



Regolamento d'albergo
Règlementation hôtelière
Hotel policy
Hotel Vorschriften
Reglamento de la estructura

IT – FR – EN – DE – ES

Ultimo aggiornamento: 19/01/2024



Regolamento d'albergo



Ultimo aggiornamento: 19/01/2024

Regolamento di Struttura

Vi ringraziamo per il vostro interessamento e, nel darvi un cordiale benvenuto, desideriamo mettervi a conoscenza delle regole della struttura.

Vi preghiamo pertanto di leggere attentamente il regolamento e le norme comportamentali che ogni ospite deve rispettare per non arrecare disturbo o danno ad altri ed agli ambienti.

La struttura è la residenza di tanti ospiti che hanno deciso di soggiornarvi, chiediamo pertanto di rispettarla e trattarla come si avrebbe cura della propria dimora.

Ai fini di una buona convivenza vi chiediamo di osservare non solo le regole dettate dalla legge ma anche quelle dettate dal buon senso e dal reciproco rispetto.

La vostra collaborazione sarà fondamentale per consentire a tutti un piacevole soggiorno, nel rispetto della Struttura, del suo staff e del contesto esterno in cui è inserita.

Il presente Regolamento è parte integrante del Modulo di Prenotazione, per tutto quanto non esplicitamente citato si fa riferimento alle normative vigenti ed al buon senso di ciascuno.

La Struttura è a completa disposizione dei Signori Ospiti per ogni loro necessità al fine di renderne più piacevole possibile il soggiorno.

1 INDICAZIONI GENERALI

1.1. Il Regolamento della struttura ricettiva "LA GALLERIA LODGE" è istituito per garantire a tutti un uniforme, ordinato, sereno e pacifico utilizzo della stessa. Esso ha natura contrattuale tra "LA GALLERIA LODGE" e l'Ospite e, pertanto, la richiesta di soggiornare in Struttura e l'accettazione di tale richiesta da parte di "LA GALLERIA LODGE" implica l'accettazione totale del presente Regolamento.

1.2. Tutti gli ospiti sono tenuti a rispettare il Regolamento Interno della Struttura Ricettiva, consultabile nella reception della stessa ed in ogni camera.

1.3. L'inosservanza del Regolamento e delle ulteriori disposizioni della Direzione può comportare l'allontanamento del trasgressore dalla Struttura, il saldo dell'intero conto e la relativa segnalazione del fatto a tutte le organizzazioni turistiche nazionali ed internazionali, salvo ulteriore segnalazione alle Pubbliche Autorità nel caso in cui l'inosservanza possa eventualmente far supporre la commissione di un reato.

1.4. Devono essere altresì rispettate tutte le indicazioni specifiche riportate nei cartelli posti nell'area di proprietà e/o di pertinenza della struttura.

1.5. I genitori (o chi ne esercita legalmente la potestà) sono solidalmente responsabili degli atti compiuti dai loro figli minori all'interno della Struttura Ricettiva e sono tenuti a sorvegliarli e ad accertarsi che mantengano un comportamento educato e rispettoso verso gli altri, sotto la propria diretta responsabilità e con particolare riguardo all'obbligo del rispetto del silenzio e delle attrezzature messe a disposizione della Struttura ai propri Ospiti. È vietata qualunque attività che possa arrecare disturbo agli altri Ospiti. Devono essere rispettate, in generale, tutte le norme del presente regolamento di contratto.

1.6. La condotta tenuta tanto da maggiori di età, quanto da minori, è ritenuta contrattualmente rilevante e, pertanto, ogni trasgressione alle norme del presente regolamento e alle comuni regole di convivenza civile e di buon andamento della Struttura comporterà, secondo il giudizio demandato in via inappellabile alla Direzione, l'immediata risoluzione del contratto per fatto dell'Ospite e l'allontanamento dalla Struttura entro 5 ore dalla contestazione dei fatti. In tal caso la Direzione della Struttura è legittimata a trattenere le somme già versate ed a esigere le somme residue, anche a titolo di risarcimento del danno, salvo il diritto al risarcimento del maggior danno appurato.

1.7. La Direzione, come previsto delle vigenti leggi della Repubblica Italiana, ha diritto di espellere senza preavviso chiunque non rispetti il Regolamento o si comporti in modo da arrecare danno o disturbo.

1.8. Ciascun Cliente nell'atto stesso di accettare l'ospitalità nella Struttura accetta anche contrattualmente di sottomettersi all'Autorità di Sicurezza e di guardia della Struttura, ed è comunque obbligato a sua volta a rispettare sempre le Leggi della Repubblica Italiana ed i principi comunemente accettati dalle norme di cortesia e di buona educazione.

1.9. La Direzione si riserva di modificare in qualsiasi momento il presente Regolamento per ragioni di opportunità e di funzionamento dei servizi,

rendendolo disponibile presso la Reception e sul sito internet della Struttura.

2 DATI PERSONALI:

2.1 Ai sensi dell'art. 13 del D.L. 30.06.2003 n. 196, tutti i dati personali dei Clienti saranno trattati sia mediante sistemi informatici sia manualmente, al fine di espletare obblighi fiscali (redigere fatture, registrare dati ecc.) e poter fornire il servizio richiesto.

2.2 Al momento dell'arrivo verrà richiesto ai clienti un documento di riconoscimento ai fini della comunicazione della presenza agli organi di polizia competenti. La compilazione dell'apposito modulo e/o la compilazione dei dati per la Newsletter ci consentirà di tenere aggiornata la nostra banca dati ed il Cliente sulle nostre promozioni.

3 PRENOTAZIONE:

3.1 Per informazioni è possibile contattare la reception della Struttura a mezzo telefono, E-Mail o di persona.

3.2 Le prenotazioni possono essere effettuate inviando una richiesta scritta all'indirizzo di posta elettronica info@lagallerialodge.com oppure telefonicamente ai numeri di rete fissa +39 0521 668159, oppure di rete mobile +39 339 5495192.

3.3 Nella richiesta di prenotazione dovrà essere indicato il numero e la tipologia di stanze richieste, nome, cognome, data di arrivo, data di partenza, numero di adulti e bambini, età dei bambini, recapito telefonico, e-mail per comunicazioni. Vi preghiamo di indicare anche l'orario stimato del vostro arrivo.

3.4 Pagamento della CAPARRA. A conferma della prenotazione, salvo diversa indicazione, è richiesto, come garanzia di prenotazione, il versamento della caparra confirmatoria del 30%, effettuabile tramite bonifico bancario e carta di credito che sarà verificata dalla Struttura con pre-autorizzazione per l'intero soggiorno. La Caparra dovrà riportare i riferimenti della prenotazione (nominativo, recapito, periodo, n° persone, n° e tipologia camere). Il Cliente perde la caparra quando non dà seguito alla prenotazione, non presentandosi in Struttura per occupare i locali che gli erano stati assegnati. Nel caso di ritardato arrivo rispetto alla data indicata nella prenotazione, il Cliente è tenuto a pagare l'importo complessivo dei servizi prenotati che gli sono stati riservati: è in ogni caso consigliabile contattare la Reception per fornire maggiori dettagli in merito.

3.5 Il metodo di pagamento per il saldo viene concordato tra le parti (contanti, carte di credito, bancomat o altri metodi di pagamento).

3.6 Solo dopo aver ricevuto la richiesta di prenotazione con l'eventuale caparra o i dati di una carta di credito valida, sarà comunicata la conferma dell'avvenuta prenotazione.

3.7 Le tariffe si intendono giornaliere (per notte) indipendentemente dall'ora di arrivo.

3.8 La modalità di soggiorno concordata al momento della prenotazione rimane valida per tutto il periodo di permanenza:

3.9 ROOM ONLY / Solo Pernotto: comprende il solo uso della camera.

3.10 BAMBINI 0 – 3 ANNI: La Struttura non ha disponibilità di culle per piccoli ospiti.

4 VARIAZIONI ALLA PRENOTAZIONE, CANCELLAZIONI:

4.1 Nel caso di impossibilità del cliente ad occupare gli alloggi nel periodo prenotato a causa di difficoltà con i mezzi di trasporto, errori o altre ragioni personali, non è normalmente previsto rimborso per partenze anticipate o ritardi all'arrivo.

4.2 Preghiamo la gentile clientela di comprendere che il periodo prenotato sarà addebitato interamente anche in caso di partenza anticipata.

4.3 I clienti che partono in anticipo sono tenuti a pagare la camera per i restanti giorni della prenotazione ai sensi dell'art. 1385 -1386 cc.

4.4 In caso di malintesi al momento della prenotazione, la direzione si impegna a provvedere, quando possibile, a diversa sistemazione in camere o strutture equivalenti.

4.5 Per le disdette si addebita l'intera caparra e/o, nel caso in cui le condizioni di prenotazione prevedano il pagamento dell'intero importo con determinati giorni d'anticipo, si addebita l'intero importo previsto per il soggiorno.

5 SALDO DEL SOGGIORNO:

5.1 Il saldo del soggiorno è dovuto all'arrivo, l'eventuale garanzia prestata tramite carta di credito non esonera il cliente dal pagamento. La pre-autorizzazione richiesta rimarrà valida e a garanzia per tutta la durata del soggiorno e sarà stornata alla partenza dopo verifica della camera, della regolarità del soggiorno, nonché del saldo degli extra e delle principali condizioni del regolamento, con eventuale addebito in caso di danneggiamenti, extra documentati e contestati e/o partenza anticipata.

5.2 PRE AUTORIZZAZIONE, ADDEBITO su CARTA di CREDITO: Per le condizioni di scongelamento della pre-autorizzazione si prega di rivolgersi alla propria banca, la Struttura non è responsabile di eventuali ritardi di scongelamento della somma da parte degli Istituti di Credito competenti. Al cliente che ne faccia richiesta sarà rilasciata regolare ricevuta dell'operazione descritta.

5.3 PRECONTO e VERIFICA: prima del saldo del conto è possibile richiedere la visione del conto e degli addebiti per verifica. Eventuali errori o mancanze devono essere segnalati prima dell'emissione del conto o comunque non successivi la vostra partenza, non si accettano reclami futuri.

5.4 FATTURA: in caso necessitate di fattura, siete pregati di segnalarlo tempestivamente (almeno 1 giorno prima della partenza) fornendoci i dati dell'intestazione ed eventuali altre informazioni. In caso contrario emetteremo semplice ricevuta e non sarà possibile il successivo annullamento.

5.5 SALDO DELLA CAMERA: Il saldo della camera dovrà essere pagato al momento dell'arrivo. È possibile saldare in contanti per un importo massimo di 2999,00 Euro (salvo modifiche alle leggi relative al pagamento in contanti) oppure con carta di credito.

5.6 SALDO ALLA PARTENZA: In caso di accordo per pagamento alla partenza, il saldo di quanto dovuto/usufruito durante il soggiorno deve essere corrisposto entro il giorno precedente al check-out o con determinati giorni d'anticipo rispetto al giorno d'arrivo a seconda dei periodi e delle condizioni di prenotazione e di soggiorno.

5.7 FRIGOBAR e CONSUMI EXTRA: Al momento del saldo deve essere comunicato l'eventuale uso di frigobar ed altri extra non ancora rilevato dal personale della Struttura.

5.8 OSPITI NON DICHIARATI: Le eventuali persone ospitate nella stessa camera, ma non dichiarate al momento della prenotazione o al momento dell'arrivo, verranno addebitate al titolare della prenotazione con tariffa maggiorata del 40% sul prezzo giornaliero con facoltà da parte della direzione di denunciare alle autorità di Pubblica Sicurezza tutte le persone non autorizzate, trovate all'interno della Struttura.

5.9 ADDEBITO PERDITA CHIAVI: La perdita o il danneggiamento della chiave elettronica ed eventualmente di quella meccanica verrà conteggiata con un importo minimo di euro 15,00.

5.10 ADDEBITO DANNI: Gli ospiti rispondono e vengono chiamati a risarcire danni da loro causati o causati da persone sotto la loro responsabilità. **in caso di biancheria mancante, saremo costretti ad addebitarla sul conto.**

6 ARRIVO (CHECK-IN):

6.1 ORARIO DI ARRIVO: Check-in dalle ore 15:00 alle ore 21:00 Eventuali arrivi anteriori o successivi a questo orario devono essere segnalati alla Reception al momento della prenotazione e concordati per accettazione

dalla stessa. Se per cause di forza maggiore, non sia possibile arrivare nei tempi previsti, è indispensabile avvertire la Struttura.

6.2 DOCUMENTI DI IDENTITÀ: All'arrivo i gentili Ospiti dovranno essere provvisti di documento di riconoscimento in corso di validità, compreso i minori tassativamente.

6.3 ACCETTAZIONE MINORI: Età minima per affittare una camera: 18 anni. I minori non accompagnati da persone di maggiore età, verranno accettati soltanto se in possesso di liberatoria sottoscritta dai genitori (o da chi ne esercita legalmente la potestà), con loro recapito telefonico di reperibilità e copia di loro documento d'identità in corso di validità.

6.4 REGISTRAZIONE DI PUBBLICA SICUREZZA: Al loro arrivo I clienti, compresi i minori, sono tenuti a consegnare alla reception i propri documenti (R.D. 18 giugno 1931, n. 773, e s.m.i., Art. 109 TULPS). Tali documenti verranno registrati ai fini di Pubblica Sicurezza. La non osservanza di tale obbligo costituisce violazione di norme del Codice Penale da parte nostra nei confronti delle Autorità di Pubblica Sicurezza. In caso di mancata consegna dei documenti siamo obbligati a segnalare l'omissione agli organi competenti ed a vietare l'accesso alla Struttura.

6.5 FORMALITA' DI LEGGE DA ASSolvere ALL'ARRIVO: Oltre al voucher l'Ospite dovrà fornire, per disposizione nazionale, un documento idoneo ad attestarne l'identità, sia questa carta di identità o passaporto per tutti gli occupanti. In caso contrario l'Esercente deve rifiutarne l'ospitalità (art.109 leggi P.S. come modificato dall'art.7 punto 2 della L.203/95). Il Gestore presenterà anche, ad ogni cliente in arrivo, una scheda di dichiarazione delle generalità.

6.6 SEGNALAZIONE OSPITI DEI CLIENTI: Eventuali Ospiti di Clienti soggiornanti in struttura, anche se temporanei, dovranno obbligatoriamente essere concordati e segnalati al ricevimento e dovranno presentarsi in Struttura muniti di documento d'identità. La presenza all'interno della Struttura dovrà in ogni caso essere autorizzata dalla Direzione.

6.7 TRATTAMENTO DEI DATI: I dati dei ns. ospiti sono trattati in conformità con la vigente normativa sulla privacy.

6.8 N° PERSONE ALLOGGiate: In nessun caso è permesso l'alloggio a persone eccedenti il numero fissato nella prenotazione. La Direzione di riserva il diritto di rifiutare l'ingresso all'alloggio se tale condizione non viene osservata. Gli Ospiti non possono ricevere visite di parenti, amici, ecc. se non preventivamente concordato con la Direzione; nell'eventualità l'Ospite è tenuto a compilarne e sottoscriverne i nominativi. (Legge P.S. come modificata: dall'art.7 n.4 della Legge 203/95).

6.9 CONSEGNA CHIAVI: Le chiavi saranno consegnate al ricevimento a partire dall'orario indicato come check in (dalle ore 15:00). Le chiavi saranno consegnate all'arrivo al momento della consegna del voucher da parte del cliente e dopo l'aver esplicito le operazioni di registrazione anagrafica di Pubblica Sicurezza e saldo del conto.

6.10 CONSEGNA CAMERA: Se la camera fosse già pronta prima dell'orario di check-in, essa verrà assegnata contestualmente, altrimenti sarà possibile lasciare il bagaglio presso la Reception fino al momento dell'arrivo dell'Ospite.

6.11 ASSEGNAZIONE CAMERA: La scelta e la designazione della camera, nella tipologia e categoria prenotata, è a totale discrezione della Direzione della Struttura, salvo diversi espliciti accordi scritti.

6.12 PERSONE OCCUPANTI LA CAMERA: Ciascuna camera può essere occupata esclusivamente dal numero di persone indicato per quella specifica unità abitativa salvo richiesta del Cliente di un letto aggiuntivo laddove possibile. TUTTI I nominativi degli occupanti devono essere forniti alla reception.

6.13 POSTI AUTO: La Struttura non è dotata di posti auto.

6.14 VERIFICA DELLA CAMERA: Vi preghiamo di segnalare subito eventuali danni, disservizi e malfunzionamenti che doveste riscontrare nel prendere alloggio nella vostra camera così da consentire alla Direzione di procedere al ripristino delle normali condizioni della medesima e comunque di ovviare al disservizio nel minor tempo possibile.

6.15 ESPULSIONE ED ALLONTANAMENTO: La Direzione, come previsto delle vigenti leggi della Repubblica Italiana, ha diritto di espellere senza preavviso chiunque non rispetti il Regolamento o si comporti in modo da arrecare danno o disturbo.

7 PARTENZA (CHECK-OUT):

7.1 RICONSEGNA CAMERE: La riconsegna delle camere DEVE avvenire dalle ore 8:00 alle ore 10:00, salvo diversi accordi eventualmente concordati con la Direzione al momento della prenotazione o non oltre la sera precedente la partenza. Prolungamenti non autorizzati oltre tale orario potranno essere considerati come prolungamento del soggiorno ed addebitati di conseguenza.

7.2 **PENALE PER RITARDATA PARTENZA:** Superate le ore 11:30 (tempo utile per il riassetto della camera), verrà addebitato al cliente il costo di € 15,00 per ogni ora successiva fino ad un massimo di una intera notte se superate le ore 14,00. Salvo previo accordo con la Direzione.

7.3 **ANTICIPATA PARTENZA:** In caso d'anticipata partenza rispetto al periodo della prenotazione il cliente è tenuto a corrispondere per intero la somma concordata al momento della prenotazione. Preghiamo gentilmente di avvisare la Struttura il giorno prima qualora desideraste partire (check-out) prima delle ore 8:00 nel giorno della vostra partenza.

7.4 **SALDO DEL CONTO:** Il conto di eventuali servizi extra deve essere richiesto almeno un giorno prima dell'orario di apertura del ricevimento (8:00 – 13:00, 15:00 – 19:00).

7.5 **RICONSEGNA CHIAVI:** Le camere devono essere liberate entro le ore 10:30 del giorno di partenza e le chiavi elettroniche e/o meccaniche delle stesse devono essere riconsegnate presso la Reception. La Struttura si riserva il controllo della completezza ed integrità di quanto dato in uso ed alle eventuali azioni di cui al capitolo 5 del Regolamento.

7.6 **DEPOSITO BAGAGLI DOPO IL CHECK OUT:** Il giorno della partenza è possibile richiedere di lasciare il bagaglio in custodia fino a non oltre le ore 18:00, senza alcuna responsabilità da parte della Struttura riguardo furti o danni eventualmente occorsi.

8 SERVIZI CONNESSI ALLA STRUTTURA:

8.1 La Struttura può fornire servizi aggiuntivi previa richiesta e secondo disponibilità. Essa sarà lieta di aiutarvi a soddisfare le vostre esigenze.

9 REGOLE DI COMPORTAMENTO:

9.1 **PULIZIA:** I rifiuti devono essere depositati negli appositi contenitori di raccolta ubicati nelle camere e nei loro bagni. Non è consentito abbandonare rifiuti o altro nelle aree comuni.

9.1.1 Le camere vengono riassettate giornalmente dalle ore 09:00 alle 13:00.

9.2 **OSPITI ESTERNI NON REGISTRATI:** Per motivi di sicurezza non è permesso agli Ospiti di far accedere altre persone all'interno degli alloggi in qualsiasi orario se non preventivamente comunicato alla Struttura e previa esibizione obbligatoria di documento di riconoscimento di tali persone.

9.3 **ACCESSO DEL PERSONALE NELLE CAMERE OCCUPATE:** Qualora, per motivi di manutenzione o altri motivi fosse necessario da parte del personale della Struttura accedere ad una camera occupata, la Struttura si impegna ad informarne l'Ospite.

9.4 **BIANCHERIA:** È assolutamente vietato sottrarre la biancheria di cui sono dotate le camere ed i bagni. In caso di biancheria mancante saremo costretti ad addebitarne il valore ai responsabili.

9.5 **COMPORTAMENTO:** Si chiede ai gentili Clienti di tenere sempre un comportamento rispettoso all'interno della struttura durante l'intero periodo del loro soggiorno. In particolare vanno evitati comportamenti, attività, giochi e uso di apparecchiature che provochino disturbo agli altri ospiti.

9.5.1 Gli adulti sono responsabili del comportamento dei minori a loro affidati.

9.6 **USO DELLE CAMERE E DEI BAGNI:** Le stanze vanno mantenute nelle migliori condizioni secondo buon senso ed educazione. Eventuali danni arrecati a mobili, suppellettili o attrezzature saranno adeguatamente valutati dalla Struttura ai fini del loro rimborso.

9.6.1 Camere da letto e bagni sono dotati di tutto ciò di cui avete bisogno: coperte, cuscini, asciugamani, prodotti per l'igiene personale, etc. Il personale è volentieri disponibile per cercare di soddisfare altre vostre eventuali esigenze.

9.6.2 Non gettare nel WC sostanze diverse da quelle per il quale è stato concepito. Non intasare il WC con pannolini, carta o altro materiale ingombrante. Utilizzare gli appositi contenitori per assorbenti intimi femminili e gettare i rifiuti negli appositi cestini. I costi per eventuali ripristini tecnici saranno addebitati.

9.7 All'interno delle camere, dei bagni ed in tutta la struttura E' SEVERAMENTE VIETATO: fumare, fare uso di sostanze stupefacenti, parlare ad alta voce, gridare, sbattere porte o finestre, collegare all'impianto elettrico qualsivoglia elettrodomestico, (ad eccezione del rasoio elettrico), l'uso nelle camere e nelle aree comuni di strumenti musicali elettrici e/o elettronici.

9.8 L'uso della televisione è consentito mantenendone il volume a un livello tale da non arrecare disturbo agli altri Ospiti.

9.9 Negli orari 14:00-16:00 e 22:30-08:00 è proibito qualsiasi rumore che possa disturbare il riposo degli Ospiti compreso un tono di voce alto.

9.10 All'interno della Struttura è richiesto un abbigliamento decoroso e rispettoso della sensibilità e del pudore altrui.

9.11 Non è consentito entrare in settori riservati al personale della Struttura ed adeguatamente segnalati.

9.12 Non è consentito consumare pasti nelle camere e nelle aree comuni della Struttura.

9.13 E' SEVERAMENTE VIETATO l'accesso in Struttura con armi da fuoco e munizioni, coltelli, bastoni o strumenti considerati contundenti.

9.14 E' SEVERAMENTE VIETATO impiegare fornelli di qualsiasi tipo per il riscaldamento di vivande, stufe od apparecchi di riscaldamento o di illuminazione in genere, a funzionamento elettrico o con resistenza in vista o alimentati con combustibili solidi o gassosi ai sensi del testo coordinato del D.M. 09/04/1994 e D.M. 14/07/2015

9.15 E' SEVERAMENTE VIETATO tenere depositi, anche modesti, di sostanze infiammabili nei locali facenti parte del volume destinato all'attività ai sensi del testo coordinato del D.M. 09/04/1994 e D.M. 14/07/2015.

10. ACCETTAZIONE ANIMALI:

10.1 La Struttura NON offre la possibilità di alloggiare animali domestici di piccola e media taglia neppure se in regola con le norme previste dai regolamenti di igiene e dalla vigente normativa in materia.

11 INTERNET:

11.1 Il servizio Wi-Fi Internet per gli Ospiti è normalmente disponibile 24/24h ed è gratuito in tutta la Struttura. La fruizione di tale servizio è subordinata all'utilizzo di una password di accesso indicata nelle camere stesse e comunquè richiedibile in Reception.

12 ORARI DI APERTURA:

12.1 La Galleria Lodge mette a disposizione dei Clienti una Reception aperta al pubblico tutti i giorni feriali negli orari 8:00 – 13:00, 15:00 – 19:00, al sabato nell'orario 8:00 – 12:00. Nei festivi, in altri orari e di notte è reperibile telefonicamente un addetto ai numeri indicati in Reception. I telefoni presenti nelle camere hanno tasti preimpostati per chiamate uscenti verso un addetto esterno, taxi, centralino e servizi di emergenza.

12.2 Per particolari esigenze il Cliente può concordare con la Direzione la disponibilità di un addetto al di fuori dei suddetti orari, secondo possibilità. Si consiglia di farne richiesta già in fase di prenotazione.

13 PARCHEGGIO:

13.1 La Struttura non dispone di parcheggio privato per auto né di aree di sosta private per altri veicoli.

14 APPARECCHIATURE ELETTRICHE:

14.1 la Struttura è dotata di impianto elettrico a corrente alternata a 220 volt, verificate che i vostri apparecchi siano adatti a questo tipo di corrente.

14.2 Le prese elettriche sono di tipo Italiano. Premunitevi di adattatori se i vostri apparecchi fossero dotati di spine con sistema diverso.

14.3 La Struttura non si assume la responsabilità di eventuali danneggiamenti alle apparecchiature dovute a causa di forza maggiore (blackout improvvisi, sbalzi di tensione, ecc.).

14.4 Si prega di non sovraccaricare l'impianto elettrico con apparecchiature che potrebbero causare una richiesta di KW eccessivi al fine di garantire un corretto funzionamento della stanza ed in tutta la struttura. La Struttura non si assume alcuna responsabilità in caso di mancato funzionamento o di guasti causati da un Ospite per un uso errato dell'impianto elettrico di ogni stanza; pertanto la responsabilità ricadrà su colui che ha arrecato danni.

15 INTERRUZIONE ENERGIA ELETTRICA E ACQUA:

15.1 La Direzione declina ogni responsabilità e non è tenuta ad alcun rimborso in caso di sospensione della fornitura di energia elettrica per causa di Enel o dell'acqua per causa dell'azienda fornitrice o per altre cause di forza maggiore.

16 FUMO, FUOCHI, FIAMME LIBERE, GRILL:

16.1 Vigè il divieto di fumo in tutti i locali

16.2 È SEVERAMENTE VIETATO fumare negli alloggi.

16.3 NON è permesso fumare, bruciare materiali, accendere candele nelle camere, nei corridoi e in altri ambienti.

16.4 È SEVERAMENTE VIETATO prepararsi pasti in camera, utilizzare phon, diffusori per capelli, scaldabiberon, piastre elettriche e a induzione, macchinari e attrezzature per lavare, stirare, riscaldare, ecc. e ogni altro utilizzo arbitrario di forza motrice della Struttura. Dal divieto sono esclusi rasoi elettrici, ricarica batteria di cellulari e di personal computer purché a norma CEE e dotati di apposito trasformatore.

17 MEDICO, MALATTIE INFETTIVE, SOCCORSO SANITARIO:

17.1 I numeri telefonici della guardia medica e del pronto intervento sono contenuti nell'elenco dei numeri utili presenti in Reception ed in ogni stanza. Per qualsiasi ulteriore informazione si consiglia di avvisare il personale in Reception o ai numeri telefonici indicati in ogni camera ed in Reception in caso di assenza dell'addetto, che si metterà a vostra disposizione per aiutarvi nel minor tempo possibile.

17.2 Ogni malattia infettiva deve essere comunicata alla Direzione nel momento della prenotazione.

17.3 La Struttura è provvista di una cassetta medica di prima necessità (cerotti, acqua ossigenata, medicazioni, garze ecc.) e per piccoli interventi ubicata presso la reception ed opportunamente segnalata. Per problemi più gravi l'Ospite può optare per la Guardia Medica situata presso l'Ospedale Maggiore di Parma, Pad. 22, Via Monoblocco n. 1, tel. 0521.292555 attiva di notte dal lunedì alla domenica dalle 20 alle 8, di giorno: nei giorni prefestivi dalle 10 alle 20 (al sabato dalle 8 alle 20) e nei giorni festivi dalle 8 alle 20. Inoltre può recarsi 24/24h presso il Pronto Soccorso dell'Ospedale stesso in Strada Abbeveratoia n. 6 o telefonare al 118 per urgenze. I telefoni presenti in ogni camera sono abilitati alle chiamate d'emergenza 112, 113, 115, 118 digitando prima lo "0".

18 PASTI, IGIENE E SICUREZZA

18.1 Per motivi di igiene e sicurezza NON è permesso preparare e consumare pasti nelle camere.

18.2 È SEVERAMENTE VIETATO introdurre nelle camere cibi o portate preconfezionate (pizze, cibi da rosticceria ecc.) estranei alla Struttura. Sono esclusi snack, merendine ecc. unicamente se confezionati.

18.3 Ai fini della sicurezza igienico-alimentare è comunque vietato ai clienti introdurre in camera alimenti o bevande non autorizzati dalla Direzione della Struttura.

19 VALORI:

19.1 Vi preghiamo di notificare e di consegnare al ricevimento il ritrovamento o la perdita di oggetti.

19.2 Ogni qualvolta si esce dalla camera, si prega di chiudere a chiave la porta.

19.3 La Struttura non effettua in alcun modo la custodia di valori, siano essi oggetti, denaro, ecc.

19.4 La Struttura mette gratuitamente a disposizione degli Ospiti una cassaforte per ogni stanza. La cassaforte dispone di una tastiera a codice personalizzabile dall'Ospite e si trova fissata all'interno dell'armadio così come le relative istruzioni per l'uso in più lingue.

19.5 L'utilizzo o meno della cassaforte per la custodia dei propri valori è a sola discrezionalità dell'Ospite; il suo utilizzo da parte dell'Ospite non implica alcuna responsabilità della Struttura per eventuali contestazioni.

20 RESPONSABILITÀ:

20.1 La Direzione de La Galleria Lodge NON risponde dell'ammacco di oggetti e/o valori degli Ospiti (ciascun Ospite è tenuto alla diligenza della custodia degli oggetti di sua proprietà), di danneggiamenti conseguenti ad eventi di forza maggiore e alla natura della cosa (eventi atmosferici, calamità naturali, epidemie, malattie, ecc.). Per nessun motivo, all'atto della partenza verranno riconosciuti sconti a copertura di eventuali o presunti disservizi che potranno verificarsi a seguito degli eventi generalmente sopra descritti.

20.2 La Struttura non dispone di un'area custodita per il deposito bagagli.

21 LISTINO:

21.1 Check-in tardivo dopo le h 24:00 € 10,00

21.2 Check-out tardivo entro le h 13:00 € 10,00 p.p.

21.3 Check-out tardivo entro le h 18:00 € 30,00 p.p.

21.4 Cambio lenzuola € 15,00 per ogni volta richiesto oltre lo standard.

21.5 Internet Wi-Fi gratuito 24/24h

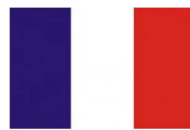
La Galleria Lodge vi augura un piacevole soggiorno e promette massimo impegno affinché ogni cliente rimanga pienamente soddisfatto dell'esperienza vissuta.

Cordiali Saluti,

La Direzione



Réglementation hôtelière



Dernière mise à jour : 19/01/2024

Règlementation hôtelière

Nous vous remercions de votre intérêt et, en vous souhaitant la bienvenue, nous tenons à vous informer à propos des règles de la structure.

Nous vous prions de lire attentivement le règlement et les normes de comportement que chaque invité doit respecter pour ne pas causer de dérangement ou de dommage aux autres et aux espaces.

La structure est la résidence de nombreux invités qui ont choisi d'y séjourner, nous vous demandons donc de la respecter et de la traiter comme vous prendriez soin de votre propre domicile.

Pour une bonne cohabitation, nous vous demandons de respecter non seulement les règles édictées par la loi, mais aussi celles dictées par le bon sens et le respect mutuel.

Votre collaboration sera essentielle pour permettre à tous de passer un séjour agréable, dans le respect de la structure, de son personnel et du contexte extérieur dans lequel elle est située.

Le présent règlement fait partie intégrante du formulaire de réservation, pour tout ce qui n'est pas explicitement mentionné, il est fait référence à la réglementation en vigueur et au bon sens de chacun.

La structure est entièrement à la disposition des clients pour tous leurs besoins, afin de rendre leur séjour aussi agréable que possible.

1. INDICATIONS GÉNÉRALES

1.1. Le règlement de la structure d'accueil "LA GALLERIA LODGE" est établi pour garantir à tous une utilisation uniforme, ordonnée, sereine et pacifique de celle-ci. Il a un caractère contractuel entre "LA GALLERIA LODGE" et le client, et donc, la demande de séjourner dans la structure et l'acceptation de cette demande par "LA GALLERIA LODGE" impliquent l'acceptation totale du présent règlement.

1.2. Tous les clients sont tenus de respecter le règlement intérieur de la structure d'accueil, consultable à la réception et dans chaque chambre.

1.3. Le non-respect du règlement et des autres dispositions de la Direction peut entraîner l'expulsion du contrevenant de la structure, le paiement du montant total et la notification du fait à toutes les organisations touristiques nationales et internationales, sauf indication contraire aux autorités publiques en cas de non-respect pouvant éventuellement être considéré comme une infraction.

1.4. Toutes les indications spécifiques figurant sur les panneaux situés dans la propriété et/ou relevant de la structure doivent également être respectées.

1.5. Les parents (ou ceux qui exercent légalement l'autorité parentale) sont solidairement responsables des actes commis par leurs enfants mineurs à l'intérieur de la structure d'accueil et sont tenus de les surveiller et de s'assurer qu'ils se comportent de manière éduquée et respectueuse envers les autres, sous leur responsabilité directe et en particulier en ce qui concerne l'obligation de respecter le silence et les équipements mis à disposition par la structure à ses clients. Toute activité susceptible de déranger les autres clients est interdite. En général, toutes les règles du présent règlement de contrat doivent être respectées.

1.6. Le comportement des adultes, ainsi que des mineurs, est considéré comme contractuellement pertinent et, par conséquent, toute violation des règles du présent règlement et des règles communes de vie civile et du bon déroulement de la structure entraînera, selon l'avis inappellable de la Direction, la résiliation immédiate du contrat par l'invité et son expulsion de la structure dans les 5 heures suivant la contestation des faits. Dans ce cas, la Direction de la structure est autorisée à retenir les sommes déjà versées et à exiger les sommes restantes, y compris à titre de réparation du préjudice constaté.

1.7. La Direction, conformément aux lois en vigueur de la République italienne, a le droit d'expulser sans préavis toute personne ne respectant pas le règlement ou se comportant de manière à causer un préjudice ou un trouble.

1.8. Chaque client, en acceptant l'hospitalité dans la structure, accepte également contractuellement de se soumettre à l'Autorité de Sécurité et de garde de la structure, et est de toute façon obligé de respecter toujours les lois de la République italienne.

2. RÉSERVATION ET PAIEMENT

2.1. La réservation des chambres et des appartements doit être effectuée par téléphone, par écrit, par fax ou par e-mail, et doit toujours être confirmée par "LA GALLERIA LODGE" par les mêmes moyens pour être valable.

2.2. La réservation est considérée comme acceptée seulement après le versement d'un acompte de 30 % du montant total du séjour. Le

versement de l'acompte peut être effectué par virement bancaire ou par carte de crédit.

2.3. Le paiement du solde de 70 % doit être effectué à la fin du séjour ou à l'arrivée.

2.4. En cas d'annulation, le client perd l'acompte versé comme suit :

a) Si l'annulation est effectuée 30 jours avant la date d'arrivée, aucun autre montant ne sera dû.

b) Si l'annulation est effectuée entre 29 et 15 jours avant la date d'arrivée, 50 % du montant total du séjour sera dû.

c) Si l'annulation est effectuée entre 14 et 7 jours avant la date d'arrivée, 70 % du montant total du séjour sera dû.

d) Si l'annulation est effectuée moins de 7 jours avant la date d'arrivée, 100 % du montant total du séjour sera dû.

2.5. Toute annulation doit être communiquée par écrit par le client. En cas de non-présentation ou de départ anticipé, le client est tenu de payer le montant total du séjour initialement réservé.

2.6. Pour les séjours de plus de trois jours, il est recommandé de vérifier la disponibilité et de convenir des modalités de paiement avec la Direction.

2.7. Les séjours ne peuvent pas être prolongés sans l'autorisation préalable de la Direction. Le client qui décide de prolonger son séjour sans autorisation s'expose à l'expulsion immédiate et à l'application des frais correspondants.

3. DROIT DE RETRAIT ET DE NON-UTILISATION DE LA STRUCTURE

3.1. Les clients qui, pour des raisons indépendantes de leur volonté, ne peuvent pas utiliser la structure et les services déjà réservés ont le droit de se retirer du contrat, en informant immédiatement la Direction et en payant les pénalités suivantes :

a) Annulation jusqu'à 15 jours avant la date d'arrivée : remboursement intégral de l'acompte versé.

b) Annulation entre 14 et 7 jours avant la date d'arrivée : 50 % du montant total du séjour sera dû.

c) Annulation moins de 7 jours avant la date d'arrivée : 100 % du montant total du séjour sera dû.

4. ARRIVÉE ET DÉPART

4.1. Le jour d'arrivée, les chambres et les appartements seront disponibles à partir de 16h00, sauf accord préalable avec la Direction. Le jour du départ, les chambres et les appartements devront être libérés avant 10h00, sauf accord préalable avec la Direction.

4.2. En cas de départ anticipé, le client est tenu de payer le montant total du séjour initialement réservé.

4.3. Si le client décide de quitter la structure avant la date d'expiration de la réservation initiale, sans donner d'avis écrit à la Direction au moins 7 jours à l'avance, il est tenu de payer une pénalité de 50 % du montant total restant dû.

5. COMPORTEMENT ET UTILISATION DE LA STRUCTURE

5.1. Le client s'engage à utiliser les chambres, les appartements et tous les services de la structure conformément à leur destination et dans le respect du règlement intérieur, en évitant tout comportement pouvant endommager, salir ou perturber les autres clients. Le client est tenu de respecter toutes les règles de sécurité, les indications de la Direction et du personnel de la structure, ainsi que les normes de civilité et de bon voisinage.

5.2. Il est strictement interdit de fumer dans les chambres et les appartements. Les clients peuvent utiliser les espaces extérieurs prévus à cet effet. Les contrevenants seront soumis à des sanctions prévues par la loi et pourront être expulsés de la structure.

5.3. Il est interdit de déplacer les meubles et les équipements de la structure sans autorisation préalable de la Direction.

5.4. Les clients sont tenus de signaler immédiatement à la Direction tout dommage causé par eux ou par des tiers à la structure, aux meubles, aux équipements ou aux objets appartenant à la structure. Le client est responsable de tout dommage causé par sa négligence ou celle de ses compagnons de voyage.

5.5. Les animaux ne sont pas autorisés dans la structure, sauf accord préalable avec la Direction.

6. RESPONSABILITÉ DE LA STRUCTURE

6.1. La Direction décline toute responsabilité pour les objets de valeur laissés sans surveillance dans les chambres et les appartements. Les objets trouvés seront conservés pendant un mois. Passé ce délai, ils seront remis à la police.

6.2. La Direction décline toute responsabilité pour les vols à l'intérieur de la structure. Il est recommandé aux clients de fermer à clé les portes des chambres et des appartements, ainsi que les portes d'entrée de la structure, chaque fois qu'ils s'absentent.

6.3. La Direction n'est pas responsable des accidents et des dommages causés par des tiers ou par des événements imprévisibles, tels que des catastrophes naturelles, des incendies, des inondations, des tremblements de terre, etc.

6.4. La Direction n'est pas responsable des pannes temporaires ou définitives dans la fourniture des services publics (électricité, eau, gaz, etc.) qui ne dépendent pas de sa volonté.

6.5. La Direction se réserve le droit de modifier à tout moment le présent règlement intérieur et les tarifs en vigueur. Les modifications seront portées à la connaissance des clients par affichage à la réception.

7 DÉPART (CHECK-OUT) :

7.1 REMISE DES CHAMBRES : La remise des chambres DOIT se faire de 8h00 à 10h00, sauf accord différent éventuellement convenu avec la Direction au moment de la réservation ou au plus tard la veille du départ. Les prolongations non autorisées au-delà de cette heure pourront être considérées comme une extension du séjour et facturées en conséquence.

7.2 PÉNALITÉ POUR UN DÉPART TARDIF : Dépassé 11h30 (heure nécessaire pour la remise en ordre de la chambre), le client se verra facturer 15,00 € par heure supplémentaire jusqu'à un maximum d'une nuit entière après 14h00, sauf accord préalable avec la Direction

7.3 DÉPART ANTICIPÉ : En cas de départ anticipé par rapport à la période de réservation, le client est tenu de payer la totalité de la somme convenue au moment de la réservation. Veuillez informer aimablement la structure la veille si vous souhaitez partir (check-out) avant 8h00 le jour de votre départ.

7.4 SOLDE DU COMPTE : Le compte des services supplémentaires éventuels doit être demandé au moins un jour avant l'heure d'ouverture de la réception (8h00 - 13h00, 15h00 - 19h00).

7.5 REMISE DES CLÉS : Les chambres doivent être libérées avant 10h30 le jour du départ et les clés électroniques et/ou mécaniques doivent être restituées à la réception. La structure se réserve le droit de vérifier l'intégralité et l'intégrité de ce qui a été mis à disposition et aux éventuelles actions du chapitre 5 du Règlement.

7.6 DÉPÔT DES BAGAGES APRÈS LE CHECK-OUT : Le jour du départ, il est possible de demander à laisser les bagages en garde jusqu'à 18h00 au plus tard, sans aucune responsabilité de la part de la structure en cas de vol ou de dommage éventuels.

8 SERVICES LIÉS À LA STRUCTURE :

8.1 La structure peut fournir des services supplémentaires sur demande et selon disponibilité. Elle sera heureuse de vous aider à répondre à vos besoins.

9 RÈGLES DE COMPORTEMENT PENDANT LE SÉJOUR :

9.1 NETTOYAGE : Les déchets doivent être déposés dans les conteneurs prévus à cet effet dans les chambres et leurs salles de bains. Il n'est pas autorisé d'abandonner des déchets ou autre dans les espaces communs.

9.1.1 Les chambres sont remises en ordre tous les jours de 9h00 à 13h00.

9.2 INVITÉS NON ENREGISTRÉS : Pour des raisons de sécurité, il n'est pas permis aux invités de faire entrer d'autres personnes dans les logements à tout moment sans avoir préalablement informé la structure et présenté obligatoirement une pièce d'identité de ces personnes.

9.3 ACCÈS DU PERSONNEL AUX CHAMBRES OCCUPÉES : Dans le cas où, pour des raisons de maintenance ou autres, il serait nécessaire que le personnel de la structure accède à une chambre occupée, la structure s'engage à en informer le client.

9.4 LINGE DE MAISON : Il est strictement interdit de soustraire le linge fourni dans les chambres et les salles de bains. En cas de linge manquant, nous serons obligés de facturer sa valeur aux responsables.

9.5 COMPORTEMENT : Nous demandons aimablement aux clients de toujours adopter un comportement respectueux à l'intérieur de la structure pendant toute la durée de leur séjour. En particulier, il convient d'éviter tout comportement, activité, jeu ou utilisation d'appareils pouvant perturber les autres clients.

9.5.1 Les adultes sont responsables du comportement des mineurs qui leur sont confiés.

9.6 UTILISATION DES CHAMBRES ET DES SALLES DE BAINS : Les chambres doivent être maintenues dans les meilleures conditions selon le bon sens et l'éducation. Tout dommage causé aux meubles, aux accessoires ou aux équipements sera évalué adéquatement par la structure en vue de leur remboursement.

9.6.1 Les chambres et les salles de bains sont équipées de tout ce dont vous avez besoin : couvertures, oreillers, serviettes, produits d'hygiène personnelle, etc. Le personnel est volontiers disponible pour essayer de répondre à d'autres éventuels besoins.

9.6.2 Ne pas jeter dans les toilettes des substances autres que celles pour lesquelles elles ont été conçues. Ne pas obstruer les toilettes avec des couches, du papier ou d'autres matériaux encombrants. Utiliser les contenants spécifiques pour les protections intimes féminines et jeter les déchets dans les poubelles appropriées. Les coûts éventuels pour des réparations techniques seront facturés.

9.7 À l'intérieur des chambres, des salles de bains et dans toute la structure, IL EST STRICTEMENT INTERDIT : de fumer, d'utiliser des substances stupéfiantes, de parler fort, de crier, de claquer les portes ou les fenêtres, de connecter tout appareil électroménager au réseau électrique, à l'exception du rasoir électrique, d'utiliser dans les chambres et les espaces communs des instruments de musique électriques et/ou électroniques.

9.8 L'utilisation de la télévision est autorisée en maintenant le volume à un niveau ne causant pas de perturbation aux autres clients.

9.9 Entre 14h00-16h00 et 22h30-08h00, tout bruit pouvant perturber le repos des clients est interdit, y compris une voix forte.

9.10 À l'intérieur de la structure, une tenue décente et respectueuse de la sensibilité et de la pudeur d'autrui est requise.

9.11 Il est interdit d'entrer dans les zones réservées au personnel de la structure et correctement signalées.

9.12 Il est interdit de consommer des repas dans les chambres et les espaces communs de la structure.

9.13 IL EST STRICTEMENT INTERDIT d'entrer dans la structure avec des armes à feu et des munitions, des couteaux, des bâtons ou des objets contondants.

9.14 IL EST STRICTEMENT INTERDIT d'utiliser des cuisinières de tout type pour réchauffer des aliments, des poêles ou des appareils de chauffage ou d'éclairage en général, fonctionnant à l'électricité ou avec une résistance visible, ou alimentés par des combustibles solides ou gazeux conformément au texte coordonné du D.M. 09/04/1994 et D.M. 14/07/2015.

9.15 IL EST STRICTEMENT INTERDIT de stocker, même modestement, des substances inflammables dans les locaux faisant partie du volume

destiné à l'activité conformément au texte coordonné du D.M. 09/04/1994 et D.M. 14/07/2015.

10. ACCEPTATION DES ANIMAUX :

10.1 La structure N'offre pas la possibilité d'accueillir des animaux domestiques de petite et moyenne taille, même s'ils sont conformes aux normes d'hygiène et à la réglementation en vigueur.

11. POINT INTERNET :

11.1 Le service Internet Wi-Fi pour les clients est normalement disponible 24h/24 et gratuit dans toute la structure. L'utilisation de ce service est subordonnée à l'utilisation d'un mot de passe d'accès indiqué dans les chambres et disponible à la réception.

12. HORAIRES D'OUVERTURE

12.1 La Galleria Lodge met à disposition des clients une réception ouverte au public tous les jours ouvrables aux horaires de 8h00 à 13h00, de 15h00 à 19h00, le samedi de 8h00 à 12h00. Les jours fériés, en dehors de ces horaires et la nuit, un responsable est joignable par téléphone aux numéros indiqués à la réception. Les téléphones présents dans les chambres ont des touches préprogrammées pour les appels sortants vers un responsable externe, un taxi, le standard et les services d'urgence.

12.2 Pour des besoins particuliers, le client peut convenir avec la direction de la disponibilité d'un responsable en dehors des horaires susmentionnés, selon les possibilités. Il est conseillé d'en faire la demande dès la phase de réservation.

13. STATIONNEMENT :

13.1 La structure ne dispose pas de parking privé pour les voitures ni d'aires de stationnement privées pour d'autres véhicules.

14. ÉQUIPEMENTS ÉLECTRIQUES :

14.1 La structure est équipée d'une installation électrique en courant alternatif à 220 volts, assurez-vous que vos appareils sont adaptés à ce type de courant.

14.2 Les prises électriques sont de type italien. Munissez-vous d'adaptateurs si vos appareils sont dotés de fiches d'un système différent.

14.3 La structure décline toute responsabilité pour d'éventuels dommages aux équipements dus à des causes de force majeure (pannes de courant soudaines, fluctuations de tension, etc.).

14.4 Veuillez ne pas surcharger le réseau électrique avec des appareils susceptibles de demander une puissance excessive afin de garantir le bon fonctionnement de la chambre et de toute la structure. La structure ne saurait être tenue responsable en cas de dysfonctionnement ou de pannes causés par un client en raison d'une utilisation incorrecte du réseau électrique de la chambre ; la responsabilité incombera donc à la personne ayant causé des dommages.

15. INTERRUPTION DE L'ÉLECTRICITÉ ET DE L'EAU :

15.1 La direction décline toute responsabilité et n'est pas tenue à un remboursement en cas de suspension de l'alimentation électrique en raison d'Enel ou de l'eau en raison du fournisseur ou pour d'autres causes de force majeure.

16 FUMÉE, INCENDIES, FLAMMES OUVERTES, GRIL :

16.1 Il est interdit de fumer dans tous les locaux.

16.2 Il est STRICTEMENT INTERDIT de fumer dans les logements.

16.3 Il est interdit de fumer, de brûler des matériaux, d'allumer des bougies dans les chambres, les couloirs et autres zones.

16.4 Il est STRICTEMENT INTERDIT de préparer des repas dans la chambre, d'utiliser des sèche-cheveux, des diffuseurs de cheveux, des chauffe-biberons, des plaques électriques et à induction, des machines et équipements pour le lavage, le repassage, le chauffage, etc., ainsi que toute autre utilisation arbitraire de l'électricité de la structure. Les rasoirs électriques, la recharge de batteries pour téléphones portables et ordinateurs personnels sont exclus, à condition qu'ils respectent les normes CEE et disposent d'un transformateur approprié.

17 MÉDICAL, MALADIES INFECTIEUSES, ASSISTANCE MÉDICALE :

17.1 Les numéros de téléphone pour la garde médicale et les services d'urgence sont répertoriés dans la liste des numéros utiles à la réception et dans chaque chambre. Pour toute information supplémentaire, veuillez en informer le personnel de la réception ou utiliser les numéros de téléphone fournis dans chaque chambre et à la réception en cas d'absence de l'employé. Ils seront à votre disposition pour vous aider le plus rapidement possible.

17.2 Toute maladie infectieuse doit être signalée à la direction au moment de la réservation.

17.3 La structure dispose d'une trousse médicale de base (pansements, peroxyde d'hydrogène, pansements, gaze, etc.) pour les interventions mineures située à la réception et correctement marquée. Pour des problèmes plus graves, les clients peuvent opter pour la Garde Médicale située à l'Hôpital Maggiore de Parme, Pad. 22, Via Monoblocco no. 1, tél. 0521.292555 en activité la nuit du lundi au dimanche de 20h à 8h ; pendant la journée : les jours fériés de 10h à 20h (le samedi de 8h à 20h) et les jours fériés de 8h à 20h. Les clients peuvent également se rendre 24/7 aux urgences de l'hôpital lui-même à Strada Abbeveratoia no. 6 ou appeler le 118 en cas d'urgence. Les téléphones dans chaque chambre sont activés pour les appels d'urgence 112, 113, 115, 118 en composant d'abord le "0".

18 REPAS, HYGIÈNE ET SÉCURITÉ :

18.1 Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, il n'est pas autorisé de préparer et de consommer des repas dans les chambres.

18.2 Il est STRICTEMENT INTERDIT d'introduire des aliments extérieurs ou des plats pré-emballés (pizzas, plats à emporter, etc.) dans les chambres. Les snacks, les collations, etc. sont exclus uniquement s'ils sont emballés.

18.3 Dans le cadre de l'hygiène et de la sécurité alimentaire, il est interdit aux clients d'introduire des aliments ou des boissons non autorisés dans la chambre par la direction de la structure.

19 VALEURS :

19.1 Veuillez signaler et remettre toute découverte ou perte d'objets à la réception.

19.2 Chaque fois que vous quittez la chambre, veuillez verrouiller la porte.

19.3 La structure ne prend en aucun cas en charge la conservation des objets de valeur, qu'il s'agisse d'objets, d'argent, etc.

19.4 La structure met gratuitement à la disposition des clients un coffre-fort pour chaque chambre. Le coffre-fort est équipé d'un clavier personnalisable par le client et est fixé à l'intérieur de l'armoire, avec des instructions d'utilisation dans plusieurs langues.

19.5 L'utilisation ou la non-utilisation du coffre-fort pour la conservation des objets personnels est à la seule discrétion du client ; son utilisation par le client n'implique aucune responsabilité de la part de la structure pour d'éventuels litiges.

20 RESPONSABILITÉ :

20.1 La direction de La Galleria Lodge n'est pas responsable de la perte d'objets et/ou de biens des clients (chaque client est responsable de la diligence de la garde de ses propres affaires), des dommages résultant de cas de force majeure et de la nature de la chose (événements météorologiques, catastrophes naturelles, épidémies, maladies, etc.). Aucune réduction ne sera accordée au départ pour couvrir d'éventuels manquements allégués ou présumés résultant des événements généralement décrits ci-dessus.

20.2 La structure ne dispose pas d'un espace surveillé pour le stockage des bagages.

21 TARIFS :

21.1 Enregistrement tardif après minuit : 10,00 €

21.2 Départ tardif jusqu'à 13h : 10,00 € par personne

21.3 Départ tardif jusqu'à 18h : 30,00 € par personne

21.4 Changement de draps : 15,00 € à chaque demande au-delà de la norme.

21.5 Wi-Fi gratuit 24/7



La Galleria Lodge vous souhaite un agréable séjour et s'engage à assurer la satisfaction totale de chaque client avec l'expérience vécue.

Cordialement,

La Direction.

DERNIÈRE MISE À JOUR : 18/01/2024



Hotel policy



Last update: 01/18/2024

Hotel policy

We thank you for your interest and, in welcoming you, we would like to make you aware of the rules of the structure. Therefore, we kindly ask you to carefully read the regulations and behavioral norms that every guest must adhere to in order not to disturb or damage others and the environment.

The structure is the residence of many guests who have chosen to stay there, so we ask you to respect it and treat it as you would your own home. For the sake of good coexistence, we ask you to observe not only the rules dictated by the law but also those dictated by common sense and mutual respect.

Your collaboration will be essential to ensure everyone a pleasant stay, respecting the structure, its staff, and the external context in which it is located.

This Regulation is an integral part of the Booking Form, and for everything not explicitly mentioned, reference is made to current regulations and everyone's common sense.

The Structure is at the complete disposal of guests for any of their needs, in order to make their stay as enjoyable as possible.

1. GENERAL INFORMATION

1.1. The regulations of the accommodation facility "LA GALLERIA LODGE" are established to ensure a uniform, orderly, peaceful, and tranquil use by all. It is a contractual agreement between "LA GALLERIA LODGE" and the Guest, and therefore, the request to stay in the facility and its acceptance by "LA GALLERIA LODGE" implies the complete acceptance of these regulations.

1.2. All guests are required to respect the Internal Regulations of the Accommodation Facility, available at the reception and in every room.

1.3. Failure to comply with the regulations and additional directives from the Management may result in the removal of the violator from the facility, settling the entire bill, and reporting the incident to all national and international tourist organizations. Further reporting to the Public Authorities may occur if the violation suggests the commission of a crime.

1.4. All specific instructions posted on signs within the property and/or pertaining to the facility must also be followed.

1.5. Parents (or legal guardians) are jointly responsible for the actions of their minor children within the Accommodation Facility. They are required to supervise them and ensure they maintain polite and respectful behavior towards others, under their direct responsibility, especially regarding the obligation to respect silence and the facilities provided by the facility to its guests. Any activity causing disturbance to other guests is prohibited. In general, all rules of this contractual regulation must be respected.

1.6. The conduct of both adults and minors is contractually relevant. Therefore, any violation of these regulations and common rules of civil cohabitation and the smooth running of the facility, at the discretion of the Management, may result in the immediate termination of the contract by the Guest's action and removal from the facility within 5 hours of the alleged violation. In such cases, the Facility Management is authorized to retain the amounts already paid and demand the remaining amounts as compensation for damages, without prejudice to the right to compensation for any additional proven damages.

1.7. The Management, as provided by the laws of the Italian Republic, has the right to expel anyone who does not comply with the regulations or behaves in a way that causes harm or disturbance, without prior notice.

1.8. Each guest, by accepting hospitality at the facility, also contractually agrees to submit to the Security Authority and guard of the facility, and is obliged to always respect the laws of the Italian Republic and the principles commonly accepted by courtesy and good manners.

1.9. The Management reserves the right to modify this regulation at any time for reasons of convenience and service operation, making it available at the reception and on the facility's website.

2. PERSONAL DATA:

2.1. In accordance with art. 13 of Legislative Decree 30.06.2003 n. 196, all personal data of customers will be processed both by computer systems and manually, to fulfil fiscal obligations (issuing invoices, recording data, etc.) and provide the requested service.

2.2. Upon arrival, customers will be asked for identification for communication to the competent police authorities. Completing the appropriate form and/or providing data for the Newsletter allows us to keep our database and the customer updated on our promotions.

3. RESERVATION:

3.1. For information, you can contact the facility's reception by phone, email, or in person.

3.2. Reservations can be made by sending a written request to the email address info@lagallerialodge.com or by phone at the landline numbers +39 0521 668159 or mobile +39 339 5495192.

3.3. The reservation request must include the number and type of rooms requested, name, surname, arrival date, departure date, number of adults and children, children's ages, phone number, and email for communications. Please also indicate the estimated time of your arrival.

3.4. Payment of the DEPOSIT. As confirmation of the reservation, unless otherwise indicated, a confirmatory deposit of 30% is required as a reservation guarantee, payable by bank transfer and credit card, which will be verified by the facility with pre-authorization for the entire stay. The deposit must include the reservation details (name, address, period, number of people, number and type of rooms). The customer forfeits the deposit if they do not follow through with the reservation and do not show up at the facility to occupy the assigned premises. In case of delayed arrival compared to the date indicated in the reservation, the customer is required to pay the total amount of the booked services reserved for them. It is advisable to contact the reception for further details in this regard.

3.5. The payment method for the balance is agreed upon between the parties (cash, credit cards, debit cards, or other payment methods).

3.6. Only after receiving the reservation request with the deposit or the details of a valid credit card, will the confirmation of the reservation be communicated.

3.7. Rates are daily (per night) regardless of the arrival time.

3.8. The agreed-upon mode of stay at the time of booking remains valid for the entire duration of the stay.

3.9. ROOM ONLY: includes only the use of the room.

3.10. CHILDREN 0-3 YEARS: The facility does not have cribs for young guests.

4. CHANGES TO RESERVATION, CANCELLATIONS:

4.1. In the event the customer is unable to occupy the accommodations in the booked period due to transportation difficulties, errors, or other personal reasons, there is generally no refund for early departures or late arrivals.

4.2. We kindly ask our customers to understand that the booked period will be fully charged even in the case of early departure.

4.3. Customers leaving early are required to pay for the remaining days of the reservation under articles 1385-1386 of the Civil Code.

4.4. In case of misunderstandings during the reservation, the management undertakes, when possible, to provide alternative accommodation in equivalent rooms or facilities.

4.5. For cancellations, the entire deposit will be charged and/or, if the reservation conditions require payment of the full amount with a certain number of days in advance, the entire amount for the stay will be charged.

5. PAYMENT OF STAY:

5.1. The payment for the stay is due upon arrival, and any guarantee provided through a credit card does not exempt the customer from payment. The pre-authorization requested will remain valid and as a guarantee for the entire duration of the stay, and it will be reversed upon departure after checking the room, the regularity of the stay, as well as the settlement of extras and the main conditions of the regulations, with possible charges in case of damages, documented and contested extras, and/or early departure.

5.2. PRE-AUTHORIZATION, CREDIT CARD CHARGE: For the conditions of pre-authorization thawing, please contact your bank; the facility is not responsible for any delays in the thawing of the amount by the competent Credit Institutions. A regular receipt of the described operation will be issued to the customer upon request.

5.3. PRE-INVOICE AND VERIFICATION: Before settling the bill, it is possible to request a view of the bill and charges for verification. Any errors or omissions must be reported before the bill is issued or, in any case, not after your departure; future complaints will not be accepted.

5.4. INVOICE: If you require an invoice, please notify us promptly (at least 1 day before departure), providing us with the invoicing details and any other information. Otherwise, we will issue a simple receipt, and subsequent cancellation will not be possible.

5.5. ROOM BALANCE: The room balance must be paid upon arrival. It is possible to settle in cash up to a maximum amount of 2,999.00 Euros (subject to changes in cash payment laws) or by credit card.

5.6. BALANCE ON DEPARTURE: In case of an agreement for payment upon departure, the balance of what is due/used during the stay must be paid the day before check-out or with a certain number of days in advance depending on the periods and conditions of booking and stay.

5.7. MINIBAR AND EXTRA EXPENSES: At the time of settlement, any use of the minibar and other extras not yet detected by the staff of the facility must be communicated.

5.8. UNDECLARED GUESTS: Any persons staying in the same room but not declared at the time of booking or upon arrival will be charged to the booking holder with an increased rate of 40% on the daily price, with the possibility for the management to report to the Public Security authorities all unauthorized persons found within the facility.

5.9. KEY LOSS CHARGE: The loss or damage of the electronic key and possibly the mechanical key will be counted with a minimum amount of 15.00 euros.

5.10. DAMAGES CHARGE: Guests are responsible and are called upon to compensate for damages caused by them or by persons under their responsibility. In case of missing linen, we will be forced to charge it to the account.

6. ARRIVAL (CHECK-IN):

6.1. ARRIVAL TIME: Check-in from 3:00 PM to 9:00 PM. Any arrivals before or after this time must be reported to the reception at the time of booking and agreed upon for acceptance. If, due to force majeure, it is not possible to arrive within the specified times, it is essential to inform the facility.

6.2. ID DOCUMENTS: Upon arrival, guests must provide a valid identification document, including minors.

6.3. MINORS ACCEPTANCE: Minimum age to rent a room: 18 years. Unaccompanied minors will be accepted only if they have a release signed by parents (or legal guardians), with their reachable phone number and a copy of their valid ID.

6.4. PUBLIC SAFETY REGISTRATION: Upon arrival, customers, including minors, are required to deliver their documents to the reception (R.D. June 18, 1931, n. 773, and subsequent amendments, Art. 109 TULPS). These documents will be registered for Public Safety purposes. Failure to comply with this obligation constitutes a violation of the Criminal Code by us towards the Public Safety Authorities. In case of non-delivery of documents, we are obliged to report the omission to the competent authorities and prohibit access to the facility.

6.5. LEGAL FORMALITIES TO BE FULFILLED UPON ARRIVAL: In addition to the voucher, the guest must provide, by national provision, a document suitable for proving their identity, whether it is an ID card or passport for all occupants. Otherwise, the operator must refuse hospitality (art. 109 Public Safety laws as amended by art. 7 point 2 of Law 203/95). The manager will also present, to each arriving customer, a declaration form with personal details.

6.6. GUEST REPORTING: Any guests of customers staying in the facility, even if temporary, must be mandatory agreed upon and reported to the

reception and must present themselves at the facility with identification. The presence inside the facility must in any case be authorized by the Management.

6.7. DATA PROCESSING: The data of our guests are processed in accordance with current privacy regulations.

6.8. NUMBER OF OCCUPANTS: Under no circumstances is accommodation allowed for people exceeding the number specified in the reservation. The Management reserves the right to refuse entry to the accommodation if this condition is not observed. Guests cannot receive visits from relatives, friends, etc., unless previously agreed with Management; in this case, the Guest is required to compile and sign their names (Public Safety Law as amended: art. 7 n.4 of Law 203/95).

6.9. KEY HANDOVER: Keys will be handed over at the reception from the check-in time (from 3:00 PM). Keys will be delivered upon arrival at the time of handing over the voucher by the customer and after completing the public safety registration and settling the bill.

6.10. ROOM DELIVERY: If the room is ready before the check-in time, it will be assigned immediately; otherwise, it will be possible to leave luggage at the reception until the Guest's arrival.

6.11. ROOM ASSIGNMENT: The choice and designation of the room, in the booked type and category, is at the total discretion of the Facility Management, unless otherwise explicitly agreed in writing.

6.12. PERSONS OCCUPYING THE ROOM: Each room can only be occupied by the number of people indicated for that specific housing unit, unless the Guest requests an additional bed where possible. ALL names of occupants must be provided to the reception.

6.13. PARKING SPACES: The facility does not have parking spaces.

6.14. ROOM CHECK: Please report any damages, malfunctions, and deficiencies you may find when taking accommodation in your room immediately, allowing the Management to restore the normal conditions of the room and remedy the issue as soon as possible.

6.15. EXPULSION AND REMOVAL: The Management, as provided by the laws of the Italian Republic, has the right to expel without notice anyone who does not respect the Regulations or behaves in a way that causes harm or disturbance.

7. DEPARTURE (CHECK-OUT):

7.1. ROOM RETURN: The rooms MUST be returned from 8:00 AM to 10:00 AM, unless different agreements have been agreed upon with Management at the time of booking or no later than the evening before departure. Unauthorized extensions beyond this time may be considered an extension of the stay and charged accordingly.

7.2. PENALTY FOR DELAYED DEPARTURE: After 11:30 AM (useful time for room rearrangement), the customer will be charged €15.00 for each subsequent hour until a maximum of one full night if exceeded 2:00 PM. Unless previously agreed with Management.

7.3. EARLY DEPARTURE: In case of early departure compared to the booked period, the customer is required to pay the entire agreed amount at the time of booking. Please kindly inform the facility the day before if you wish to leave (check-out) before 8:00 AM on the day of your departure.

7.4. SETTLEMENT OF THE ACCOUNT: The bill for any extra services must be requested at least one day before the opening hours of the reception (8:00 AM - 1:00 PM, 3:00 PM - 7:00 PM).

7.5. KEY RETURN: The rooms must be vacated by 10:30 AM on the day of departure, and the electronic and/or mechanical keys must be returned to the reception. The Facility reserves the right to check the completeness and integrity of what has been given for use and any actions as per Chapter 5 of the Regulations.

7.6. BAGGAGE STORAGE AFTER CHECK-OUT: On the day of departure, it is possible to request to leave luggage in storage until no later than 6:00 PM, without any responsibility on the part of the facility for theft or damage that may have occurred.

8. CONNECTED SERVICES TO THE FACILITY:

8.1. The facility can provide additional services upon request and subject to availability. It will be happy to assist you in meeting your needs.

9. BEHAVIOR RULES:

9.1. CLEANLINESS: Waste must be deposited in the appropriate collection containers located in the rooms and their bathrooms. Abandoning waste or other items in common areas is not allowed.

9.1.1. Rooms are tidied daily from 9:00 AM to 1:00 PM.

9.2. **UNREGISTERED EXTERNAL GUESTS:** For security reasons, guests are not allowed to bring other people into the accommodations at any time unless previously communicated to the facility and after the mandatory presentation of identification documents for such persons.

9.3. **ACCESS OF STAFF TO OCCUPIED ROOMS:** If, for maintenance or other reasons, it is necessary for the facility's staff to access an occupied room, the facility undertakes to inform the guest.

9.4. **LINEN:** It is strictly forbidden to take the linen provided in the rooms and bathrooms. In case of missing linen, the responsible parties will be charged for its value.

9.5. **BEHAVIOR:** We ask our valued customers to always maintain a respectful behavior inside the facility throughout their entire stay. In particular, behaviors, activities, games, and the use of equipment that may disturb other guests should be avoided.

9.5.1. Adults are responsible for the behavior of minors under their care.

9.6. **USE OF ROOMS AND BATHROOMS:** Rooms should be kept in the best condition according to common sense and education. Any damages to furniture, furnishings, or equipment will be adequately assessed by the facility for the purpose of reimbursement.

9.6.1. Bedrooms and bathrooms are equipped with everything you need: blankets, pillows, towels, personal hygiene products, etc. Staff is readily available to try to meet any other needs you may have.

9.6.2. Do not throw substances into the toilet other than those for which it is intended. Do not clog the toilet with diapers, paper, or other bulky materials. Use the appropriate containers for intimate feminine hygiene products and dispose of waste in the designated bins. Costs for any technical restoration will be charged.

9.7. **INSIDE ROOMS, BATHROOMS, AND THE ENTIRE FACILITY, IT IS STRICTLY FORBIDDEN:** smoking, using narcotics, speaking loudly, shouting, slamming doors or windows, connecting any electrical appliances to the electrical system (except electric razors), using electric and/or electronic musical instruments in rooms and common areas.

9.8. The use of television is allowed while maintaining the volume at a level that does not disturb other guests.

9.9. Between 2:00 PM and 4:00 PM and between 10:30 PM and 8:00 AM, any noise that may disturb the rest of the guests, including a loud tone of voice, is prohibited.

9.10. Decent and respectful clothing is required inside the facility, considering the sensitivity and modesty of others.

9.11. It is not allowed to enter areas reserved for facility staff and properly marked.

9.12. Eating meals in rooms and common areas of the facility is not allowed.

9.13. **ACCESS TO THE FACILITY WITH FIREARMS AND AMMUNITION, KNIVES, STICKS, OR CONSIDERED BLUNT INSTRUMENTS IS STRICTLY PROHIBITED.**

9.14. **IT IS STRICTLY FORBIDDEN** to use stoves of any kind for heating food, stoves or heating appliances, or general lighting devices, electrically operated or with a visible resistance or powered by solid or gaseous fuels, according to the coordinated text of D.M. 09/04/1994 and D.M. 14/07/2015.

9.15. **IT IS STRICTLY FORBIDDEN** to store, even modest quantities of, inflammable substances in rooms forming part of the volume intended for the activity according to the coordinated text of D.M. 09/04/1994 and D.M. 14/07/2015.

10. ACCEPTANCE OF ANIMALS:

10.1. The facility does NOT allow the accommodation of small and medium-sized pets, even if compliant with the hygiene regulations and current regulations.

11. INTERNET:

11.1. The Wi-Fi Internet service for guests is normally available 24/7 and is free throughout the facility. Use of this service is subject to the use of an access password indicated in the rooms themselves and can also be requested at the reception.

12. OPENING HOURS:

12.1. The Galleria Lodge provides customers with a reception open to the public every weekday from 8:00 AM to 1:00 PM, 3:00 PM to 7:00 PM, on Saturdays from 8:00 AM to 12:00 PM. On holidays, at other times, and at night, an attendant can be reached by phone at the numbers indicated at

the reception. The phones in the rooms have preset keys for outgoing calls to an external attendant, taxis, switchboard, and emergency services.

12.2. For particular needs, customers can arrange with the management for the availability of an attendant outside the aforementioned hours, subject to availability. It is advisable to request this already during the booking phase.

13. PARKING:

13.1. The facility does not have a private parking lot for cars or private parking areas for other vehicles.

14. ELECTRICAL EQUIPMENT:

14.1. The facility has an alternating current electrical system at 220 volts; make sure your devices are suitable for this type of current.

14.2. The electrical outlets are of the Italian type. Bring adapters if your devices have plugs with a different system.

14.3. The facility is not responsible for any damage to equipment due to force majeure (sudden blackouts, voltage fluctuations, etc.).

14.4. Please do not overload the electrical system with devices that could cause excessive KW demand to ensure the proper functioning of the room and the entire facility. The facility assumes no responsibility in case of malfunctions or damage caused by a guest for improper use of the electrical system in each room; therefore, responsibility will fall on the one who caused the damage.

15. POWER AND WATER INTERRUPTION:

15.1. The management disclaims all responsibility and is not obligated to any refund in case of suspension of electricity supply due to Enel or water supply due to the supplying company or other force majeure causes.

16. SMOKING, FIRES, OPEN FLAMES, GRILLS:

16.1. Smoking is prohibited in all premises.

16.2. Smoking in accommodations is STRICTLY PROHIBITED.

16.3. Smoking, burning materials, lighting candles in rooms, corridors, and other areas is NOT allowed.

16.4. It is STRICTLY PROHIBITED to prepare meals in the room, use hairdryers, hair diffusers, bottle warmers, electric and induction plates, machinery and equipment for washing, ironing, heating, etc., and any other arbitrary use of the facility's motive power. Razors, battery chargers for mobile phones and personal computers that comply with CEE standards and are equipped with a suitable transformer are excluded from the prohibition.

17. DOCTOR, INFECTIOUS DISEASES, MEDICAL EMERGENCY:

17.1. The telephone numbers for the medical guard and emergency intervention are listed in the useful numbers list at the reception and in every room. For any further information, it is advisable to notify the staff at the reception or call the numbers indicated in each room and at the reception in case the attendant is absent, who will make themselves available to help you as quickly as possible.

17.2. Any infectious disease must be communicated to the management at the time of booking.

17.3. The facility is equipped with a basic medical kit (band-aids, hydrogen peroxide, dressings, gauze, etc.) for minor interventions located at the reception and properly marked. For more serious problems, guests can opt for the Medical Guard located at the Maggiore Hospital in Parma, Pad. 22, Via Monoblocco no. 1, tel. 0521.292555 active at night from Monday to Sunday from 8:00 PM to 8:00 AM, during the day: on pre-holidays from 10:00 AM to 8:00 PM (on Saturdays from 8:00 AM to 8:00 PM) and on holidays from 8:00 AM to 8:00 PM. Guests can also go to the Emergency Room of the same Hospital at Strada Abbeveratoia no. 6, 24/7, or call 118 for emergencies. The phones in each room are enabled for emergency calls 112, 113, 115, 118 by dialling "0" first.

18. MEALS, HYGIENE, AND SAFETY:

18.1. For hygiene and safety reasons, it is NOT allowed to prepare and consume meals in the rooms.

18.2. It is STRICTLY FORBIDDEN to bring into the rooms foods or pre-packaged dishes (pizzas, take-out foods, etc.) not provided by the facility. Snacks, packaged snacks, etc., are excluded only if packaged.

18.3. For the purpose of hygienic-food safety, customers are prohibited from introducing unauthorized food or drinks into the room by the facility's management.

19. VALUES:

- 19.1. Please report and deliver any findings or losses of objects to the reception.
- 19.2. Whenever you leave the room, please lock the door.
- 19.3. The facility does not provide any means of safeguarding valuables, whether objects, money, etc.
- 19.4. The facility provides guests with a safe for each room free of charge. The safe has a customizable code keyboard for guests and is fixed inside the wardrobe along with the relevant instructions for use in multiple languages.
- 19.5. The use or non-use of the safe for the custody of personal valuables is at the sole discretion of the guest; its use by the guest does not imply any responsibility of the facility for any disputes.

20. LIABILITY:

20.1. The management of La Galleria Lodge is not responsible for the loss of objects and/or valuables of guests (each guest is required to diligently take care of their own property), damages resulting from force majeure events and the nature of the thing (weather events, natural disasters, epidemics, diseases, etc.). For no reason, at the time of departure, discounts will be recognized to cover any actual or presumed malfunctions that may occur as a result of the events generally described above.

20.2. The facility does not have a supervised area for luggage storage

21. PRICE LIST:

- 21.1. Late check-in after 12:00 AM € 10.00
21.2. Late check-out by 1:00 PM € 10.00 per person
21.3. Late check-out by 6:00 PM € 30.00 per person
21.4. Change of sheets € 15.00 each time requested beyond the standard.
21.5. Free Wi-Fi 24/7

La Galleria Lodge wishes you a pleasant stay and promises maximum commitment to ensure that every customer is fully satisfied with the experience lived.

Best Regards,

The Management.

LAST UPDATE: 01/18/2024



Hotel Vorschriften



Letztes update : 19/01/2024

Hotel Vorschriften

Wir danken Ihnen für Ihr Interesse und heißen Sie herzlich willkommen. Wir möchten Sie über die Regeln der Struktur informieren.

Bitte lesen Sie das Reglement und die Verhaltensregeln sorgfältig durch, damit jeder Gast andere und die Umgebung nicht stört oder beschädigt.

Die Struktur ist die Residenz vieler Gäste, die sich entschieden haben, hier zu übernachten.

Wir bitten Sie daher, sie zu respektieren und so zu behandeln, als ob es Ihr eigenes Zuhause wäre.

Im Sinne eines guten Zusammenlebens bitten wir Sie, nicht nur die gesetzlichen Vorschriften, sondern auch die vom gesunden Menschenverstand und gegenseitigem Respekt diktierten Regeln zu beachten. Ihre Zusammenarbeit wird entscheidend sein, um allen einen angenehmen Aufenthalt zu ermöglichen, im Respekt vor der Struktur, ihrem Personal und der Umgebung, in die sie eingebettet ist.

Dieses Reglement ist ein integraler Bestandteil des Buchungsformulars. Für alles, was nicht ausdrücklich erwähnt wird, gelten die geltenden Gesetze und der gesunde Menschenverstand.

Die Struktur steht den Gästen vollständig zur Verfügung, um ihren Aufenthalt so angenehm wie möglich zu gestalten.

1. ALLGEMEINE RICHTLINIEN

1.1. Die Regeln der Unterkunft "LA GALLERIA LODGE" wurden eingeführt, um eine einheitliche, ordentliche, ruhige und friedliche Nutzung sicherzustellen. Es handelt sich dabei um einen Vertrag zwischen "LA GALLERIA LODGE" und dem Gast. Die Anfrage, in der Struktur zu übernachten, und die Annahme dieser Anfrage durch "LA GALLERIA LODGE" bedeuten die vollständige Akzeptanz dieses Reglements.

1.2. Alle Gäste sind verpflichtet, die internen Regeln der Unterkunft zu respektieren, die an der Rezeption und in jedem Zimmer einsehbar sind.

1.3. Die Nichteinhaltung der Regeln und anderer Anweisungen der Verwaltung kann zur Verweisung des Übertreters aus der Struktur, zur Begleichung der gesamten Rechnung und zur Meldung des Vorfalls an alle nationalen und internationalen Tourismusorganisationen führen, es sei denn, es liegt ein Verbrechen vor, das den Behörden gemeldet werden muss.

1.4. Alle spezifischen Anweisungen in den Schildern auf dem Grundstück oder im Eigentum der Struktur müssen ebenfalls respektiert werden.

1.5. Die Eltern (oder die gesetzlichen Vertreter) sind solidarisch für die Handlungen ihrer minderjährigen Kinder in der Unterkunft verantwortlich und müssen sicherstellen, dass sie sich respektvoll und höflich gegenüber anderen verhalten. Jegliche Aktivität, die andere Gäste stört, ist untersagt. Allgemein müssen alle Bestimmungen dieses Vertrags eingehalten werden.

1.6. Das Verhalten von Erwachsenen und Minderjährigen wird vertraglich als relevant betrachtet. Daher führt jede Zuwiderhandlung gegen die Bestimmungen dieses Reglements und die allgemeinen Regeln des zivilen Zusammenlebens und des reibungslosen Ablaufs der Struktur, nach dem unanfechtbaren Urteil der Verwaltung, zur sofortigen Vertragsauflösung aufgrund des Fehlverhaltens des Gastes und zur Verweisung aus der Struktur innerhalb von 5 Stunden nach Feststellung der Vorfälle. In diesem Fall ist die Struktur berechtigt, bereits gezahlte Beträge zu behalten und die verbleibenden Beträge einzufordern, auch als Entschädigung für festgestellte Schäden.

1.7. Die Verwaltung hat das Recht, gemäß den geltenden Gesetzen der Italienischen Republik jede Person ohne Vorankündigung zu verweisen, die das Reglement nicht respektiert oder sich in einer Weise verhält, die Schaden oder Störung verursacht.

1.8. Jeder Kunde, der die Gastfreundschaft in der Struktur annimmt, verpflichtet sich auch vertraglich, sich der Sicherheits- und Schutzbehörde der Struktur zu unterwerfen und seinerseits immer die Gesetze der Italienischen Republik und die allgemein akzeptierten Grundsätze der Höflichkeit und guten Erziehung zu respektieren.

1.9. Die Verwaltung behält sich das Recht vor, dieses Reglement jederzeit aus opportunistischen Gründen und zur Gewährleistung des reibungslosen Ablaufs der Dienstleistungen zu ändern und es an der Rezeption und auf der Website der Struktur verfügbar zu machen.

2. PERSÖNLICHE DATEN:

2.1 Gemäß Art. 13 des Gesetzesdekrets vom 30.06.2003, Nr. 196, werden alle persönlichen Daten der Kunden sowohl auf elektronischem Wege als auch manuell verarbeitet, um steuerliche Verpflichtungen zu erfüllen (Erstellung von Rechnungen, Datenaufzeichnung usw.) und den angeforderten Service bereitzustellen.

2.2 Bei der Ankunft müssen die Kunden einen gültigen Ausweis vorlegen, einschließlich der Minderjährigen.

2.3 Akzeptanz von Minderjährigen: Das Mindestalter, um ein Zimmer zu mieten,

beträgt 18 Jahre. Minderjährige, die nicht von volljährigen Personen begleitet werden, werden nur akzeptiert, wenn sie eine von den Eltern (oder von denen, die das Sorgerecht ausüben) unterzeichnete Befreiungserklärung mit ihrer Telefonnummer und einer Kopie ihres gültigen Ausweises vorlegen.

2.4 REGISTRIERUNG DER ÖFFENTLICHEN SICHERHEIT: Bei ihrer Ankunft müssen Kunden, einschließlich Minderjähriger, ihre Ausweispapiere an der Rezeption abgeben (R.D. 18. Juni 1931, Nr. 773, und spätere Änderungen, Art. 109 TULPS). Diese Dokumente werden zu Sicherheitszwecken erfasst. Die Nichteinhaltung dieser Verpflichtung stellt eine Verletzung der Bestimmungen des Strafgesetzbuchs durch die Struktur gegenüber den Strafverfolgungsbehörden dar. Im Falle des Nichtvorlegens der Dokumente sind wir verpflichtet, das Versäumnis den zuständigen Behörden zu melden und den Zugang zur Struktur zu verweigern.

2.5. Die gesammelten Daten unserer Gäste werden gemäß den geltenden Datenschutzbestimmungen behandelt.

3. RESERVIERUNG:

3.1. Für Informationen können Sie die Rezeption der Struktur telefonisch, per E-Mail oder persönlich kontaktieren.

3.2. Reservierungen können schriftlich an die E-Mail-Adresse info@lagallerialodge.com oder telefonisch unter den Festnetznummern +39 0521 668159 oder Mobilfunknummern +39 339 5495192 erfolgen.

3.3. In der Reservierungsanfrage müssen die Anzahl und Art der gewünschten Zimmer, Name, Vorname, Ankunftsdatum, Abreisedatum, Anzahl der Erwachsenen und Kinder, Alter der Kinder, Telefonnummer, E-Mail für Kommunikation angegeben werden. Bitte geben Sie auch die geschätzte Ankunftszeit an.

3.4. CAPARRA-ZAHLUNG: Zur Bestätigung der Reservierung ist in der Regel eine Anzahlung von 30% als Reservierungsgarantie erforderlich. Diese kann per Überweisung und Kreditkarte erfolgen. Die Anzahlung muss die Buchungsdaten (Name, Adresse, Zeitraum, Anzahl der Personen, Anzahl und Art der Zimmer) enthalten. Der Kunde verliert die Anzahlung, wenn er der Reservierung nicht nachkommt und die zugewiesenen Räume nicht belegt. Im Falle einer verspäteten Ankunft im Vergleich zum im Buchungsformular angegebenen Datum muss der Kunde den Gesamtbetrag der gebuchten Dienstleistungen bezahlen. Es wird empfohlen, die Rezeption zu kontaktieren, um weitere Details mitzuteilen.

3.5. Die Zahlungsmethode für den Restbetrag wird zwischen den Parteien vereinbart (Barzahlung, Kreditkarten, Debitkarten oder andere Zahlungsmethoden).

3.6. Erst nach Erhalt der Reservierungsanfrage mit der erforderlichen Anzahlung oder den Daten einer gültigen Kreditkarte wird die Bestätigung der Reservierung mitgeteilt.

3.7. Die Preise gelten täglich (pro Nacht) unabhängig von der Ankunftszeit.

3.8. Die zum Zeitpunkt der Reservierung vereinbarte Aufenthaltsart bleibt während des gesamten Aufenthalts gültig:

3.9. ROOM ONLY / Nur Übernachtung: umfasst nur die Nutzung des Zimmers.

3.10. Kinder 0-3 Jahre: Die Struktur hat keine Kinderbetten für kleine Gäste.

4. ÄNDERUNGEN AN DER RESERVIERUNG, STORNIERUNGEN:

4.1. Im Falle der Unfähigkeit des Kunden, die Unterkünfte im gebuchten Zeitraum aufgrund von Transportproblemen, Fehlern oder anderen persönlichen Gründen zu belegen, ist normalerweise keine Rückerstattung für vorzeitige Abreisen oder verspätete Ankünfte vorgesehen.

4.2. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass der gebuchte Zeitraum auch bei vorzeitiger Abreise vollständig berechnet wird.

4.3. Kunden, die vorzeitig abreisen, sind verpflichtet, das Zimmer für die verbleibenden Tage der Buchung gemäß den Artikeln 1385-1386 BGB zu bezahlen.

4.4. Bei Missverständnissen bei der Reservierung verpflichtet sich die Verwaltung, wenn möglich, für alternative Unterkünfte in äquivalenten Zimmern oder Einrichtungen zu sorgen.

4.5. Stornogeühren gelten für die gesamte Anzahlung oder, wenn die Reservierungsbedingungen die vollständige Bezahlung im Voraus vorsehen, für den gesamten für den Aufenthalt vorgesehenen Betrag.

5. ZAHLUNG DES AUFENTHALTS:

5.1. Die Restzahlung des Aufenthalts ist bei der Ankunft fällig. Die durch Kreditkarte geleistete Garantie befreit den Kunden nicht von der Zahlung. Die angeforderte Vorauszahlung bleibt während des gesamten Aufenthalts gültig und wird am Abreisetag nach Überprüfung des Zimmers, der Regelmäßigkeit des Aufenthalts sowie des Ausgleichs von Extras und der Hauptbedingungen des Reglements storniert, gegebenenfalls mit Belastung bei nachgewiesenen Schäden, dokumentierten Extras und/oder vorzeitiger Abreise.

5.2. VORBESTELLUNG, BELASTUNG auf KREDITKARTE: Für die Bedingungen zur Aufhebung der Vorberechnung wenden Sie sich bitte an Ihre Bank. Die Einrichtung ist nicht verantwortlich für eventuelle Verzögerungen bei der Aufhebung des Betrags durch die zuständigen Kreditinstitute. Auf Anfrage wird dem Kunden eine ordnungsgemäße Quittung für die beschriebene Transaktion ausgestellt.

5.3. VORBESTELLUNG UND ÜBERPRÜFUNG: Vor der Abrechnung können Sie die Einsicht in die Rechnung und die Belastungen zur Überprüfung anfordern. Etwaige Fehler oder Auslassungen müssen vor der Rechnungsausstellung oder spätestens bei Ihrer Abreise gemeldet werden. Zukünftige Beschwerden werden nicht akzeptiert.

5.4. RECHNUNG: Wenn Sie eine Rechnung benötigen, teilen Sie uns dies bitte rechtzeitig mit (mindestens 1 Tag vor der Abreise), indem Sie uns die erforderlichen Daten und alle anderen Informationen zur Verfügung stellen. Andernfalls stellen wir lediglich eine einfache Quittung aus, und eine spätere Stornierung ist nicht möglich.

5.5. ZIMMERABRECHNUNG: Die Zimmerabrechnung muss bei der Ankunft bezahlt werden. Sie können bar bis zu einem Höchstbetrag von 2.999,00 Euro (vorbehaltlich Änderungen der Gesetze für Barzahlungen) oder mit Kreditkarte begleichen werden.

5.6. ABRECHNUNG BEI DER ABREISE: Bei Vereinbarung zur Zahlung bei der Abreise muss der Saldo für während des Aufenthalts genutzte Leistungen spätestens am Tag vor dem Check-out oder je nach Buchungs- und Aufenthaltsbedingungen im Voraus bezahlt werden.

5.7. MINIBAR UND EXTRAKOSTEN: Bei der Abrechnung muss die eventuelle Nutzung der Minibar und anderer Extras, die noch nicht vom Personal der Einrichtung erfasst wurden, gemeldet werden.

5.8. NICHT ANGEMELDETE GÄSTE: Personen, die im selben Zimmer untergebracht sind, aber bei der Buchung oder bei der Ankunft nicht angegeben wurden, werden dem Reservierungsinhaber mit einem Aufschlag von 40% auf den täglichen Preis in Rechnung gestellt. Die Direktion behält sich das Recht vor, alle nicht autorisierten Personen, die in der Einrichtung angetroffen werden, den Sicherheitsbehörden zu melden.

5.9. GEBÜHR FÜR SCHLÜSSELVERLUST: Der Verlust oder die Beschädigung des elektronischen und gegebenenfalls des mechanischen Schlüssels wird mit einem Mindestbetrag von 15,00 Euro berechnet.

5.10. SCHADENSERSATZGEBÜHR: Die Gäste haften für von ihnen oder von Personen unter ihrer Verantwortung verursachte Schäden. IM FALLE VON FEHLENDEM BETTWÄSCHE WIRD ES UNS ZWINGEN, SIE IN RECHNUNG ZU STELLEN.

6 ANKUNFT (CHECK-IN):

6.1. ANKUNFTSZEIT: Check-in von 15:00 bis 21:00 Uhr. Eventuelle Ankünfte vor oder nach dieser Zeit müssen bei der Reservierung gemeldet und von der Rezeption zur Akzeptanz vereinbart werden. Im Falle höherer Gewalt, die eine rechtzeitige Ankunft unmöglich macht, ist es erforderlich, die Einrichtung zu benachrichtigen.

6.2. AUSWEISPAPIERE: Bei der Ankunft müssen die geschätzten Gäste einen gültigen Ausweis vorlegen, einschließlich der minderjährigen Gäste.

6.3. AKZEPTANZ VON MINDERJÄHRIGEN: Mindestalter für die Anmietung eines Zimmers: 18 Jahre. Nicht von volljährigen Personen begleitete Minderjährige werden nur akzeptiert, wenn sie eine von den Eltern (oder der rechtlichen Vormundschaft) unterzeichnete Befreiungserklärung mit ihrer Telefonnummer und einer Kopie ihres gültigen Ausweises vorlegen.

6.4. REGISTRIERUNG BEI DER ÖFFENTLICHEN SICHERHEIT: Bei ihrer Ankunft müssen die Kunden, einschließlich der Minderjährigen, ihre Dokumente an der Rezeption abgeben. Diese Dokumente werden zu Sicherheitszwecken registriert. Die Nichterfüllung dieser Verpflichtung stellt eine Verletzung der Bestimmungen des Strafgesetzbuches dar, und die Einrichtung ist verpflichtet, die Versäumnisse den zuständigen Behörden zu melden und den Zugang zur Einrichtung zu verweigern.

6.5. GESETZLICHE VERPFLICHTUNGEN BEI DER ANKUNFT: Neben dem Voucher muss der Gast gemäß den nationalen Bestimmungen ein Ausweisdokument vorlegen, entweder einen Personalausweis oder einen Reisepass für alle Bewohner. Andernfalls muss der Betreiber die Unterkunft verweigern.

6.6. MELDUNG VON GÄSTEN: Eventuelle Gäste von Kunden, die in der Einrichtung übernachten, auch wenn sie nur vorübergehend sind, müssen obligatorisch an der Rezeption gemeldet und autorisiert werden. Sie müssen die Einrichtung mit einem gültigen Ausweisdokument betreten dürfen, und ihre Anwesenheit muss in jedem Fall von der Direktion autorisiert sein.

6.7. DATENVERARBEITUNG: Die Daten unserer Gäste werden gemäß den geltenden Datenschutzbestimmungen behandelt.

6.8. ANZAHL DER BEWOHNER: In keinem Fall ist die Unterbringung von Personen über der in der Reservierung festgelegten Anzahl gestattet. Die Direktion behält sich das Recht vor, den Zugang zur Unterkunft zu verweigern, wenn diese Bedingung nicht eingehalten wird. Gäste dürfen keine Besuche von Verwandten, Freunden, usw. empfangen, es sei denn, dies wurde zuvor mit der Direktion abgestimmt; in diesem Fall muss der Gast die Namen dieser Personen angeben und unterschreiben.

6.9. SCHLÜSSELÜBERGABE: Die Schlüssel werden an der Rezeption ab 15:00 Uhr ausgehändigt. Die Schlüssel werden dem Gast bei der Ankunft nach Vorlage des Vouchers und nach Durchführung der polizeilichen Anmeldeformalitäten sowie der Abrechnung übergeben.

6.10. ZIMMERÜBERGABE: Wenn das Zimmer vor dem Check-in-Zeitpunkt bereits verfügbar ist, wird es sofort zugeteilt, andernfalls können Sie Ihr Gepäck an der Rezeption bis zur Ankunft des Gastes abstellen.

6.11 ZIMMERZUTEILUNG: Die Auswahl und Zuweisung des Zimmers in der gebuchten Kategorie erfolgt vollständig nach dem Ermessen der Direktion der Einrichtung, sofern keine abweichenden schriftlichen Vereinbarungen getroffen wurden.

6.12 PERSONEN IM ZIMMER: Jedes Zimmer darf nur von der für diese spezielle Wohneinheit angegebenen Anzahl von Personen belegt werden, es sei denn, der Kunde hat um ein zusätzliches Bett gebeten, sofern möglich. Die Namen aller Bewohner müssen an der Rezeption angegeben werden.

6.13 PARKPLÄTZE: Die Einrichtung verfügt nicht über Parkplätze.

6.14 ÜBERPRÜFUNG DES ZIMMERS: Bitte melden Sie etwaige Schäden, Störungen und Funktionsstörungen sofort, um der Direktion die Wiederherstellung der normalen Bedingungen zu ermöglichen und Probleme so schnell wie möglich zu beheben.

6.15 VERWEIS UND ENTFERNUNG: Die Direktion hat gemäß den geltenden Gesetzen der Italienischen Republik das Recht, ohne Vorankündigung jeden, der die Regeln nicht einhält oder sich so verhält, dass er Schaden oder Störungen verursacht, zu verweisen.

7 ABREISE (CHECK-OUT):

7.1 RÜCKGABE DER ZIMMER: Die Zimmer müssen zwischen 8:00 und 10:00 Uhr zurückgegeben werden, es sei denn, es wurden andere Vereinbarungen bei der Reservierung getroffen oder spätestens am Vorabend der Abreise. Nicht autorisierte Verlängerungen über diese Zeit hinaus gelten als Verlängerung des Aufenthalts und werden entsprechend in Rechnung gestellt.

7.2 STRAFE FÜR VERZÖGERTEN CHECK-OUT: Nach 11:30 Uhr (Zeit für die Zimmerreinigung) wird dem Kunden für jede weitere Stunde ein Betrag von 15,00 Euro berechnet, bis zu einer maximalen Gebühr für eine ganze Nacht, wenn nach 14:00 Uhr noch keine Abreise erfolgt ist. Es sei denn, es wurde vorher mit der Direktion vereinbart.

7.3 FRÜHZEITIGE ABREISE: Im Falle einer vorzeitigen Abreise im Vergleich zum Buchungszeitraum muss der Kunde den vereinbarten Betrag bei der Reservierung in voller Höhe zahlen. Bitte informieren Sie die Einrichtung rechtzeitig, wenn Sie vor 8:00 Uhr am Abreisetag abreisen möchten.

7.4 KONTOAUSGLEICH: Die Rechnung für zusätzliche Dienstleistungen muss mindestens einen Tag vor Öffnung der Rezeption (8:00 - 13:00, 15:00 - 19:00 Uhr) angefordert werden.

7.5 SCHLÜSSELRÜCKGABE: Die Zimmer müssen bis 10:30 Uhr am Abreisetag geräumt und die elektronischen und/oder mechanischen Schlüssel an der Rezeption zurückgegeben werden. Die Einrichtung behält sich das Recht vor, die Vollständigkeit und Integrität der bereitgestellten Gegenstände zu überprüfen und etwaige Maßnahmen gemäß Kapitel 5 der Bestimmungen zu ergreifen.

7.6 GEPÄCKAUFBEWAHRUNG NACH DEM CHECK-OUT: Am Abreisetag können Sie bis spätestens 18:00 Uhr die Aufbewahrung Ihres Gepäcks anfragen, ohne dass die Einrichtung für Diebstahl oder eventuelle Schäden haftet.

8 MIT DER EINRICHTUNG VERBUNDENE DIENSTLEISTUNGEN:

8.1 Die Einrichtung kann auf Anfrage und je nach Verfügbarkeit zusätzliche Dienstleistungen bereitstellen. Sie wird Ihnen gerne bei der Erfüllung Ihrer Bedürfnisse behilflich sein.

9 VERHALTENSREGELN WÄHREND DES AUFENTHALTS:

9.1 REINIGUNG: Abfälle müssen in den dafür vorgesehenen Sammelbehältern in den Zimmern und Badezimmern entsorgt werden. Das Ablassen von Abfällen oder anderen Gegenständen in den Gemeinschaftsbereichen ist nicht gestattet.

9.1.1 Die Zimmer werden täglich von 09:00 bis 13:00 Uhr aufgeräumt.

9.2 NICHT REGISTRIERTE EXTERNE GÄSTE: Aus Sicherheitsgründen dürfen Gäste keine anderen Personen zu jeder Tageszeit in die Unterkünfte lassen, es sei denn, dies wurde der Einrichtung im Voraus mitgeteilt und es liegt eine obligatorische Vorlage eines Ausweises dieser Personen vor.

9.3 ZUGANG DES PERSONALS ZU BESETZTEN ZIMMERN: Sollte aus Wartungs- oder anderen Gründen der Zugang des Personals zur belegten Zimmer erforderlich sein, verpflichtet sich die Struktur, den Gast darüber zu informieren.

9.4 WÄSCHE:** Es ist strengstens untersagt, die in den Zimmern und Badezimmern bereitgestellte Wäsche zu entnehmen. Bei fehlender Wäsche sind wir gezwungen, den Verantwortlichen den Wert in Rechnung zu stellen.

9.5 VERHALTEN: Wir bitten unsere geschätzten Gäste, während ihres gesamten Aufenthalts in der Struktur immer respektvolles Verhalten an den Tag zu legen. Insbesondere sollten Verhaltensweisen, Aktivitäten, Spiele und die Nutzung von Geräten vermieden werden, die andere Gäste stören könnten.

9.5.1 Erwachsene sind für das Verhalten der ihnen anvertrauten Minderjährigen verantwortlich.

9.6 NUTZUNG VON ZIMMERN UND BADEZIMMERN: Die Zimmer sollten im besten Zustand entsprechend gutem Urteilsvermögen und Anstand gehalten werden. Etwaige Schäden an Möbeln, Einrichtungsgegenständen oder Ausrüstungen werden von der Struktur angemessen bewertet, um eine Erstattung zu ermöglichen.

9.6.1 Schlafzimmer und Badezimmer sind mit allem ausgestattet, was Sie benötigen: Decken, Kissen, Handtücher, Pflegeprodukte usw. Das Personal steht Ihnen gerne zur Verfügung, um auch weiteren Bedürfnissen nachzukommen.

9.6.2 Werfen Sie keine Substanzen in die Toilette, die nicht dafür vorgesehen sind. Verstopfen Sie die Toilette nicht mit Windeln, Papier oder anderen sperrigen Materialien. Verwenden Sie die dafür vorgesehenen Behälter für Damenbinden und werfen Sie den Müll in die entsprechenden Abfalleimer. Kosten für eventuelle technische Reparaturen werden in Rechnung gestellt.

9.7 IN DEN ZIMMERN, BADEZIMMERN UND IN DER GESAMTEN STRUKTUR IST ES STRENGSTENS UNTERSAGT: zu rauchen, Drogen zu konsumieren, laut zu sprechen, zu schreien, Türen oder Fenster zu schlagen, Elektrogeräte jeglicher Art an das Stromnetz anzuschließen, mit Ausnahme des Elektrorasierers, in den Zimmern und Gemeinschaftsbereichen elektrische und/oder elektronische Musikinstrumente zu verwenden.

9.8 Die Verwendung des Fernsehers ist gestattet, wenn die Lautstärke so eingestellt ist, dass sie andere Gäste nicht stört.

9.9 In den Zeiträumen 14:00-16:00 und 22:30-08:00 ist jeglicher Lärm, einschließlich lauter Stimmen, verboten.

9.10 In der Struktur ist eine angemessene und respektvolle Kleidung erforderlich.

9.11 Es ist nicht gestattet, in für das Personal reservierte und angemessen gekennzeichnete Bereiche einzutreten.

9.12 Es ist nicht gestattet, Mahlzeiten in den Zimmern und Gemeinschaftsbereichen der Struktur einzunehmen.

9.13 Der Zutritt zur Struktur mit Schusswaffen und Munition, Messern, Stöcken oder als schlagend eingestuftem Werkzeugen ist STRENGSTENS UNTERSAGT.

9.14 Es ist STRENGSTENS UNTERSAGT, jegliche Art von Herd zur Erwärmung von Lebensmitteln, Öfen oder Heizgeräten oder Beleuchtungseinrichtungen im Allgemeinen zu verwenden, die mit Elektrizität betrieben werden oder bei denen eine sichtbare Heizung oder feste oder gasförmige Brennstoffe gemäß dem koordinierten Text des D.M. 09/04/1994 und D.M. 14/07/2015 vorhanden sind.

9.15 Es ist STRENGSTENS UNTERSAGT, auch kleine Mengen entzündlicher Substanzen in den Räumlichkeiten des für die Tätigkeit vorgesehenen Volumens gemäß dem koordinierten Text des D.M. 09/04/1994 und D.M. 14/07/2015 aufzubewahren.

10. TIERAKZEPTANZ:

10.1 Die Struktur bietet keine Möglichkeit, Haustiere kleiner und mittlerer Größe unterzubringen, auch wenn sie den Hygienevorschriften und geltenden Vorschriften entsprechen.

11. INTERNET POINT

11.1 Der Wi-Fi-Internetdienst für Gäste steht normalerweise rund um die Uhr in der gesamten Struktur kostenlos zur Verfügung. Die Nutzung dieses Dienstes unterliegt der Verwendung eines Zugangspassworts, das in den Zimmern angegeben ist und auch an der Rezeption angefordert werden kann.

12. ÖFFNUNGSZEITEN:

12.1 Die Galleria Lodge stellt den Kunden an Werktagen zu den Öffnungszeiten von 8:00 bis 13:00 und von 15:00 bis 19:00 Uhr eine für die Öffentlichkeit zugängliche Rezeption zur Verfügung. Am Samstag ist die Rezeption von 8:00 bis 12:00 Uhr geöffnet. An Feiertagen, zu anderen Zeiten und nachts ist telefonisch ein Mitarbeiter unter den in der Rezeption angegebenen Nummern erreichbar. Die in den Zimmern vorhandenen Telefone verfügen über vorprogrammierte Tasten für ausgehende Anrufe an einen externen Mitarbeiter, Taxis, die Zentrale und Notfalldienste.

12.2 Der Kunde kann bei besonderen Anforderungen mit der Direktion die Verfügbarkeit eines Mitarbeiters außerhalb der genannten Zeiten nach Möglichkeit vereinbaren. Es wird empfohlen, dies bereits bei der Buchung zu beantragen.

13. PARKEN:

13.1 Die Struktur verfügt über keinen privaten Parkplatz für Autos oder private Parkplätze für andere Fahrzeuge.

14. ELEKTRISCHE GERÄTE:

14.1 Die Struktur ist mit einem Wechselstromsystem von 220 Volt ausgestattet. Überprüfen Sie, ob Ihre Geräte für diese Art von Strom geeignet sind.

14.2 Die Steckdosen sind vom Typ italienisch. Bringen Sie Adapter mit, wenn Ihre Geräte mit einem anderen Steckersystem ausgestattet sind.

14.3 Die Struktur übernimmt keine Verantwortung für eventuelle Schäden an Geräten aufgrund von höherer Gewalt (plötzliche Stromausfälle, Spannungsschwankungen usw.).

14.4 Überlasten Sie das elektrische System bitte nicht mit Geräten, die einen übermäßigen kW-Bedarf verursachen könnten, um einen reibungslosen Betrieb des Zimmers und der gesamten Struktur zu gewährleisten. Die Struktur übernimmt keine Verantwortung für Funktionsstörungen oder Schäden, die durch unsachgemäße Nutzung des elektrischen Systems in jedem Zimmer durch einen Gast verursacht wurden. Daher liegt die Verantwortung bei der Person, die Schäden verursacht hat.

15. UNTERBRECHUNG VON STROM UND WASSER:

15.1 Die Direktion lehnt jede Verantwortung ab und ist nicht verpflichtet, im Falle einer Unterbrechung der Stromversorgung durch Enel oder der Wasserversorgung durch den Lieferanten oder durch andere höhere Gewalt zu erstatten.

16. RAUCHEN, FEUER, OFFENE FLAMMEN, GRILL:

16.1 Das Rauchen ist in allen Räumen untersagt.

16.2 ES IST STRENGSTENS UNTERSAGT, in den Unterküften zu rauchen.

16.3 Das Rauchen, Verbrennen von Materialien, Anzünden von Kerzen in den Zimmern, Fluren und anderen Räumen ist NICHT erlaubt.

16.4 ES IST STRENGSTENS UNTERSAGT, Mahlzeiten im Zimmer zuzubereiten, Haartrockner, Haarverdichter, Fläschchenwärmer, elektrische und induktionsfähige Platten, Maschinen und Geräte zum Waschen, Bügeln, Erhitzen usw. sowie jede andere willkürliche Nutzung der Antriebskraft der Struktur zu verwenden. Von diesem Verbot ausgenommen sind Elektrorasierer, das Aufladen von Mobiltelefonen und Computern gemäß CEE-Normen und mit entsprechendem Transformator.

17. ARZT, INFEKTIONSKRANKHEITEN, MEDIZINISCHE VERSORGUNG:

17.1 Die Telefonnummern des ärztlichen Notdienstes und des Notfallteams finden Sie in der Liste der nützlichen Nummern an der Rezeption und in jedem Zimmer. Für weitere Informationen wird empfohlen, das Personal an der Rezeption oder die unter den in jedem Zimmer und an der Rezeption angegebenen Telefonnummern im Falle der Abwesenheit des Mitarbeiters zu informieren, der sich Ihnen so schnell wie möglich zur Verfügung stellt, um Ihnen zu helfen.

17.2 Jede ansteckende Krankheit muss der Direktion zum Zeitpunkt der Buchung gemeldet werden.

17.3 Die Struktur verfügt über eine Erste-Hilfe-Box (Pflaster, Wasserstoffperoxid, Verbandmaterial, Mullbinden usw.) für kleine

Eingriffe, die sich an der Rezeption befindet und entsprechend gekennzeichnet ist. Bei ernsteren Problemen kann der Gast die Ärzte des Krankenhauses Maggiore in Parma, Pavillon 22, Via Monoblocco Nr. 1, Tel. 0521.292555 wählen, das nachts von Montag bis Sonntag von 20 bis 8 Uhr aktiv ist, tagsüber: an Werktagen von 10 bis 20 Uhr (samstags von 8 bis 20 Uhr) und an Feiertagen von 8 bis 20 Uhr. Sie können sich auch rund um die Uhr an die Notaufnahme des Krankenhauses in der Strada Abbeveratoia Nr. 6 wenden oder die Nummer 118 für Notfälle anrufen. Die in jedem Zimmer vorhandenen Telefone sind für Notrufe unter den Nummern 112, 113, 115, 118 aktiv, indem Sie zuerst die "0" wählen.

18. MAHLZEITEN, HYGIENE UND SICHERHEIT:

18.1 Aus Gründen der Hygiene und Sicherheit ist es NICHT gestattet, Mahlzeiten in den Zimmern zuzubereiten und einzunehmen.

18.2 ES IST STRENGSTENS UNTERSAGT, Lebensmittel oder vorbereitete Gerichte (Pizza, Imbissgerichte usw.), die nicht zur Struktur gehören, in die Zimmer zu bringen. Snacks, Gebäck usw. sind ausgenommen, sofern sie verpackt sind.

18.3 Kunden ist es aus Gründen der hygienischen Lebensmittelsicherheit untersagt, nicht von der Struktur autorisierte Lebensmittel oder Getränke mit ins Zimmer zu nehmen.

19. WERTE

19.1 Bitte informieren Sie die Rezeption über das Finden oder Verlieren von Gegenständen.

19.2 Bitte schließen Sie die Tür bei Verlassen des Zimmers immer ab.

19.3 Die Struktur übernimmt in keiner Weise die Aufbewahrung von Wertsachen, sei es von Gegenständen, Geld usw.

19.4 Die Struktur stellt den Gästen kostenlos einen Safe für jedes Zimmer zur Verfügung. Der Safe verfügt über eine vom Gast personalisierbare Tastatur und befindet sich im Schrank sowie die entsprechenden Anweisungen in mehreren Sprachen.

19.5 Die Verwendung des Safes zur Aufbewahrung eigener Wertsachen liegt im alleinigen Ermessen des Gastes. Die Nutzung des Safes durch den Gast zieht keine Verantwortung der Struktur für eventuelle Beanstandungen nach sich.

20. HAFTUNG:

20.1 Die Direktion der Galleria Lodge haftet nicht für den Verlust von Gegenständen und/oder Wertsachen der Gäste (jeder Gast ist verpflichtet, seine eigenen Gegenstände sorgfältig aufzubewahren), für Schäden aufgrund von höherer Gewalt und der Natur der Sache (Wetterereignisse, Naturkatastrophen, Epidemien, Krankheiten usw.). Aus keinem Grund werden bei der Abreise Rabatte für eventuelle oder vermeintliche Störungen gewährt, die infolge der oben allgemein beschriebenen Ereignisse auftreten können.

20.2 Die Struktur verfügt über keinen bewachten Bereich für die Gepäckaufbewahrung

21. PREISLISTE:

21.1 Später Check-in nach 24:00 Uhr 10,00 €

21.2 Später Check-out bis 13:00 Uhr 10,00 € pro Person

21.3 Später Check-out bis 18:00 Uhr 30,00 € pro Person

21.4 Bettwäschewechsel 15,00 € pro Anfrage über den Standard hinaus

21.5 Kostenloses Wi-Fi-Internet 24/24 Stunden

Die Galleria Lodge wünscht Ihnen einen angenehmen Aufenthalt und verspricht höchsten Einsatz, damit jeder Kunde mit der erlebten Erfahrung voll zufrieden ist.

Mit freundlichen Grüßen,

Die Direktion.

LETZTES UPDATE: 18/01/2024



Reglamento de la Estructura



ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: 19/01/2024

Reglamento de la Estructura

Agradecemos su interés y, al darle una cálida bienvenida, queremos informarle sobre las reglas de la estructura. Le pedimos que lea cuidadosamente el reglamento y las normas de comportamiento que cada huésped debe seguir para no causar molestias o daños a otros y al entorno.

La estructura es la residencia de muchos huéspedes que han decidido alojarse en ella, por lo tanto, les pedimos que la respeten y la traten como cuidarían su propio hogar.

Para una convivencia armoniosa, les pedimos que observen no solo las reglas establecidas por la ley, sino también aquellas dictadas por el sentido común y el respeto mutuo.

Su colaboración será fundamental para garantizar una estancia agradable para todos, respetando la Estructura, su personal y el entorno en el que se encuentra.

Este Reglamento es parte integral del Formulario de Reserva; para todo lo no mencionado explícitamente, se hace referencia a las normativas vigentes y al sentido común de cada uno.

La Estructura está completamente a disposición de los huéspedes para satisfacer cualquier necesidad y hacer su estancia lo más placentera posible.

1 INDICACIONES GENERALES

1.1. El Reglamento de la estructura de alojamiento "LA GALLERIA LODGE" se establece para garantizar a todos un uso uniforme, ordenado, tranquilo y pacífico de la misma. Tiene naturaleza contractual entre "LA GALLERIA LODGE" y el Huésped, y, por lo tanto, la solicitud de alojamiento en la Estructura y la aceptación de dicha solicitud por parte de "LA GALLERIA LODGE" implica la aceptación total de este Reglamento.

1.2. Todos los huéspedes deben respetar el Reglamento Interno de la Estructura de Alojamiento, que se puede consultar en la recepción y en cada habitación.

1.3. El incumplimiento del Reglamento y de las disposiciones adicionales de la Dirección puede resultar en la expulsión del infractor de la Estructura, el pago de la cuenta completa y la notificación correspondiente a todas las organizaciones turísticas nacionales e internacionales, y, si es necesario, a las Autoridades Públicas en caso de que la infracción pueda implicar la comisión de un delito.

1.4. También deben respetarse todas las indicaciones específicas indicadas en los carteles ubicados en el área de propiedad y/o pertenencia de la estructura.

1.5. Los padres (o quienes ejerzan legalmente la patria potestad) son solidariamente responsables de los actos cometidos por sus hijos menores dentro de la Estructura de Alojamiento y deben supervisarlos para garantizar que mantengan un comportamiento educado y respetuoso hacia los demás, bajo su responsabilidad directa y con especial atención al cumplimiento del silencio y al uso de las instalaciones proporcionadas por la Estructura a sus Huéspedes. Cualquier actividad que pueda causar molestias a otros Huéspedes está prohibida. En general, deben cumplirse todas las normas de este reglamento contractual.

1.6. La conducta tanto de adultos como de menores se considera contractualmente relevante y, por lo tanto, cualquier infracción a las normas de este reglamento y a las reglas comunes de convivencia civil y buen funcionamiento de la Estructura resultará, según el juicio inapelable de la Dirección, en la resolución inmediata del contrato por parte del Huésped y la salida de la Estructura dentro de las 5 horas posteriores a la notificación de los hechos. En este caso, la Dirección de la Estructura tiene derecho a retener las sumas ya pagadas y exigir las sumas restantes, incluso como compensación por los daños adicionales, según se determine.

1.7. La Dirección, de acuerdo con las leyes vigentes de la República Italiana, tiene derecho a expulsar sin previo aviso a cualquier persona que no cumpla con el Reglamento o que se comporte de manera que cause daño o molestias.

1.8. Cada Cliente, al aceptar la hospitalidad en la Estructura, acepta también contractualmente someterse a la Autoridad de Seguridad y Guardia de la Estructura y está obligado a respetar siempre las leyes de la República Italiana y los principios comúnmente aceptados por las normas de cortesía y buena educación.

1.9. La Dirección se reserva el derecho de modificar este Reglamento en cualquier momento por razones de conveniencia y funcionamiento de los servicios, haciéndolo disponible en la Recepción y en el sitio web de la Estructura.

2 DATOS PERSONALES:

2.1 De acuerdo con el art. 13 del D.L. 30.06.2003 n. 196, todos los datos personales de los Clientes serán tratados tanto por sistemas informáticos como manualmente, con el fin de cumplir con las obligaciones fiscales (emitir facturas, registrar datos, etc.) y poder brindar el servicio solicitado.

2.2 A la llegada, se solicitará a los clientes un documento de identificación para comunicar la presencia a las autoridades policiales. Completar el formulario correspondiente y/o proporcionar datos para el boletín informativo nos permitirá mantener actualizada nuestra base de datos y al Cliente sobre nuestras promociones.

3 RESERVA:

3.1 Para obtener información, puede comunicarse con la recepción de la Estructura por teléfono, correo electrónico o en persona.

3.2 Las reservas se pueden realizar enviando una solicitud escrita a la dirección de correo electrónico info@lagallerialodge.com o por teléfono a los números fijos +39 0521 668159 o móviles +39 339 5495192.

3.3 En la solicitud de reserva, se debe indicar el número y tipo de habitaciones deseadas, nombre, apellido, fecha de llegada, fecha de salida, número de adultos y niños, edad de los niños, número de teléfono, correo electrónico para comunicaciones. También se les pide que indiquen la hora estimada de llegada.

3.4 Pago del DEPÓSITO. Para confirmar la reserva, a menos que se indique lo contrario, se requiere como garantía de reserva el pago de un depósito confirmatorio del 30%, que se puede realizar mediante transferencia bancaria y tarjeta de crédito, que será verificada por la Estructura con una preautorización por el monto total de la estancia. El depósito debe incluir los datos de la reserva (nombre, dirección, período, número de personas, número y tipo de habitaciones). El Cliente pierde el depósito si no continúa con la reserva y no se presenta en la Estructura para ocupar las habitaciones asignadas. En caso de llegada tardía con respecto a la fecha indicada en la reserva, el Cliente está obligado a pagar el importe total de los servicios reservados que se le hayan asignado: en cualquier caso, se recomienda ponerse en contacto con la Recepción para proporcionar más detalles al respecto.

3.5 El método de pago para el saldo se acuerda entre las partes (efectivo, tarjetas de crédito, tarjetas de débito u otros métodos de pago).

3.6 Solo después de recibir la solicitud de reserva con el depósito correspondiente o los datos de una tarjeta de crédito válida, se comunicará la confirmación de la reserva.

3.7 Las tarifas son por día (por noche) independientemente de la hora de llegada.

3.8 La modalidad de estancia acordada al momento de la reserva sigue siendo válida durante todo el período de estadia:

3.9 SOLO HOSPEDAJE: incluye el uso exclusivo de la habitación.

3.10 NIÑOS DE 0 A 3 AÑOS: La Estructura no dispone de cunas para los pequeños huéspedes.

4 MODIFICACIONES EN LA RESERVA, CANCELACIONES:

4.1 En caso de que el cliente no pueda ocupar el alojamiento en el período reservado debido a dificultades con el transporte, errores u otras

razones personales, normalmente no se realizará un reembolso por salidas anticipadas o retrasos en la llegada.

4.2 Les pedimos a los amables clientes que comprendan que el período reservado se cargará por completo incluso en caso de salida anticipada.

4.3 Los clientes que salgan antes deben pagar la habitación por los días restantes de la reserva de acuerdo con los artículos 1385-1386 del Código Civil.

4.4 En caso de malentendidos al momento de la reserva, la dirección se compromete, cuando sea posible, a proporcionar una solución alternativa en habitaciones o estructuras equivalentes.

4.5 Para cancelaciones, se cargará el depósito completo o, en caso de condiciones de reserva que requieran el pago total con cierta antelación, se cargará el importe total previsto para la estancia.

5 SALDO DE LA ESTANCIA:

5.1 El saldo de la estancia se debe a la llegada, y la garantía prestada mediante tarjeta de crédito no exime al cliente del pago. La preautorización solicitada permanecerá válida y como garantía durante toda la estancia y se cancelará al salir después de verificar la habitación, la regularidad de la estancia, así como el saldo de los extras y las principales condiciones del reglamento, con posibles cargos en caso de daños, extras documentados y objetados, y/o salida anticipada.

5.2 PREAUTORIZACIÓN, CARGO en TARJETA de CRÉDITO: Para las condiciones de descongelación de la preautorización, por favor, consulte con su banco. La estructura no se hace responsable de posibles demoras en la descongelación del monto por parte de las instituciones crediticias competentes. Se proporcionará un recibo regular de la operación descrita al cliente que lo solicite.

5.3 PRECÁLCULO y VERIFICACIÓN: Antes de saldar la cuenta, puede solicitar la revisión de la cuenta y los cargos. Cualquier error u omisión debe ser reportado antes de la emisión de la factura o, en todo caso, no después de su partida; no se aceptarán reclamaciones futuras.

5.4 FACTURA: En caso de necesitar una factura, por favor, infórmelo con tiempo (al menos 1 día antes de la salida) proporcionándonos los datos de facturación y cualquier otra información relevante. De lo contrario, emitiremos un simple recibo y no será posible cancelarlo posteriormente.

5.5 SALDO DE LA HABITACIÓN: El saldo de la habitación debe pagarse a la llegada. Puede saldarse en efectivo hasta un monto máximo de 2999,00 euros (sujeto a cambios en las leyes sobre pagos en efectivo) o con tarjeta de crédito.

5.6 SALDO A LA SALIDA: En caso de acuerdo para el pago a la salida, el saldo de lo adeudado/utilizado durante la estancia debe ser abonado antes del día previo al check-out o con ciertos días de anticipación con respecto al día de llegada, según los períodos y condiciones de reserva y estancia.

5.7 MINIBAR Y CONSUMOS EXTRA: Al momento del saldo, se debe informar sobre el eventual uso del minibar y otros extras que aún no hayan sido registrados por el personal de la estructura.

5.8 HUÉSPEDES NO DECLARADOS: Las personas que se alojen en la misma habitación pero que no se declaren en el momento de la reserva o a la llegada se les cobrará al titular de la reserva con una tarifa incrementada del 40% sobre el precio diario, con la posibilidad por parte de la dirección de denunciar a las autoridades de seguridad pública a todas las personas no autorizadas encontradas dentro de la estructura.

5.9 CARGO POR PÉRDIDA DE LLAVES: La pérdida o el daño de la llave electrónica y, eventualmente, de la mecánica se calculará con un importe mínimo de 15,00 euros.

5.10 CARGO POR DAÑOS: Los huéspedes son responsables y se les insta a indemnizar los daños causados por ellos o por personas bajo su responsabilidad. EN CASO DE ROPA DE CAMA FALTANTE, NOS VEREMOS OBLIGADOS A COBRARLA EN LA FACTURA.

6 LLEGADA (CHECK-IN):

6.1 HORARIO DE LLEGADA: Check-in de 15:00 a 21:00 horas. Las llegadas antes o después de este horario deben ser informadas en el momento de la reserva y acordadas para su aceptación por parte de la recepción. En caso de fuerza mayor que impida llegar a tiempo, es imprescindible informar a la estructura.

6.2 DOCUMENTOS DE IDENTIDAD: A la llegada, los amables huéspedes deben presentar un documento de identificación válido, incluidos los menores de edad de manera estricta.

6.3 ACEPTACIÓN DE MENORES: Edad mínima para alquilar una habitación: 18 años. Los menores no acompañados por personas mayores solo se aceptarán si tienen un formulario de liberación firmado

por los padres (o por quienes ejerzan legalmente la patria potestad), con su número de teléfono de contacto y una copia de su documento de identidad válido.

6.4 REGISTRO DE SEGURIDAD PÚBLICA: A su llegada, los clientes, incluidos los menores, deben entregar a la recepción sus documentos (R.D. 18 de junio de 1931, n. 773, y sus modificaciones, Art. 109 TULPS). Estos documentos se registrarán con fines de seguridad pública. El incumplimiento de esta obligación constituye una violación de las normas del Código Penal por nuestra parte ante las Autoridades de Seguridad Pública. En caso de no entrega de los documentos, estamos obligados a informar la omisión a las autoridades competentes y prohibir el acceso a la estructura.

6.5 FORMALIDADES LEGALES A CUMPLIR A LA LLEGADA: Además del comprobante, el huésped deberá proporcionar, por disposición nacional, un documento que acredite su identidad, ya sea un documento de identidad o un pasaporte para todos los ocupantes. De lo contrario, el Operador debe rechazar su hospitalidad (art.109 ley P.S. según enmendada por el art.7 punto 2 de la L.203/95). El Gerente también presentará, a cada cliente que llegue, una tarjeta de declaración de datos personales.

6.6 NOTIFICACIÓN DE INVITADOS DE LOS CLIENTES: Cualquier invitado de los clientes alojados en la estructura, incluso si es temporal, debe ser obligatoriamente acordado y notificado en la recepción y debe presentarse en la estructura con un documento de identidad. La presencia dentro de la estructura debe ser autorizada en todo caso por la Dirección.

6.7 TRATAMIENTO DE DATOS: Los datos de nuestros huéspedes se tratan de acuerdo con la normativa de privacidad vigente.

6.8 N.º DE PERSONAS ALOJADAS: En ningún caso se permite el alojamiento de personas que excedan el número establecido en la reserva. La Dirección se reserva el derecho de negar el acceso al alojamiento si no se cumple esta condición. Los huéspedes no pueden recibir visitas de familiares, amigos, etc., a menos que se haya acordado previamente con la Dirección; en este caso, el huésped está obligado a completar y firmar los nombres. (Ley P.S. según enmendada: por el art.7 n.4 de la Ley 203/95).

6.9 ENTREGA DE LLAVES: Las llaves se entregarán en la recepción a partir de la hora indicada como check-in (a partir de las 15:00 horas). Las llaves se entregarán a la llegada, en el momento de entregar el comprobante por parte del cliente y después de realizar las operaciones de registro de datos personales de seguridad pública y saldar la cuenta.

6.10 ENTREGA DE LA HABITACIÓN: Si la habitación está lista antes del horario de check-in, se asignará de inmediato; de lo contrario, podrá dejar el equipaje en la recepción hasta la llegada del huésped.

6.11 ASIGNACIÓN DE LA HABITACIÓN: La elección y designación de la habitación, en la tipología y categoría reservada, queda a total discreción de la Dirección de la Estructura, salvo acuerdos explícitos por escrito.

6.12 PERSONAS QUE OCUPAN LA HABITACIÓN: Cada habitación solo puede ser ocupada por el número de personas indicado para esa unidad habitacional específica, a menos que el cliente solicite una cama adicional, si es posible. Todos los nombres de los ocupantes deben ser proporcionados en la recepción.

6.13 PLAZAS DE APARCAMIENTO: La estructura no dispone de plazas de aparcamiento.

6.14 VERIFICACIÓN DE LA HABITACIÓN: Por favor, informe de inmediato sobre cualquier daño, problema o mal funcionamiento que pueda encontrar al registrarse en su habitación, para permitir que la Dirección restaure las condiciones normales y corrija el problema lo antes posible.

6.15 EXPULSIÓN Y ALEJAMIENTO: La Dirección, de acuerdo con las leyes vigentes de la República Italiana, tiene el derecho de expulsar sin previo aviso a cualquier persona que no cumpla con el Reglamento o se comporte de manera que cause daño o molestias.

7 SALIDA (CHECK-OUT):

7.1 DEVOLUCIÓN DE LAS HABITACIONES: Las habitaciones deben devolverse entre las 8:00 y las 10:00 horas, a menos que se hayan acordado otras disposiciones en el momento de la reserva o como máximo la noche anterior a la salida. Las extensiones no autorizadas más allá de este horario se considerarán como una extensión de la estancia y se facturarán en consecuencia.

7.2 PENALIZACIÓN POR SALIDA TARDÍA: Después de las 11:30 horas (hora útil para la limpieza de la habitación), se cobrará al cliente 15,00 euros por cada hora adicional, hasta un máximo de una noche completa si la salida se produce después de las 14:00 horas. Salvo acuerdo previo con la Dirección.

7.3 SALIDA ANTICIPADA: En caso de salida anticipada con respecto al periodo de reserva, el cliente está obligado a pagar la suma acordada en el momento de la reserva en su totalidad. Por favor, avise amablemente a la Estructura el día anterior si desea salir (check-out) antes de las 8:00 horas del día de su partida.

7.4 SALDO DE LA CUENTA: La factura por servicios adicionales debe solicitarse al menos un día antes de la apertura de la recepción (8:00 - 13:00, 15:00 - 19:00 horas).

7.5 DEVOLUCIÓN DE LLAVES: Las habitaciones deben liberarse antes de las 10:30 horas del día de salida y las llaves electrónicas y/o mecánicas deben devolverse en la Recepción. La Estructura se reserva el derecho de verificar la integridad de los elementos proporcionados y de tomar las medidas correspondientes según el capítulo 5 del Reglamento.

7.6 DEPÓSITO DE EQUIPAJE DESPUÉS DEL CHECK-OUT: En el día de salida, puede solicitar dejar su equipaje en custodia hasta las 18:00 horas como máximo, sin ninguna responsabilidad por parte de la Estructura en caso de robo o daños eventualmente ocurridos.

8 SERVICIOS RELACIONADOS CON LA ESTRUCTURA:

8.1 La Estructura puede proporcionar servicios adicionales previa solicitud y según disponibilidad. Estará encantada de ayudarle a satisfacer sus necesidades.

9 REGLAS DE COMPORTAMIENTO DURANTE LA ESTANCIA:

9.1 LIMPIEZA: Los desechos deben depositarse en los contenedores de recogida adecuados ubicados en las habitaciones y baños. No está permitido abandonar residuos u otros en las áreas comunes.

9.1.1 Las habitaciones se limpian diariamente de 09:00 a 13:00 horas.

9.2 INVITADOS EXTERNOS NO REGISTRADOS: Por razones de seguridad, a los huéspedes no se les permite permitir el acceso de otras personas en cualquier momento, a menos que se haya comunicado previamente a la Estructura y se presente obligatoriamente la identificación de esas personas.

9.3 ACCESO DEL PERSONAL EN LAS HABITACIONES OCUPADAS: En caso de que sea necesario que el personal de la estructura acceda a una habitación ocupada por motivos de mantenimiento u otras razones, la estructura se compromete a informar al huésped.

9.4 ROPA DE CAMA: Está estrictamente prohibido llevarse la ropa de cama proporcionada en las habitaciones y baños. En caso de falta de ropa de cama, nos veremos obligados a cargar el valor correspondiente a los responsables.

9.5 COMPORTAMIENTO: Se solicita a los amables clientes que mantengan siempre un comportamiento respetuoso dentro de la estructura durante toda su estancia. En particular, se deben evitar comportamientos, actividades, juegos y el uso de dispositivos que puedan causar molestias a otros huéspedes.

9.5.1 Los adultos son responsables del comportamiento de los menores a su cargo.

9.6 USO DE LAS HABITACIONES Y BAÑOS: Las habitaciones deben mantenerse en las mejores condiciones según el sentido común y la educación. Cualquier daño causado a muebles, accesorios o equipos será debidamente evaluado por la estructura para su reembolso.

9.6.1 Las habitaciones y baños están equipados con todo lo necesario: mantas, almohadas, toallas, productos de higiene personal, etc. El personal está encantado de ayudar con cualquier otra necesidad que puedan tener.

9.6.2 No arrojar al inodoro sustancias diferentes a las previstas. No obstruir el inodoro con pañales, papel u otro material voluminoso. Utilizar los contenedores adecuados para productos de higiene femenina y arrojar los desechos en los contenedores designados. Los costos de cualquier reparación técnica necesaria serán cargados.

9.7 EN LAS HABITACIONES, BAÑOS Y EN TODA LA ESTRUCTURA ESTÁ Estrictamente PROHIBIDO: fumar, usar sustancias estupefacientes, hablar en voz alta, gritar, golpear puertas o ventanas, conectar cualquier electrodoméstico al sistema eléctrico (excepto afeitadoras eléctricas), usar en las habitaciones y áreas comunes instrumentos musicales eléctricos y/o electrónicos.

9.8 Se permite el uso del televisor siempre y cuando se mantenga el volumen a un nivel que no moleste a otros huéspedes.

9.9 En los horarios de 14:00 a 16:00 y de 22:30 a 08:00 está prohibido cualquier ruido que pueda perturbar el descanso de los huéspedes, incluido un tono de voz alto.

9.10 Dentro de la estructura se requiere una vestimenta decorosa y respetuosa de la sensibilidad y el pudor de los demás.

9.11 No se permite el acceso a áreas reservadas al personal de la estructura y debidamente señalizadas.

9.12 No se permite consumir comidas en las habitaciones y áreas comunes de la estructura.

9.13 SE PROHÍBE ENÉRGICAMENTE el acceso a la estructura con armas de fuego y municiones, cuchillos, bastones u objetos considerados contundentes.

9.14 SE PROHÍBE ENÉRGICAMENTE el uso de estufas de cualquier tipo para calentar alimentos, estufas o dispositivos de iluminación en general, con funcionamiento eléctrico o con resistencia visible o alimentados con combustibles sólidos o gaseosos según el texto coordinado del D.M. 09/04/1994 y D.M. 14/07/2015

9.15 SE PROHÍBE ENÉRGICAMENTE almacenar, incluso en pequeñas cantidades, sustancias inflamables en locales que forman parte del volumen destinado a la actividad según el texto coordinado del D.M. 09/04/1994 y D.M. 14/07/2015.

10. ACEPTACIÓN DE ANIMALES:

10.1 La estructura NO ofrece la posibilidad de alojar animales domésticos de pequeño y mediano tamaño, incluso si cumplen con las normas establecidas por los reglamentos de higiene y la normativa vigente.

11 PUNTO DE INTERNET:

11.1 El servicio de Internet Wi-Fi para los huéspedes está normalmente disponible las 24 horas del día y es gratuito en toda la estructura. El uso de este servicio está sujeto a la utilización de una contraseña de acceso indicada en las habitaciones y disponible en recepción.

12 HORARIO DE APERTURA:

12.1 La Galleria Lodge pone a disposición de los clientes una recepción abierta al público todos los días laborables en los horarios de 8:00 a 13:00, 15:00 a 19:00, los sábados en el horario de 8:00 a 12:00. En días festivos, en otros horarios y durante la noche, se puede contactar telefónicamente a un responsable a los números indicados en recepción. Los teléfonos en las habitaciones tienen teclas preestablecidas para llamadas salientes a un responsable externo, taxis, centralita y servicios de emergencia.

12.2 Para necesidades especiales, el cliente puede acordar con la dirección la disponibilidad de un responsable fuera de los horarios mencionados, según sea posible. Se recomienda hacer la solicitud durante la reserva.

13 ESTACIONAMIENTO:

13.1 La estructura no cuenta con estacionamiento privado para autos ni áreas de estacionamiento privadas para otros vehículos.

14 APARATOS ELÉCTRICOS:

14.1 La estructura cuenta con un sistema eléctrico de corriente alterna a 220 voltios, verifique que sus dispositivos sean compatibles con este tipo de corriente.

14.2 Los enchufes eléctricos son de tipo italiano. Adquiera adaptadores si sus dispositivos tienen clavijas con un sistema diferente.

14.3 La estructura no se hace responsable de posibles daños a los dispositivos debido a causas de fuerza mayor (apagones repentinos, fluctuaciones de voltaje, etc.).

14.4 No sobrecargue el sistema eléctrico con dispositivos que puedan causar una demanda de potencia excesiva para garantizar el correcto funcionamiento de la habitación y de toda la estructura. La estructura no asume ninguna responsabilidad en caso de mal funcionamiento o avería causada por un huésped por un uso incorrecto del sistema eléctrico de la habitación; por lo tanto, la responsabilidad recaerá sobre aquellos que hayan causado daños.

15 INTERRUPCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA Y AGUA:

15.1 La dirección no asume ninguna responsabilidad y no está obligada a realizar reembolsos en caso de suspensión del suministro eléctrico por parte de Enel o de agua por parte de la empresa proveedora, o por otras causas de fuerza mayor.

16 FUMAR, FUEGOS, LLAMAS LIBRES, PARRILLAS:

16.1 Está prohibido fumar en todas las áreas.

16.2 Está PROHIBIDO fumar en los alojamientos.

16.3 NO se permite fumar, quemar materiales ni encender velas en las habitaciones, pasillos y otros espacios.

16.4 Está PROHIBIDO preparar comidas en la habitación, usar secadores de pelo, difusores para el cabello, calienta biberones, placas eléctricas e de inducción, maquinaria y equipos para lavar, planchar, calentar, etc., y cualquier otro uso arbitrario de la fuerza motriz de la estructura. Están excluidas las afeitadoras eléctricas, la carga de baterías de teléfonos móviles y computadoras personales siempre que cumplan con las normas de la CEE y estén equipados con un transformador adecuado.

17 MÉDICO, ENFERMEDADES INFECCIOSAS, ASISTENCIA SANITARIA:

17.1 Los números de teléfono del servicio médico de guardia y de intervención rápida se encuentran en la lista de números útiles en recepción y en cada habitación. Para cualquier información adicional, se recomienda informar al personal en recepción o a los números de teléfono indicados en cada habitación y en recepción en caso de ausencia del responsable, que estará a su disposición para ayudarlo en el menor tiempo posible.

17.2 Cualquier enfermedad infecciosa debe ser comunicada a la dirección en el momento de la reserva.

17.3 La estructura está provista de un botiquín de primeros auxilios (parches, agua oxigenada, vendajes, gasas, etc.) para pequeñas intervenciones ubicado en recepción y debidamente señalizado. Para problemas más graves, el huésped puede optar por el Servicio de Guardia ubicado en el Hospital Maggiore de Parma, Pabellón 22, Vía Monoblocco n. 1, tel. 0521.292555 activo por la noche de lunes a domingo de 20:00 a 8:00, de día: en días previos a festivos de 10:00 a 20:00 (sábados de 8:00 a 20:00) y en días festivos de 8:00 a 20:00. Además, puede acudir las 24 horas al servicio de urgencias del mismo hospital en Strada Abbeveratoia n. 6 o llamar al 118 para emergencias. Los teléfonos presentes en cada habitación están habilitados para llamadas de emergencia 112, 113, 115, 118 marcando primero el "0".

18 COMIDAS, HIGIENE Y SEGURIDAD

18.1 Por razones de higiene y seguridad, NO se permite preparar y consumir comidas en las habitaciones.

18.2 Está PROHIBIDO introducir en las habitaciones alimentos o platos precocinados (pizzas, comidas para llevar, etc.) ajenos a la estructura. Se excluyen los snacks, bocadillos, etc., solo si están empaquetados.

18.3 Con fines de seguridad e higiene alimentaria, está prohibido a los clientes introducir en la habitación alimentos o bebidas no autorizados por la dirección de la estructura.

19 OBJETOS DE VALOR:

19.1 Por favor, notifique y entregue en recepción cualquier hallazgo o pérdida de objetos.

19.2 Cada vez que salga de la habitación, cierre con llave la puerta.

19.3 La estructura no asume de ninguna manera la custodia de objetos de valor, ya sean objetos, dinero, etc.

19.4 La estructura proporciona gratuitamente a los huéspedes una caja fuerte para cada habitación. La caja fuerte cuenta con un teclado con código personalizable por el huésped y está fijada dentro del armario, al igual que las instrucciones de uso en varios idiomas.

19.5 El uso o no de la caja fuerte para la custodia de sus objetos de valor es a discreción del huésped; su uso por parte del huésped no implica ninguna responsabilidad por parte de la estructura ante posibles reclamaciones.

20 RESPONSABILIDAD:

20.1 La dirección de La Galleria Lodge NO se hace responsable de la pérdida de objetos y/o valores de los huéspedes (cada huésped es responsable de la custodia diligente de los objetos de su propiedad), de los daños causados por eventos de fuerza mayor y la naturaleza de la cosa (eventos atmosféricos, calamidades naturales, epidemias, enfermedades, etc.). Por ningún motivo, al momento de la salida se reconocerán descuentos para cubrir posibles o presuntos problemas de servicio que puedan ocurrir como resultado de los eventos generalmente descritos anteriormente.

20.2 La estructura no cuenta con un área custodiada para el depósito de equipaje.

21 TARIFAS:

21.1 Check-in tardío después de las 24:00 horas € 10,00

21.2 Check-out tardío antes de las 13:00 horas € 10,00 por persona

21.3 Check-out tardío antes de las 18:00 horas € 30,00 por persona

21.4 Cambio de sábanas € 15,00 cada vez solicitado más allá del estándar.

21.5 Internet Wi-Fi gratuito las 24 horas

La Galleria Lodge les desea una agradable estancia y se compromete a hacer todo lo posible para que cada cliente quede completamente satisfecho con la experiencia vivida.

Atentamente,

La Dirección.

ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: 18/01/2024