sul Sito, il Cliente può contattare AdB al seguente indirizzo e-mail: info@bologna-airport.it.

2. PARCHEGGI

2.1 Il servizio ha ad oggetto la vendita di soste auto presso i parcheggi dell'Aeroporto di Bologna.

Il Cliente, in base alle indicazioni riportate nel Sito, deve prenotare la sosta almeno 6 ore prima dell'orario prescelto per l'ingresso nel parcheggio. La sosta prenotata è acquistabile mediante transazione online, entro 6 ore dall'orario prescelto per l'ingresso nel parcheggio, oppure direttamente alla fine della sosta presso:

- le apposite colonnine all'uscita del parcheggio;
- le casse automatiche;
- i presidi parcheggi (aperti H24).



2.2 La conferma della prenotazione è inviata da AdB mediante comunicazione email all'indirizzo di posta elettronica indicato dal Cliente. Tale messaggio di conferma riporterà (i) un codice di prenotazione (QR Code), il quale dovrà essere posizionato (mediante smartphone o supporto cartaceo) sotto il lettore della colonnina d'ingresso del parcheggio prescelto. Si raccomanda di non rimuovere il QR code fino alla sua completa lettura, ed emissione automatica del relativo biglietto. Il biglietto emesso dovrà essere accuratamente conservato dal Cliente al fine di poter effettuare l'uscita dal parcheggio mediante inserimento dello stesso nell'apposita colonnina presente all'uscita. L'ingresso al parcheggio prescelto è garantito ai soggetti muniti di QR code anche nel caso in cui, all'atto dell'ingresso, fosse segnalata l'indicazione di "parcheggio completo". In caso di necessità di assistenza contattare l'operatore del Presidio, mediante apparato citofonico installato sui varchi di entrata del parcheggio, evidenziato con il simbolo della cornetta telefonica. All'interno del parcheggio è possibile scegliere uno qualunque tra i posti disponibili. AdB si riserva la facoltà di riposizionare il Cliente in un diverso parcheggio, di categoria uguale o superiore.

2.3 Con distinta comunicazione AdB invierà al Cliente una email di riepilogo dell'acquisto effettuato, con indicato un numero d'ordine. Inoltre, il Cliente riceverà dal sistema bancario incaricato da AdB una conferma di avvenuta transazione.

2.4 Nel caso in cui si verificasse un errore durante la procedura d'acquisto, il Cliente visualizzerà a video un avviso informativo riguardante la mancata conclusione dell'acquisto.

2.5 Le tariffe di parcheggio prenotabili sono pubblicate sul Sito e si riferiscono a periodi di sosta minime di 24 ore. La tariffa applicata da AdB al Cliente sarà quella indicata al momento dell'acquisto. Periodi di sosta maggiori rispetto a quelli prescelti al momento dell'acquisto, saranno fatturati al Cliente in base alle tariffe vigenti e dovranno essere corrisposte dal Cliente a seguito della sosta, all'uscita dal parcheggio. I corrispettivi pagati mediante transazione online non saranno rimborsati o rimborsabili nel caso in cui il Cliente usufruisca volontariamente – e per cause non imputabili ad AdB - di un periodo inferiore di sosta, rispetto a quello prescelto.

2.6 Tutte le tariffe pubblicate da AdB sono indicate in Euro e sono comprensive di IVA. Una volta entrato nel parcheggio, il Cliente deve eseguire le istruzioni a lui comunicate via e-mail e si considera abbia accettato le condizioni di utilizzo indicate nel regolamento affisso all'ingresso del parcheggio.

2.7 Il Cliente prende atto che è necessario raggiungere il parcheggio con adeguato anticipo rispetto all'orario di check-in del proprio volo. È inoltre necessario che il Cliente consideri anche un tempo adeguato per raggiungere dal parcheggio l'edificio del Terminal Passeggeri. È altresì importante che il Cliente consideri il



tempo necessario per trovare lo stallo, all'interno del parcheggio prescelto, estrarre il bagaglio dalla macchina, chiudere l'auto, proseguire fino al Terminal ed effettuare tutte le eventuali ulteriori operazioni del caso. Nel caso in cui il Cliente utilizzi un parcheggio remoto con incluso il servizio navetta da/per il Terminal medesimo, deve considerare i tempi di attesa della navetta ed il tempo necessario per il raggiungimento del Terminal. Il Cliente si assume la piena ed esclusiva responsabilità per il calcolo del tempo necessario ad effettuare le operazioni di ingresso nel parcheggio e di proseguimento dal parcheggio al Terminal Passeggeri e di arrivare in aeroporto con un adeguato anticipo rispetto all'orario di check-in del proprio volo. AdB declina qualsiasi responsabilità qualora i tempi necessari alla effettuazione delle sopra citate operazioni abbiano una durata prolungata a causa di circostanze particolari o di elevati volumi di traffico.

2.8 I Clienti dotati di apparecchio Telepass, onde evitare un ulteriore addebito della tariffa di parcheggio operato tramite tale sistema di pagamento, dovranno avere cura di oscurare il relativo apparecchio - utilizzando l'apposito contenitore fornito da Telepass - prima di avvicinarsi alle corsie che utilizzano il sopra citato sistema di pagamento, oppure di utilizzare il varco sprovvisto di tecnologia Telepass ed accedere quindi nel parcheggio secondo le modalità descritte al punto 2.2. AdB, non risponderà di ulteriore addebito effettuato da Telepass per la mancata osservanza di tali prescrizioni/avvertenze.

2.9 RECESSO E RIMBORSI

Il Cliente, ai sensi del Codice del Consumo, può esercitare il proprio diritto di recesso, entro 10 giorni dall'effettuazione di un acquisto online di una sosta auto presso uno dei parcheggi di AdB, e comunque fino a 24 ore prima del dichiarato ingresso al parcheggio, mediante una comunicazione e-mail all'indirizzo myblq@bologna-airport.it.

AdB non erogherà rimborsi per servizi usufruiti con una sosta di durata minore rispetto a quella indicata dal Cliente in fase di acquisto.

Inoltre, AdB non erogherà rimborsi per servizi non usufruiti o parzialmente fruiti, salvo che per le motivate ragioni relative ai limitati casi sotto elencati:

- malfunzionamento di impianti od apparecchiature di AdB;
- chiusura dell'aeroporto di Bologna;
- doppio pagamento, per il medesimo servizio usufruito, a causa dell'errata modalità di accesso, da parte del Cliente, rispetto alle istruzioni ricevute sulla conferma di prenotazione del posto auto.



AdB si riserva, inoltre, di valutare – secondo la propria esclusiva discrezionalità – la rimborsabilità delle tariffe di sosta in determinati casi di cancellazione o dirottamento di un volo in partenza dall'aeroporto di Bologna.

Il Cliente, in presenza delle sopra esposte motivate ragioni, entro 6 mesi dal mancato ingresso al parcheggio, ha diritto ad altro servizio parcheggio equivalente, da utilizzarsi entro un anno dal rilascio del buono sosta, o al rimborso del prezzo pagato. Non sono erogati rimborsi in denaro contante.

Tutte le richieste di rimborso dovranno tassativamente pervenire ad AdB mediante comunicazione e-mail all'indirizzo myblq@bologna-airport.it.

Richieste di recesso o di rimborso che dovessero essere presentate secondo modalità e termini differenti da quelli sopra descritti non saranno prese in considerazione.

3. MARCONI BUSINESS LOUNGE (MBL)

3.1 Il cliente che vuole accedere alla Vip Lounge di AdB (denominata MBL) deve:

- esibire il proprio titolo di accesso al personale dell'aeroporto presente in sala per l'opportuna convalida (a titolo di esempio non esaustivo si considerano titoli di accesso oltre ai biglietti di ingresso le tessere Frequent Flyer e le carte di imbarco in funzione delle diverse policy applicate dalle Compagnie Aeree)
- oltre che sul sito, il titolo d'accesso potrà essere acquistato anche in sala, facendone richiesta al personale ivi presente, con pagamento a mezzo POS o Carta di Credito.
- tutti i prezzi sono indicati in euro e sono comprensivi di IVA
- l'accesso alla sala è permesso negli orari di apertura della stessa consultabili nella [sezione dedicata del sito](#) e consentirà la fruizione dei servizi ivi presenti.

3.2 La corretta conclusione della prenotazione è confermata da AdB mediante l'invio di una comunicazione all'indirizzo di posta elettronica comunicato dal Cliente in fase di prenotazione. Tale messaggio di conferma riporterà (i) un codice di prenotazione (PIN).

3.3 Il Cliente, nella fase successiva alla prenotazione, ha la facoltà di procedere all'acquisto del titolo di accesso prenotato. La corretta conclusione dell'acquisto sul sito è confermata da AdB mediante una risposta via e-mail, inviata all'indirizzo di posta elettronica comunicato dal Cliente in fase di acquisto. Tale messaggio di conferma riporterà (i) il numero d'ordine e (ii) il medesimo Codice PIN precedentemente comunicato in fase di conferma prenotazione. Inoltre, il Cliente riceverà dal sistema bancario incaricato da AdB di effettuare la transazione



online, (iii) una conferma di avvenuta transazione, mediante l'invio di una comunicazione all'indirizzo di posta elettronica comunicato dal Cliente in fase di acquisto. Tale messaggio di conferma riporterà un codice autorizzativo assegnato dal circuito di pagamento.

3.4 Nel caso di errore durante la procedura d'acquisto, il Cliente visualizzerà a video un avviso informativo riguardante la mancata conclusione dell'acquisto.

3.5 I titoli acquistati non sono rimborsabili (*) ma sono utilizzabili entro 1 anno dall'acquisto.

3.6 Nell'ambito dei servizi offerti dalla Marconi Business Lounge è prevista la possibilità di utilizzare un varco di accesso riservato ai controlli di sicurezza (Fast Track). Il Cliente verrà debitamente indirizzato dal personale in servizio al varco dedicato, interno o esterno, a seconda delle esigenze operative.

3.7 Il varco interno consente di fruire di un filtro di sicurezza diverso dal normale percorso dei passeggeri in partenza.

3.8 Il varco esterno consente di accedere alla zona che precede i filtri di sicurezza, utilizzando un ingresso dedicato, diverso dal normale percorso dei passeggeri in partenza. Dopo l'accesso, il passeggero dovrà indirizzarsi verso uno dei filtri di sicurezza disponibili.

3.9 Il passeggero è tenuto al rispetto della normativa di sicurezza vigente in aeroporto e della policy del vettore in relazione al trasporto del bagaglio a mano.

3.10 AdB non sarà in alcun modo responsabile in caso di perdita del volo dovuta a ritardo nella presentazione al gate. AdB non sarà altresì in alcun modo responsabile nel caso al passeggero sia rifiutato l'accesso all'area d'imbarco per il mancato rispetto della normativa in materia di security e della policy del vettore in relazione al bagaglio a mano.

3.11 AdB non potrà essere in alcun modo responsabile in caso di disagi che ai passeggeri possano derivare da cause contingenti che determinino un eventuale elevato numero di utilizzatori del servizio di Fast Track.

3.12 In caso di temporanea indisponibilità dei servizi dovuta a cause contingenti (es. guasto delle apparecchiature o degli impianti, ecc.), ed in qualunque altro caso indipendente dalla propria volontà o dal proprio controllo, AdB farà quanto in suo potere per ripristinare il regolare funzionamento, attivandosi, per quanto possibile, per minimizzare i disagi ai passeggeri. La mancata fruizione dei servizi non darà titolo al passeggero per avanzare richieste di rimborso o risarcimento danni.



3.13 AdB declina ogni responsabilità con riguardo a danni eventualmente causati dai passeggeri durante la fruizione dei servizi.

3.14 Il Cliente è strettamente responsabile dei beni personali che immette nella VIP Lounge. AdB è espressamente sollevata e manlevata dal Cliente rispetto a qualsiasi responsabilità inerente l'eventuale furto o danneggiamento di tali beni.

(*) Salvo esercizio del diritto di recesso del Cliente ai sensi del Codice del Consumo a mezzo raccomandata a.r. da inviarsi a AdB entro 10 giorni dalla comunicazione e-mail finale di acquisto del prodotto/servizio prescelto. I corrispettivi richiesti non sono mai rimborsabili nel caso di tariffe scontate.

4. BIGLIETTERIA AEREA

Il servizio di biglietteria di AdB è fruibile online tramite il sito www.bologna-airport.it o tramite "Call Center" al numero 051/6479697, attivo dalle ore 09:00 alle ore 13:00 e dalle ore 14:00 alle ore 17:00. L'utilizzo del servizio di biglietteria è consentito solo previa accettazione delle presenti Condizioni.

4.1 IL CONTRATTO

Accettando le presenti Condizioni, il Cliente prende atto ed accetta che AdB agisce esclusivamente in qualità di intermediario, tra il Cliente e la compagnia aerea, per tutti i servizi offerti tramite il Sito o tramite Call Center. Il contratto di trasporto viene concluso direttamente tra il Cliente e la compagnia aerea prescelta.

Le telefonate al Call Center sono registrate a fini di sicurezza e miglioramento del servizio ([informativa sulla privacy](#)). La prosecuzione della chiamata da parte del Cliente rappresenta consenso al trattamento dei propri dati personali ed all'erogazione del servizio richiesto. L'eventuale interruzione della chiamata non consente l'erogazione del servizio attraverso la modalità telefonica.

Per "prenotazione" si intende qualsiasi ordine di prodotti effettuato dal Cliente sul Sito o tramite Call Center. L'accettazione dell'ordine (e la conclusione del contratto) avrà luogo nel momento in cui il Cliente riceve una e-mail di conferma. Ogni richiesta di prenotazione effettuata tramite il Sito o Call Center è considerata impegnativa e pertanto, in caso di disponibilità del biglietto prenotato il Cliente è tenuto all'acquisto del biglietto.



4.1.1 Condizioni di vendita delle compagnie aeree

I termini e le condizioni di viaggio delle compagnie aeree si applicano in aggiunta alle presenti Condizioni. Le condizioni applicate dalle compagnie aeree possono includere disposizioni inerenti a modalità di pagamento, modifica o cancellazione della prenotazione, spese amministrative, tasse e rimborsi (qualora previsti), ecc.

AdB invita il Cliente a consultare direttamente i termini di viaggio e le condizioni generali della compagnia aerea prescelta, tenuto conto che gli stessi devono essere integralmente rispettati.

I biglietti aerei dovranno essere utilizzati nell'ordine previsto dall'itinerario di viaggio acquistato dal Cliente: il mancato utilizzo della prima tratta di viaggio potrebbe determinare l'invalidazione delle successive tratte.

AdB ricorda, in particolare, al Cliente di presentarsi in aeroporto, per le operazioni di check-in, almeno 90 minuti prima della partenza per i voli internazionali e 60 minuti prima per i voli nazionali. Alcune compagnie aeree esigono, inoltre, la riconferma del volo di ritorno almeno 72 ore prima della partenza. La mancata riconferma del volo, da effettuarsi contattando direttamente con la compagnia aerea prescelta, può comportare l'annullamento del biglietto aereo acquistato.

4.2 CONSEGNA DEI DOCUMENTI DI VIAGGIO

4.2.1 Emissione Biglietto Elettronico (E-Ticket)

Se il cliente ha utilizzato per l'acquisto una carta di credito munita di codice supplementare di sicurezza (vedi specifiche relative nella [guida all'utilizzo](#)) riceverà via e-mail il biglietto aereo con dicitura 'Stato Emesso'.

AdB si riserva, per motivi di sicurezza, di effettuare controlli supplementari ed eventualmente di annullare il biglietto conformemente alle regole di compagnia, entro 48 ore.

Se il cliente utilizza per l'acquisto una carta di credito priva del suddetto codice di sicurezza, riceverà via e-mail la conferma della prenotazione con dicitura 'Stato attivo biglietto non emesso'.

AdB procederà entro 48 ore, espletate le necessarie verifiche e procedure amministrative e laddove ve ne siano le condizioni, all'emissione del biglietto aereo di cui verrà inviata e-mail con il biglietto emesso.

In circostanze del tutto eccezionali ed indipendenti dalla volontà e dal controllo di AdB, potrebbe non essere possibile emettere, entro 48 ore, i biglietti aerei. In tali casi, sarà cura di AdB informare repentinamente il Cliente e concordare con lo stesso la opportuna una soluzione alternativa.



AdB richiede al Cliente una commissione per ogni biglietto elettronico emesso.

AdB attiva periodicamente promozioni commerciali che garantiscono agevolazioni rispetto la commissione applicata a particolari categorie di clienti convenzionati. Tali clienti hanno accesso al Sito od al Call Center tramite codici identificativi dedicati.

AdB pratica, inoltre, particolari scontistiche su acquisti collettivi e/o aziendali.

4.2.2 Consegna dei biglietti

Per l'invio del biglietto elettronico viene richiesto di fornire un indirizzo e-mail ed un recapito telefonico. Il biglietto elettronico emesso verrà recapitato all'indirizzo di posta elettronica comunicato. Il Cliente dovrà presentare il biglietto elettronico al banco accettazione della compagnia aerea prescelta, unitamente al documento di identità, indicato nella prenotazione, per ritirare la carta di imbarco.

AdB confida nell'accuratezza delle informazioni fornite, e non può pertanto essere ritenuto responsabile per mancata consegna del biglietto elettronico dovuta all'inesattezza dell'indirizzo di posta elettronica o all'installazione non corretta del programma di posta elettronica del Cliente. È dovere del Cliente comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione del proprio indirizzo di posta elettronica o del recapito telefonico fornito.

4.3. CANCELLAZIONI O MODIFICHE DELLA PRENOTAZIONE

Il Cliente ha la possibilità di cancellare o di modificare la prenotazione effettuata solo nel caso in cui i termini e le condizioni generali delle compagnie aeree lo consentano.

Il Cliente, a tal fine, potrà utilizzare l'[apposito form](#) presente sul Sito oppure contattare il Call Center.

AdB applica una commissione per ogni modifica o cancellazione richiesta. Tali importi non includono le eventuali penali o spese aggiuntive previste dalle compagnie aeree.

A seguito di acquisti biglietti aerei low cost ,sarà cura di AdB fornire assistenza in termini di contatti all'utenza a cui rivolgersi in caso di cambi e rimborsi.



4.4 PAGAMENTI

L'acquisto dei biglietti aerei attraverso Sito o Call Center è consentito esclusivamente a mezzo carta di credito del Cliente. Per alcune tipologie di clienti è ammesso anche il pagamento a mezzo bonifico bancario, sulla base di specifici accordi commerciali.

Nel caso in cui il pagamento venga effettuato per mezzo di carte di credito di terzi soggetti, diversi dal Cliente, AdB avrà facoltà di richiedere all'intestatario opportune garanzie circa la titolarità e la facoltà di utilizzo della carta. In particolare, per tentare di minimizzare gli effetti di frodi in danno ai possessori di carta di credito, AdB si riserva il diritto di eseguire controlli a campione sulle transazioni on-line; AdB potrà, altresì, richiedere di inviare una copia del documento di identità dell'intestatario della carta di credito utilizzata ed un estratto conto, prima di procedere all'emissione del biglietto elettronico. AdB declina ogni responsabilità per abuso o indebito utilizzo della carta di credito utilizzata per la prenotazione sul Sito o tramite Call Center e per ogni conseguenza dannosa possa eventualmente derivarne anche a terzi soggetti. Il pagamento sarà effettuato mediante addebito sulla carta di credito al momento della emissione del biglietto elettronico.

L'estratto conto relativo alla carta di credito utilizzata riporterà, nello specifico, due addebiti separati discendenti da distinte transazioni: uno da parte della compagnia aerea (tariffa aerea) e l'altro da parte di AdB (commissioni).

L'eventuale fatturazione del biglietto aereo deve essere richiesta dal Cliente direttamente alla compagnia aerea prescelta. AdB emetterà esclusivamente fattura per le commissioni addebitate, previa espressa richiesta del Cliente.

Nella vendita di biglietteria aerea il rapporto contrattuale si instaura direttamente tra il Vettore e il Cliente (colui che acquista il biglietto aereo). AdB svolge solamente il semplice ruolo di intermediazione per la vendita di biglietti aerei, figura che **non assume rilevanza agli effetti dell'IVA**, non ricoprendo in nessun caso un ruolo diretto nell'esecuzione del servizio di trasporto aereo. Pertanto, AdB non può emettere fattura per l'incasso di un corrispettivo di un servizio reso dal Vettore.

4.5. PASSAPORTO, VISTO E REQUISITI SANITARI

Il Cliente è tenuto a verificare la corrispondenza del nominativo riportato sul proprio documento di identità rispetto a quello inserito nel format di prenotazione e riportato sul biglietto elettronico.



È, inoltre, onere del Cliente dotarsi di valido passaporto (in genere con scadenza pari o superiore a sei mesi rispetto alla data di arrivo, o digitale per viaggi in USA) e munirsi dei visti e dei certificati sanitari richiesti nei Paesi di destinazione od in quelli ricompresi dall'itinerario di viaggio.

AdB invita il Cliente ad informarsi sulle specifiche sanitarie e di sicurezza relative ad ogni destinazione, prima di intraprendere il viaggio. (Si suggerisce di consultare siti web specializzati come, ad esempio, www.viaggiasesicuri.it).

AdB declina ogni responsabilità in caso di negato imbarco o di espulsione del Cliente dal Paese di destinazione, o da uno dei Paesi ricompresi nell'itinerario di viaggio, per inosservanza delle norme relative a sanità e sicurezza.

4.6 COMUNICAZIONI E RECLAMI

Nel caso il Cliente abbia richieste o lamentele riguardanti il servizio di biglietteria di AdB è pregato di contattare il numero 051/6479697 negli orari di apertura degli uffici (dalle ore 9 alle ore 13 e dalle ore 14 alle ore 17 dal lunedì al sabato), oppure di inviare una e-mail all'indirizzo: biglietteriaonline@bologna-airport.it.

5. OBBLIGHI DEL CLIENTE E CONCLUSIONE DELL'ACQUISTO

5.1 Il Cliente si impegna a prendere visione, leggere attentamente ed accettare le presenti Condizioni, prima di ogni acquisto di prodotto/servizio.

Il Cliente utilizza il Sito mediante un applicativo web, con licenza non esclusiva e temporanea, concessa in uso per il tempo necessario all'operazione. È vietato al Cliente modificare, riutilizzare, copiare, diffondere, trasmettere, riprodurre, pubblicare, concedere in licenza o in uso, creare lavori derivati, cedere o vendere o in ogni caso fare uso per fini non inerenti l'operazione di acquisto, delle informazioni, delle notizie, dei contenuti, del software e dei sistemi, dei prodotti/servizi disponibili tramite il Sito.

5.2 Viene escluso ogni diritto del Cliente a un risarcimento danni o qualsivoglia indennizzo - nonché qualsiasi responsabilità contrattuale o extracontrattuale di AdB - per danni diretti o indiretti a persone e/o cose, provocati dalla mancata accettazione, anche parziale, da parte di AdB di un ordine di acquisto del Cliente.

5.3 Ogni Cliente si assume la piena responsabilità in merito alla veridicità e completezza dei dati comunicati per: l'operazione di acquisto del prodotto/servizio, il suo espletamento, e la fatturazione dell'acquisto. Inoltre, garantisce di avere compiuto 18 anni, avendo di conseguenza la necessaria capacità di agire ai sensi dell'art. 2 del Codice Civile, per accedere ai servizi on-line di AdB, conformemente alle presenti Condizioni.



5.4 Con l'effettuazione dell'ordine il Cliente si obbliga a rispettare le istruzioni ricevute via e-mail durante il processo di prenotazione/acquisto e a corrispondere a AdB il corrispettivo previsto per i prodotti/servizi prescelti.

5.5 L'acquisto deve intendersi concluso con la comunicazione e-mail finale (in base a quanto previsto dai punti 2.3, 3.3 e 4.2) che verrà inviata da AdB, all'indirizzo e-mail fornito dal Cliente al termine processo di prenotazione/acquisto. L'avvenuta transazione e l'addebito del corrispettivo viene, contestualmente, comunicato dal sistema bancario incaricato da AdB all'indirizzo e-mail fornito dal Cliente.

5.6 AdB potrà non dar corso agli acquisti che non diano sufficienti garanzie di solvibilità o che risultino incompleti o non corretti. In questi casi, AdB provvederà ad informare il Cliente che non è stato dato seguito all'acquisto.

6. MODALITÀ DI ACQUISTO E PAGAMENTI

6.1 Per il pagamento del corrispettivo il Cliente deve seguire le modalità indicate nei singoli paragrafi.

6.2 Il pagamento dovrà avvenire mediante carta di credito Visa, Mastercard, American Express: utilizzabili liberamente dal Cliente senza applicazione di maggiorazioni aggiuntive da parte di AdB. Le informazioni finanziarie (ad esempio, il numero della carta di credito/debito o la data della sua scadenza) saranno inoltrate, tramite protocollo crittografato, al sistema bancario incaricato da AdB di fornire i servizi di pagamento elettronico a distanza, senza che terzi possano, in alcun modo, avervi accesso.

AdB si riserva la facoltà di richiedere al Cliente informazioni integrative (ad es. numero di telefono fisso) o l'invio di copia di documenti comprovanti la titolarità della carta di credito utilizzata. In mancanza della documentazione richiesta, AdB si riserva la facoltà di non accettare la richiesta di acquisto di prodotto/servizio.

Tali informazioni, inoltre, saranno utilizzate da AdB esclusivamente per completare le procedure relative all'acquisto e per emettere i relativi rimborsi nei casi in cui questi siano previsti. In nessun caso AdB può essere ritenuta responsabile per eventuale uso fraudolento e indebito di carte di credito da parte di terzi, all'atto del pagamento del Servizio acquistato sul Sito.

6.3 In caso di mancata conclusione dell'acquisto del prodotto/servizio prescelto verrà richiesto da AdB al sistema bancario incaricato l'annullamento della transazione e lo svincolo dell'importo impegnato. I tempi di svincolo, per alcuni tipologie di carte, dipendono esclusivamente dal sistema bancario e possono arrivare fino alla loro naturale scadenza (24° giorno dalla data di autorizzazione). Una volta effettuato l'annullamento della



transazione, in nessun caso AdB può essere ritenuta responsabile per eventuali danni, diretti o indiretti, provocati da ritardo nel mancato svincolo dell'importo impegnato da parte del sistema bancario.

6.4 Il Cliente che acquista online può richiedere l'emissione della relativa fattura solo al momento dell'acquisto. La fattura viene emessa solo se tutti i campi obbligatori della form sono correttamente compilati.

Il Cliente, prima della compilazione, è tenuto ad accertarsi di avere a disposizione:

- I dati per l'intestazione della fattura: Nome, Cognome o ragione sociale.
- Partita IVA o codice Fiscale.
- Indirizzo, numero civico, città, provincia e CAP.

La fattura non è disponibile per l'incasso del biglietto aereo in quanto trattasi, come già indicato al punto 4.4, di corrispettivo di un servizio reso dal Vettore (Mandato con Rappresentanza di cui all'art. 1704 del Codice Civile e art. 3 del DPR 633/72 in materia di IVA).

7. CATEGORIE TARIFFARIE

7.1 Il Cliente che sceglie di acquistare prodotti/servizi sul Sito può avere a disposizione una o più categorie tariffarie disponibili al momento dell'acquisto. La selezione della tariffa e servizio prescelti dal Cliente comporta l'accettazione da parte di quest'ultimo delle regole tariffarie applicate e comunicate al Cliente.

7.2 Il Cliente accetta che i corrispettivi per l'erogazione dei servizi on-line di AdB non sono rimborsabili (*) e, pertanto, non sarà possibile cancellare la prenotazione/l'acquisto, né ottenere il rimborso del corrispettivo addebitato. Solo con riferimento a determinate tipologie di servizi on-line, ove previsto, AdB accorda al Cliente la facoltà di usufruire di un prodotto/servizio sostitutivo.

(*) Salvo esercizio del diritto di recesso del Cliente ai sensi del Codice del Consumo a mezzo raccomandata a.r. da inviarsi a AdB entro 10 giorni dalla comunicazione e-mail finale di acquisto del prodotto/servizio prescelto. I corrispettivi richiesti non sono mai rimborsabili nel caso di tariffe scontate.

8. PRIVACY

8.1 Nell'esecuzione degli obblighi contrattuali, e nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003, "Codice in materia di protezione dei dati personali" (di seguito il "Codice"), e successive modificazioni, AdB, in qualità di Titolare del trattamento, raccoglie e tratta i dati personali dei Clienti, da questi volontariamente comunicati in occasione dell'acquisto di un Servizio sul Sito. Ai sensi dell'art. 13 del Codice, AdB comunica quanto segue.



8.2 I dati personali e gli eventuali dati sensibili (ex art. 4, comma 1, lettera d, del Codice - es. indicazione di eventuali disabilità necessarie, ad esempio, per la prenotazione di particolari servizi) del Cliente sono raccolti, registrati, riordinati, memorizzati per le attività funzionali all'esecuzione degli obblighi contrattuali relativi al Servizio richiesto e agli adempimenti di legge correlati.

8.3 L'invio di comunicazioni ed informazioni aeroportuali è soggetto, invece, ad un autonomo consenso, facoltativo e sempre revocabile.

8.4 I dati acquisiti non sono diffusi, ma possono altresì essere comunicati ad enti o società terze che erogano prodotti o servizi commissionati da AdB.

8.5 I dati personali del Cliente sono raccolti e trattati con modalità manuali ed elettroniche, attraverso gli addetti di AdB o di altre società incaricate alla gestione dei rapporti con i clienti, anche con mezzi informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità e, comunque, con l'osservanza di ogni misura cautelativa della sicurezza e riservatezza dei dati.

8.6 Nel caso specifico di pagamenti con carta di credito, sono raccolte informazioni (ad esempio, il numero della carta di credito/debito o la data della sua scadenza) inoltrate, tramite protocollo crittografato, al sistema bancario incaricato di fornire i servizi di pagamento elettronico a distanza, senza che terzi possano, in alcun modo, avervi accesso, oppure i predetti dati vengono direttamente presi in carico e trattati dal sistema bancario incaricato, Titolare del trattamento relativo alla transazione finanziaria.

8.7 Titolare del trattamento è Aeroporto Guglielmo Marconi di Bologna S.p.A., con sede in Bologna, Via Triumvirato, 84. Responsabile del trattamento, per l'esercizio dei diritti di cui all'art. 7, è il Direttore Generale.

8.8 Il Cliente può in ogni caso ed in qualsiasi momento esercitare i diritti di cui all'art. 7 del Codice Privacy inviando un'email all'indirizzo myblq@bologna-airport.it o rivolgendosi via posta ordinaria al Direttore Generale, quale Responsabile del Trattamento, dell'Aeroporto Guglielmo Marconi di Bologna S.p.A., con sede a Bologna, Via Triumvirato, 84.

9. CLAUSOLE 231

9.1 Ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231, e successive modifiche, il Cliente si obbliga a prendere visione ad essere a conoscenza del contenuto del Codice Etico di Aeroporto Guglielmo Marconi di Bologna S.p.A. e del Modello Organizzativo, Gestionale e di Controllo della Società ai sensi del D.lgs. 231/01 in materia di illecito amministrativo della persona giuridica dipendente da reato commesso da amministratori,



dipendenti e/o collaboratori e garantisce, con la richiesta di un Servizio, altresì di non essere sino ad ora mai incorso nella commissione di uno dei reati nello stesso contemplati.

9.2 Il Cliente si obbliga al rispetto di quanto previsto in materia di disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche nel ciò sia nei confronti di AdB, sia nei confronti di terzi e di eventuali collaboratori, per le attività che possano avere in qualsiasi modo effetto sull'esecuzione delle prestazioni.

9.3 In particolare, il Cliente e AdB garantiscono che nell'esecuzione di uno dei Servizi richiesti sarà evitato qualsiasi comportamento suscettibile di recare pregiudizio all'altra parte, con riferimento ai reati previsti nella sezione III del D.Lgs. 231 citato, che potrebbero comportare per l'altra parte l'applicazione delle relative sanzioni. Ciò avuto particolare riguardo alle previsioni del Codice Etico e del Modello di Organizzazione e Controllo (MOG) di cui si è dotata Aeroporto G. Marconi di Bologna s.p.a. (resi disponibili sul sito internet della Società www.bologna-airport.it).

9.4 La commissione, da parte del Cliente o di AdB di uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01, darà facoltà all'altra di risolvere lo stesso con effetto immediato, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 1456 Cod. Civ., fermo restando il risarcimento dei danni eventualmente causati a Aeroporto Guglielmo Marconi di Bologna S.p.A. quali, a mero titolo esemplificativo e non tassativo, quelli derivanti dell'applicazione alla stessa delle sanzioni previste dal citato Decreto.

10. LEGGE APPLICABILE E FORO COMPETENTE

10.1 Se il cliente è un consumatore, la competenza per le controversie civili che dovessero insorgere in relazione alle presenti Condizioni è del giudice del luogo di residenza o di domicilio del consumatore se ubicati nel territorio dello Stato. In caso contrario, o nel caso in cui il Cliente non sia un consumatore, il Foro competente esclusivo sarà quello del Tribunale di Bologna.

10.2 Le presenti Condizioni sono inoltre regolate dalla legge italiana ed in particolare dal Codice dei Consumatori.

10.3 Per quanto non espressamente previsto nel presente contratto si fa riferimento alle norme dettate dal Codice Civile libro IV, titolo II.

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 del Codice Civile, si approvano espressamente, dopo averle lette, le seguenti clausole:

Art. 1. Premesse;



Art. 2. Parcheggio;

Art. 3. Marconi Business Lounge (MBL);

Art. 4. Biglietteria aerea;

Art. 5. Obblighi del cliente e conclusione dell'acquisto;

Art. 6. Modalità di acquisto e pagamenti;

Art. 7. Categorie tariffarie;

Art. 8. Privacy;

Art. 9. Clausole 231;

Art. 10 Legge applicabile e foro competente.