Helsana

Condizioni generali e informazioni
Helsana Business Center, Bellinzona

Ambito di applicazione
Le presenti Condizioni generali di contratto valgono per contratti concernenti la cessione di sale conferenze o camere usate per lo svolgimento di seminari o a scopo di alloggio e per i relativi servizi presso l'Helsana Business Center e Pensione di Bellinzona.

Partner contrattuale è: Helsana Assicurazioni SA,
Zürichstrasse 130, 8600 Dübendorf

Indirizzo di contatto:
Helsana Assicurazioni SA
Helsana Business Center e Pensione
Via Lugano 5
6500 Bellinzona
business.center@helsana.ch
+41 58 340 83 90

di seguito denominato: «Helsana Business Center».

Le condizioni generali di contratto dell'ospite non trovano applicazione. Disposizioni diverse da quelle previste in queste condizioni valgono solo se confermate espressamente per iscritto dall'Helsana Business Center.

Responsabilità
L'ospite risponde all'Helsana Business Center per tutti i danni causati personalmente, dai suoi collaboratori, da assistenti o dai suoi visitatori a meno che non sia in grado di dimostrare di non avere nessuna colpa.
Per i danni rientranti nell'ambito del presente contratto, l'Helsana Business Center risponde solo per negligenza grave e dolo.
Si declina inoltre qualsivoglia responsabilità, nei limiti consentiti dalla legge.

Prestazioni
L'entità delle prestazioni previste dal contratto è determinata dall'offerta individuale.
Per il subaffitto e la re-locazione delle sale conferenze o delle camere concesse così come per un loro utilizzo diverso dall'organizzazione di seminari/conferenze (sale conferenze) o da servizi di alloggio (camere) è necessario il previo consenso tramite e-mail dell'Helsana Business Center.

Contestazioni
Se, secondo l'ospite, le prestazioni dell'Helsana Business Center non soddisfano le condizioni contrattuali, l'ospite è tenuto a segnalarlo direttamente in loco durante la sua permanenza presso l'Helsana Business Center.
In caso di contestazioni tardive non si potrà più far valere alcuna pretesa.

Protezione dei dati
L'Helsana Business Center elabora i dati personali degli ospiti allo scopo di erogare i servizi di alloggio previsti dal contratto. Nome, cognome e data di nascita di tutte le persone che pernottano presso l'Helsana Business Center vengono trasmessi alla polizia cantonale del Ticino, senza tuttavia essere divulgati ad altri soggetti terzi.
Ulteriori informazioni sono disponibili nella dichiarazione sulla protezione dei dati di Helsana Assicurazioni SA, che può essere consultata sul sito www.helsana.ch/protezione-dei-dati o richiesta al Servizio clienti.
Il servizio di swisscharge.ch GmbH viene utilizzato per la ricarica elettrica dei veicoli e la relativa elaborazione dei pagamenti. Si applicano le disposizioni sulla protezione dei dati di swisscharge.ch GmbH, disponibili alla voce "Scarica l'informativa sulla privacy" del sito https://swisscharge.ch/it/informatzioni-generali/impressum/

Condizioni di pagamento
Mezzo di pagamento: fattura.
Salvo accordi differenti, le fatture emesse dall'Helsana Business Center devono essere saldate entro 30 giorni dalla data di fatturazione. L'inosservanza di tale termine comporta l'addebito di un interesse di mora del 5%. I prezzi per i servizi concordati sono riportati in CHF, con debita indicazione dell'IVA.

Condizioni e costi di cancellazione
Determinante per il calcolo della variazione/cancellazione tempestiva è il momento in cui l'Helsana Business Center riceve la corrispondente comunicazione. L'Helsana Business Center mette in conto all'ospite i seguenti costi:

Cancellazione totale di gruppo*/evento
< 90 giorni dall'evento: 30% dei servizi prenotati
< 45 giorni dall'evento: 50% dei servizi prenotati
< 30 giorni dall'evento: 75% dei servizi prenotati
< 10 giorni dall'evento: 90% dei servizi prenotati

Riduzione parziale dei partecipanti (Gruppo/Evento)
Determinante per il calcolo è il numero dei partecipanti (camere/servizi di F&B) prenotati sulla conferma/offerta. Per ogni riduzione **annunciata nei 5 giorni fino a 48 ore antecedenti** all'evento/soggiorno valgono le seguenti condizioni:

Riduzione:
- Gruppo fino a 10 persone: nessuna gratuità
- Da 11 a 21 persone: 1 persona gratuita
- Da 22 persone: 2 persone gratuite

Per ogni ulteriore riduzione: 75% dei servizi prenotati
Partenza anticipata: 75% dei restanti servizi prenotati
Riduzioni inferiori a 48 ore dall'arrivo o no-show sono fatturate per un totale del 90% di tutti i servizi prenotati.

Cancellazione o No-show - Prenotazioni singole
La cancellazione o la partenza anticipata di una singola prenotazione annunciata con meno di 48 ore di preavviso dall'arrivo comportano l'addebito di tutti i servizi prenotati per il 75% del loro importo totale. No-show *(senza preavviso)*: 100% dei servizi prenotati.
Con "servizi prenotati" s'intendono l'alloggio, le sale conferenze e servizi di F&B.
**Si considera gruppo a partire da 6 camere.*

Helsana

Condizioni generali e informazioni
Helsana Business Center, Bellinzona

Regole della casa e informazioni generali

Orari d'apertura ricezione
Lunedì–venerdì: 8.00–12.00/13.30–17.00
Fanno eccezione i giorni festivi, le vacanze aziendali e le circostanze particolari (quale ad esempio l'"Home-Office").

Servizio telefonico - +41 58 340 83 90
Lunedì–venerdì: 8.30–11.45/13.30–16.30

Servizio di picchetto +41 58 340 83 90

Accesso - Helsana Business Center 24/7
Un sistema di accesso elettronico alle porte d'ingresso della villa garantisce agli ospiti l'accesso all'Helsana Business Center in qualsiasi momento inserendo l'apposito
codice comunicato a prenotazione confermata. **Per motivi di sicurezza, il codice non può essere trasmesso a terzi.**

Parcheggio garage sotterraneo
Su prenotazione (a pagamento)
Per accedere al garage, immettere l'apposito codice comunicato dal Team a prenotazione confermata.
L'Helsana Business Center è collegato direttamente al parcheggio sotterraneo**.** L'Helsana Business Center non si assume alcuna responsabilità per danni a veicoli o persone nell'area di parcheggio.

Stazione di ricarica
Per la ricarica elettrica dei veicoli è disponibile una stazione di ricarica (senza possibilità di prenotazione).

Divieto di fumare
Nell'intera struttura, compreso il garage sotterraneo, vige il divieto di fumare.
Zona fumatori: terrazza esterna al piano –1.

Animali domestici
Non ammessi – ad eccezione dei cani di assistenza.

Pensione: alloggio e servizi di ristorazione

Arrivo: check-in - Partenza: check-out
Check-in: dalle ore 15.00
Check-out: entro le ore 8.30

Camere
Tutte le camere sono dotate di doccia/WC.
Un servizio di minibar (a pagamento) con diverse bibite, vini e snacks e una macchina del caffè (gettoniera a moneta) sono a disposizione al piano (–1 Caffetteria). Pagamento direttamente in contanti nella cassetta vicino al frigo-bar o annotare sull'apposito foglio.

Chiave formato tessera per la camera
Consegna/ritiro al piano "PT – Ricezione" o previo accordo presso la Keybox al piano "E".

Colazione, pause caffè e pranzi
Su prenotazione - Allergie, intolleranze e regimi alimentari speciali devono essere comunicate per iscritto al più tardi fino a 2 giorni lavorativi prima dell'evento.
Le consumazioni al di fuori degli orari concordati o non contemplate nei servizi e/o forfait pattuiti sono addebitati.

Sale conferenze

Lunedì - venerdì 08.00–17.00
– Affitto al di fuori degli orari di apertura: *su richiesta*

Equipaggiamento Sale
Tutte le sale conferenze sono dotate di WiFi, beamer e schermo. La sala Castelgrande dispone di un sistema audio. Lavagne a fogli mobili e bacheche sono disponibili su richiesta.

Programma ed elenco dei partecipanti
Il programma con gli orari di inizio e fine dell'evento e della/e pausa/e pranzo, l'elenco dei partecipanti e le richieste di materiale devono essere inviati al più tardi **7 giorni lavorativi prima dell'evento** al nostro indirizzo e-mail business.center@helsana.ch
Se gli orari concordati di inizio e fine dell'evento e della/e pausa/e pranzo vengono posticipati di oltre 30 minuti senza preavviso di 24 ore, eventuali risultanti costi supplementari del personale possono essere addebitati.

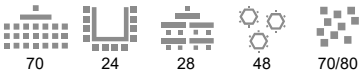
Servizio tecnico e logistica
Il nostro team di assistenza e logistica è disponibile previo sufficiente avviso. Le informazioni inerenti alla logistica desiderata per le sale riunioni (tavoli, sedie, e materiale necessario come numero di lavagne a fogli mobili e bacheche, devono pervenire con almeno 5 giorni lavorativi di preavviso. Per motivi di sicurezza, il team non è autorizzato a fornire assistenza tecnica su computer di clienti e/o relatori esterni.

Disposizioni finali

Sussidiariamente alle presenti Condizioni generali di contratto vigono le disposizioni del Codice delle obbligazioni svizzero. Come foro competente le parti convengono il tribunale ordinario presso la sede di Helsana Assicurazioni SA.

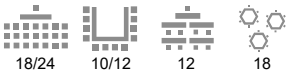
Listino prezzi
Helsana Business Center, Bellinzona

Castelgrande – *CHF 350*. –*



74m2 (4,80 x 15,60m) – Luce naturale
Suddivisibile in due locali da 48m2 e 26m2
Beamer fisso – Sistema audio

Montebello – *CHF 250*. –*



37m2 (4,90 x 7,60m) – Luce naturale
Beamer

Sasso Corbaro – CHF 150*. –



28m2 (4,80 x 5,90m) – Luce naturale
Beamer mobile

Dragonato – *CHF 150*. –*



27m2 (4,90 x 5,60m) – Luce naturale
Suddivisibile in due locali da 13 e 14m2
Beamer mobile

Nosetto – *CHF 150*. –*



23m2 (4,60 x 5,20m)
Piano seminterrato – Luce naturale indiretta

Turrita – *CHF 150*. –*



25m2 (5,50 x 4,70m)
Piano seminterrato – Luce naturale

** Tariffa unitaria giornaliera*
Tariffe per affitti sala/e inferiori alla durata pari a mezza giornata (4 ore, mattino o pomeriggio) o a ore: su richiesta

Sale conferenze
Materiali di consumo (tariffa fissa/giorno): CHF 30. –
Servizi individuali di segretariato: su richiesta
(A pagamento: copie, scansioni, allestimenti floreali, servizi di traduzione simultanea, trasferimenti e/o altri servizi esterni).

Camere
Tutti i prezzi delle camere sottoindicati sono intesi per notte e per camera, senza colazione.

Camera singola (16), letto da 90/120cm: *CHF 120. –*

Camera singola (4), letto da 160cm: *CHF 140. –*
Uso camera doppia: CHF 20. - supplemento

Monolocale (1) con cucina: *su richiesta*
Affitto settimanale o mensile possibile secondo disponibilità
Pulizia finale cucina: a pagamento.

Tassa di soggiorno (per notte/persona): *CHF 4.20*

Parcheggio garage sotterraneo o esterno
Tariffa forfettaria (fino a 24 ore): *CHF 10. –*

Ricarica elettrica: costo elettricità: CHF 0,38/kWh

Ristorazione/Pacchetti
Forfait giornaliero*: *CHF 62. –*
Acqua minerale nella/e sala/e conferenza/e
Pausa caffè (2x),
Pranzo (menù di 3 portate, acqua, gazzosa*, caffè*)*

– **Forfait mezza giornata***: *CHF 51. –*
Pausa caffè ricca (1x),
Pranzo (menù di 3 portate, acqua, gazzosa*, caffè*)*
Acqua nella sala conferenze

**Consumo illimitato solo durante gli orari concordati delle pause. Consumazioni extra al di fuori delle pause concordate sono fatturate extra.*

Ristorazione "à la carte"
Colazione a buffet*: *da CHF 20. –*

– Caffè di benvenuto*: *da CHF 7. –*
(Caffè/tè, acqua, succo di frutta, croissant e/o brioches)

– Pause caffè al mattino/pomeriggio*: *da CHF 9. –*
(Caffè/tè, acqua, succo di frutta, croissant e brioches, barrette, cioccolato e frutta oppure al pomeriggio croissant sostituiti con dolcetti,)

Pranzo di lavoro*: da *CHF 35. –*
(Menu a 3 portate, bevande escluse)

Acqua minerale nelle sale conferenze:
CHF 3.50 (bottiglia PET 50cl senza bicchieri)
CHF 9. – (bottiglia di vetro da 100cl con bicchieri)

**A partire da 6 persone.*

Tutti i prezzi indicati s'intendono in CHF, IVA inclusa.

Prezzi per persona.

Contatto

Helsana Business Center & Pensione
Via Lugano 5
6500 Bellinzona
business.center@helsana.ch
+41 58 340 83 90