

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
058 340 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.

Condizioni di pagamento

Mezzo di pagamento: fattura.

Non è presente un terminale per carte di credito.

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:

Cancelazione (Gruppo/Evento da 6 partecipanti)

< 90 giorni dall'evento: 25% 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)

< 48 ore dall'arrivo: 75% dei servizi prenotati
– Gruppo fino a 10 persone: ogni riduzione fatturata
– Da 11 a 21 persone: 1 persona gratuita
– Da 22 a 32 persone: 2 persone gratuite
– Da 33 persone: 3 persone gratuite

Partenza anticipata: 75% dei restanti servizi prenotati

No-show: 90% dei servizi prenotati

Cancelazione o No-show (Prenotazioni singole)

< 48 ore dall'arrivo: 75% dei servizi prenotati
Partenza anticipata: 75% dei restanti servizi prenotati
No-show: 90% dei servizi prenotati

Con "servizi prenotati" s'intendono l'alloggio, le sale conferenze, servizi di F&B.

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 - 058 340 83 90

Lunedì–venerdì: 8.30–11.45/13.30–16.30

Servizio di picchetto 058 340 83 90

Accesso - Helsana Business Center 24/7

Un sistema di accesso elettronico alle porte d'ingresso garantisce agli ospiti l'accesso all'Helsana Business Center in qualsiasi momento inserendo un codice.

Per motivi di sicurezza, il codice non può essere trasmesso a terzi.

Parcheggio garage sotterraneo

Su prenotazione (a pagamento) - L'Helsana Business Center è collegato direttamente al parcheggio sotterraneo. Per accedere al garage, digitare lo stesso codice d'utilizzato che per le porte d'ingresso, con l'aggiunta del tasto "A". Il Business Center Helsana non si assume alcuna responsabilità per danni a veicoli o persone nell'area di parcheggio.

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

Camere

Tutte le camere sono dotate di doccia/WC.

Un servizio di minibar (a pagamento) con diverse bibite, vino e snacks e una macchina del caffè (gettoniera a moneta) sono a disposizione al piano (–1 Cafeteria). Pagamento direttamente in contanti nella casetta vicino al frigo-bar o annotare sull'apposito foglio.

Chiave formato tessera per la camera

Consegna o ritiro al piano "PT – Ricezione".

Arrivo: check-in - Partenza: check-out

Check-in: dalle ore 15.00

Check-out: entro le ore 8.30

Colazione, pause caffè e pranzi

Su prenotazione - Allergie, intolleranze e regimi alimentari speciali devono essere comunicate per iscritto fino a 2 giorni lavorativi prima dell'evento.

Tutte le consumazioni al di fuori dei servizi concordati sono addebitati.

Sale conferenze

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 nostro indirizzo e-mail business.center@helsana.ch al più tardi 5 giorni lavorativi prima dell'evento.

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 sui computer di clienti e/o relatori esterni.

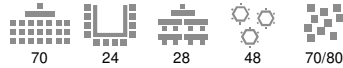
Disposizioni finali

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.

Tariffe

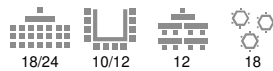
Helsana Business Center, Bellinzona

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

Sale conferenze

Lunedì - venerdì 08.00–17.00

- Affitto al di fuori degli orari di apertura: su richiesta
- 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, senza colazione.

- Camera singola (16), letto da 90/120cm: CHF 120. –
- Camera singola (4), letto da 160cm: CHF 135. –
Usa camera doppia: CHF 20. - supplemento
- Monocale (1) con cucina: su richiesta
Affitto settimanale o mensile possibile
- Tassa di soggiorno (per notte/persona): CHF 3.40

Parcheggio garage sotterraneo o esterno

– Tariffa forfettaria (fino a 24 ore): CHF 8. –

Ristorazione

- Forfait giornaliero**: CHF 62. –
Acqua minerale* nella/e sala/e conferenza/e
Pausa caffè (2x),
Pranzo (menù di 3 portate, acqua*, gazzosa*, caffè*)
*consumo illimitato durante gli orari concordati

Ristorazione à la carte

- Colazione "all'italiana": CHF 8.50
- Colazione continentale: CHF 13. –
- Colazione a buffet**: CHF 20. –
- Caffè di benvenuto: da CHF 7.50
- Pausa caffè: CHF 9. –
- Pranzo di lavoro**: da CHF 35. –
(Menu a 3 portate, bevande escluse)
- Aperitivi o standing-lunch: su richiesta
- Acqua minerale nelle sale conferenze:
CHF 3.50 (bottiglia PET 50cl senza bicchieri)
CHF 9. – (bottiglia di vetro da 100cl con bicchieri)

** Possibile a partire da 6 persone.

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

Contatto

Helsana Business Center & Pensione

Via Lugano 5
6500 Bellinzona
business.center@helsana.ch
058 340 83 90