

Condizioni generali di contratto

Camere

- A partire da 10 camere l'Hotel Eden Roc offre tariffe per gruppi.
- L'Hotel Eden Roc fornisce all'organizzatore il numero concordato di camere d'albergo. Il check-in il giorno d'arrivo è dalle ore 15:00. Le camere d'albergo devono essere liberate entro le ore 12:00 del giorno di partenza.
- A seconda della disponibilità, un "late check-out" può essere garantito gratuitamente fino alle ore 14:00. Fino alle ore 16:00 verrà addebitato il 50% del prezzo della camera e dopo le ore 16:00 il 100%.
- "Early Check in" (prima delle ore 15:00) è garantito solo con prenotazione della notte antecedente, al prezzo normale della camera.
- Al più tardi 5 giorni prima dell'arrivo, l'Hotel Eden Roc riceverà dall'organizzatore un elenco esatto dei partecipanti con gli indirizzi privati e le date di nascita degli ospiti.
- Al fine di garantire una disposizione ottimale delle camere, l'organizzatore può indicare le priorità degli ospiti nella lista dei partecipanti.

Evento

- L'organizzatore trasmette all'Hotel Eden Roc fino a massimo 14 giorni prima dell'evento il programma dettagliato, le indicazioni sull'allestimento delle sale riunioni e del materiale tecnico necessario, come pure tutte le informazioni necessarie per lo svolgimento dell'evento.
- L'Hotel Eden Roc riceve entro 14 giorni prima dell'evento la scelta definitiva del menu e delle bevande.
- L'organizzatore comunica al massimo 48 ore prima dell'evento il programma definitivo dettagliato (p.e. discorsi, intrattenimenti musicali, pause, ecc.).
- Il numero definitivo dei partecipanti è confermato dall'organizzatore al massimo 48 ore prima dell'evento. Per la fatturazione è applicato il numero confermato, o il numero effettivo, se maggiore.
- L'Hotel Eden Roc non autorizza derrate alimentari o bevande organizzate esternamente alla struttura. Tutte le bevande sono fatturate secondo consumo.

- L'Hotel Eden Roc si riserva il diritto di modificare le prenotazioni di sale conferenze o ristoranti, per garantire le richieste e gli interessi dell'organizzatore, in modo particolare se il numero originario di partecipanti dovesse cambiare considerevolmente prima dell'evento.
- I costi di prolungamento d'orario tra le ore 24:00 e le ore 03:00 sono fatturati come segue (per ora iniziata):
 - fino a 40 persone CHF 150/ora
 - fino a 60 persone CHF 200/ora
 - da 61 persone CHF 250/ora
- L'Hotel Eden Roc si riserva di fatturare eventuali costi personale supplementari come segue (per dipendente):
 - montaggio / smontaggio a CHF 30/ora
 - cucina / servizio a CHF 35/ora
 - tecnico a CHF 50/ora
- Per garantire il corretto stoccaggio in caso di spedizione anticipata di materiale o per il rilascio di una dichiarazione per l'autorità doganale l'Hotel Eden Roc necessita delle seguenti informazioni:
 - Data della spedizione
 - Nome della ditta di spedizione (Posta, DHL, etc.)
 - Quantità, misura e evtl. particolari caratteristiche del pacchetto

Inoltre, i materiali in questione devono essere spediti alla persona di riferimento responsabile.

- L'entrata dell'hotel, l'area di ricezione e la hall non possono essere utilizzati per esporre materiale pubblicitario. Previo accordo con il responsabile degli eventi dell'Hotel Eden Roc, può eventualmente essere concessa l'applicazione o l'esposizione del logo dell'azienda (p.e. per il welcome desk).
- Per prevenire eventuali danni ai muri, l'applicazione di materiale decorativo o altri oggetti è da concordare anticipatamente con l'Hotel Eden Roc. L'organizzatore si assume la responsabilità, che tali materiali soddisfino i requisiti antincendio.
- L'ospite deve essere informato che l'Hotel Eden Roc è un intermediario per eventuali eventi organizzati da terze persone e che è escluso da ogni responsabilità contrattuale ed extracontrattuale.

Pagamento e annullamento

- Dopo l'invio della nostra conferma la riservazione viene considerata definitiva solo dopo l'ottenimento del contratto pro-forma firmato.
- 30 giorni prima del soggiorno o dell'evento deve essere effettuato il primo prepagamento del 50% dei servizi confermati. 15 giorni prima del soggiorno o dell'evento il secondo prepagamento dei restanti 50% dei servizi confermati deve essere effettuato.
- I prepagamenti sono da effettuare attraverso trasferimento bancario.
- Le fatture generate dell'Hotel Eden Roc al termine del soggiorno o dell'evento sono da saldare entro 20 giorni della data di fatturazione senza detrazione.
- Per persone e aziende non domiciliate in Svizzera le fatture sono da saldare direttamente alla partenza.
- Se non vengono rispettati i termini di prepagamento indicati, l'Hotel Eden Roc si riserva il diritto di procedere con l'addebito sulla carta di credito fornita. In caso di cancellazione verranno attuate le condizioni di annullamento. Il mancato deposito, è considerato cancellazione.
- Ogni annullamento deve essere comunicato in forma scritta.
- Le camere e sale conferenze possono essere annullate senza spese entro 30 giorni prima dell'arrivo. In caso di cancellazione a partire da 29 giorni prima dell'arrivo verrà fatturato il 100% del costo delle camere o sale conferenze.
- In assenza di altri accordi scritti, l'evento può essere annullato senza spese fino a 30 giorni prima dell'arrivo. Per cancellazioni fino a 15 giorni prima dell'evento è addebitato il 50% di tutti servizi confermati e da 14 giorni prima dell'evento il 100% (non rimborsabili).
- Dopo l'invio della nostra conferma la riservazione viene considerata definitiva solo dopo l'ottenimento del contratto pro-forma firmato.

Giurisdizione

- Sul contratto sottoposto viene applicata la legge svizzera.
- Le parti riconoscono Arosa - Svizzera quale foro competente.