



CAPO NETTUNO HOTEL

Cari ospiti, vi ringraziamo per aver scelto la nostra struttura e vi diamo un cordiale benvenuto.

Vi preghiamo di leggere attentamente il regolamento e le norme comportamentali che ogni ospite deve assumere nel rispetto di tutti e dell'ambiente. Per una buona convivenza vi chiediamo di osservare non solo le regole dettate dalla legge ma anche quelle semplicemente dettate dal buon senso e dal reciproco rispetto.

Il presente Regolamento è parte integrante della prenotazione. Con la conferma ed accettazione della prenotazione, avete avuto accesso al presente regolamento, disponibile in tutte le nostre email attraverso lo specifico link e sul nostro sito web. Per tutto quanto non esplicitamente citato nel presente regolamento, si fa riferimento alle normative vigenti, al buon gusto ed al buon senso di ciascuno nell'interesse di tutti.

Il nostro personale è a completa disposizione degli ospiti per ogni necessità, al fine di rendere il vostro soggiorno il più piacevole possibile.

REGOLAMENTO INTERNO, TERMINI E CONDIZIONI

INDICAZIONI GENERALI:

- a. Il Regolamento della struttura ricettiva "Capo Nettuno Hotel" ha natura contrattuale tra Hotel e l'Ospite e, pertanto, la richiesta di soggiornare in Hotel e l'accettazione di tale richiesta implica l'accettazione totale del presente Regolamento.
- b. Tutti gli ospiti sono tenuti a rispettare il Regolamento Interno della Struttura Ricettiva, consultabile nella reception dell'hotel, riportato nel sito web www.caponettuno.it.
- c. Devono essere altresì rispettate tutte le indicazioni specifiche riportate nei cartelli posti nell'area di proprietà e/o di pertinenza dell'Hotel.
- d. I genitori (o chi ne esercita legalmente la potestà) sono tenuti a sorvegliare i minori e ad accertarsi che mantengano un comportamento educato e rispettoso verso gli altri, sotto la propria diretta responsabilità e, in particolare, per quanto riguarda l'obbligo del rispetto al silenzio, del corretto uso dei bagni, e delle attrezzature messe a disposizione dalla Struttura ai propri Ospiti.
- e. 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 creare danno o disturbo.
- f. Il Personale incaricato dalla Direzione è tenuto a far rispettare il Regolamento nei confronti di chiunque.

1) DATI PERSONALI:

- a. Ai sensi dell'art. 13 del D.L. 30.06.2003 n. 196, tutti i dati personali dei nostri Clienti saranno trattati sia mediante sistemi informatici sia manualmente, al fine di espletare obblighi fiscali (redigere fatture, registrare dati ecc.) e fornire il servizio richiesto.
- b. Al momento dell'arrivo verrà richiesto ai clienti un documento di riconoscimento ai fini della comunicazione della presenza agli organi di polizia competenti.



2) PRENOTAZIONE:

- a. Per informazioni è possibile contattare la reception e la Direzione dell'Hotel al telefono, via E-Mail o di persona.
- b. Le prenotazioni si possono effettuare attraverso il nostro sito web, inviando una richiesta scritta all'indirizzo di posta elettronica info@caponettuno.it oppure telefonicamente.
- c. Nella richiesta di prenotazione deve essere indicato il numero e tipo 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.
- d. ACCONTO/CAPARRA. A conferma della prenotazione, salvo diversa indicazione, è richiesto, come garanzia della prenotazione, il versamento di una caparra confirmatoria, pari al 30% dell'importo dell'intero soggiorno, oppure la comunicazione dei dati di una carta di credito che sarà a garanzia dell'eventuale penale di cancellazione oltre i termini. La Caparra deve riportare i riferimenti della prenotazione. Il cliente perde la caparra quando non dà seguito alla prenotazione e quindi non si presenta in hotel per il soggiorno senza aver provveduto alla relativa cancellazione.
- e. BED & BREAKFAST/Camera con Colazione: il pernottamento comprende la camera e la prima colazione, i pasti effettuati saranno conteggiati extra. Il trattamento di B&B non comprende pasti, ad eccezione della prima colazione, servita nella sala dell'Hotel, con esclusione delle bevande e di tutte le consumazioni al bar e minibar/frigo-bar. I clienti non possono portare fuori del ristorante cibi o bevande. L'albergatore non è tenuto a somministrare i pasti fuori degli orari e dei locali previsti.
- f. Per pasti non consumati non si effettuano detrazioni. I pasti non sono cedibili.
- g. Il prezzo del soggiorno comprende le Pulizie Mattiniere (negli orari prestabiliti).
- h. Il prezzo del soggiorno NON comprende: eventuali pulizie extra, cambio biancheria oltre la frequenza prevista, le bevande, le consumazioni al bar/minibar/frigo-bar, le consumazioni al ristorante, danni a persone o cose e tutto quanto non espressamente indicato nell'offerta.

3) VARIAZIONI ALLA PRENOTAZIONE, CANCELLAZIONI:

- a. Nel caso che il cliente fosse impossibilitato 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.
- b. Preghiamo la gentile clientela di comprendere che il periodo prenotato sarà addebitato interamente anche in caso di partenza anticipata.
- c. In caso di malintesi al momento della prenotazione, la direzione si impegna a provvedere, quando possibile, a diversa sistemazione in camere o strutture equivalenti.
- d. PENALI: Nel caso di disdetta della prenotazione da parte del cliente (comunicata per scritto via email, con evidenza di accertamento di avvenuta ricezione e lettura da parte dell'Hotel), prima dell'arrivo si applicano le seguenti clausole:
 - alle cancellazioni effettuate entro 7 giorni dall'arrivo previsto non sarà addebitata alcuna penale;
 - nel caso di cancellazioni oltre il termine sopraindicato, sarà addebitato una penale pari al 30% del costo dell'intera prenotazione ovvero, in caso di prenotazioni per un'unica notte, una penale pari al costo dell'intero soggiorno.
- e. Fanno eccezione a queste regole le offerte speciali e particolari come le tariffe non rimborsabili, le prenota prima e simili: in questi casi non è riconosciuto alcun rimborso.

4) SALDO DEL SOGGIORNO, ALTRI ADDEBITI:

- a. PRECONTO e VERIFICA: prima del saldo del conto è possibile richiedere la visione del conto e degli addebiti per verificare eventuali errori o mancanze che dovranno essere segnalate prima dell'emissione del conto.



- b. **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.
- c. **CONSUMI EXTRA:** Al momento del Check out devono essere comunicate le consumazioni al bar/minibar/frigobar e gli altri extra non ancora rilevati dal personale dell'hotel.
- d. **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 e della proprietà di denunciare alle autorità di P.S. tutte le persone non autorizzate, trovate all'interno dell'hotel.
- e. **ADDEBITO PERDITA CHIAVI:** La rottura della chiave, verrà conteggiata con un importo minimo di euro 5,00 per il duplicato. La perdita del portachiavi verrà conteggiato con un importo minimo di euro 10,00.
- f. **ADDEBITO DANNI:** Gli ospiti rispondono e vengono chiamati a risarcire danni da loro causati o causati da persone o animali sotto la loro responsabilità. **IN CASO DI BIANCHERIA MANCANTE, SAREMO COSTRETTI ADADDEBITARLA SUL CONTO**

5) ARRIVO/CHECK IN:

- a. **ORARIO DI ARRIVO/CHECK IN/CONSEGNA CHIAVI/CONSEGNA CAMERE:**
La consegna delle camere NON è prevista prima delle ore indicate al punto **"ORARI"**, salvo diversi accordi. Eventuali arrivi 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 l'Hotel.
- b. **DOCUMENTI DI IDENTITA':** ALL'ARRIVO I GENTILI OSPITI, DOVRANNO ESSERE PROVVISI DI DOCUMENTI DIRICONOSCIMENTO, COMPRESO I MINORI TASSATIVAMENTE
- c. **ACCETTAZIONE MINORI:** Età minima per affittare una camera: 18 anni. I minori non accompagnati da persone di maggiore età, verranno accettati solo se in possesso di liberatoria sottoscritta dai genitori (o da chi ne esercita legalmente la potestà), con loro recapito telefonico di reperibilità e copia del loro documento.
- d. **REGISTRAZIONE di Pubblica Sicurezza:** Al loro arrivo i clienti compresi i minori, sono tenuti a consegnare alla reception i propri documenti. Tale documento verrà registrato al fine della 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 siamo obbligati a segnalare l'omissione agli organi competenti.
- e. **SEGNALAZIONE OSPITI dei CLIENTI:** eventuali ospiti di clienti soggiornanti in struttura, anche se temporanei, dovranno essere concordati e segnalati al ricevimento e presentarsi con un documento d'identità. La presenza all'interno della struttura dovrà essere autorizzata dalla direzione, avendo comunque accesso esclusivamente al bar e altre aree comuni indicate ed in nessuna altra area della struttura.
- f. **N° PERSONE ALLOGGiate:** In nessun caso è permesso l'alloggio a persone eccedenti il numero fissato nella prenotazione se non preventivamente concordato. Ci riserviamo 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 precedentemente concordato con la Direzione.
- g. **ASSEGNAZIONE CAMERA:** Il punto di accoglienza all'arrivo è presso la reception della struttura. La scelta e la designazione del posto, nella tipologia e categoria prenotata, è a totale discrezione della Direzione dell'Hotel, salvo diversi espliciti accordi scritti.
- h. **PERSONE OCCUPANTI LA CAMERA:** Ciascun alloggio può essere occupato esclusivamente dal numero di persone indicato per quella specifica unità abitativa salvo richiesta del cliente di aggiungere un altro letto, anche su proposta del personale della reception. **TUTTI** i nominativi degli occupanti devono essere forniti allareception.



- i. PARCHEGGIO: Non sono garantiti posti auto, ma un ampio parcheggio pubblico, gratuito, è disponibile nelle immediate vicinanze dell'hotel.
- j. VERIFICA della CAMERA: Vi preghiamo di segnalare subito eventuali danni o disservizi e malfunzionamenti che dovreste riscontrare nel prendere alloggio nella vostra camera. Eventuali danni riscontrati successivamente verranno a voi imputati.

6) PARTENZA/CHECK OUT:

- a. RICONSEGNA CAMERE: la riconsegna delle camere e delle chiavi DEVE avvenire entro le ore indicate al punto '**ORARI**' salvo diversi accordi. Concordare, al momento della prenotazione, l'orario di partenza previsto. Prolungamenti non autorizzati oltre tale orario verranno considerati come prolungamento del soggiorno e addebitati.
- b. PENALE per RITARDATA PARTENZA: Superate le ore indicate al punto '**ORARI**', verrà addebitato al cliente il costo totale della camera per un giorno intero o un supplemento da concordare con la Direzione.
- c. ANTICIPATA PARTENZA: In caso d'anticipata partenza rispetto al periodo della prenotazione il cliente dovrà pagare per intero la somma concordata al momento della prenotazione. Qualora, nel giorno della vostra di PARTENZA/CHECK OUT prevedete di partire prima delle 8.00 am, preghiamo gentilmente di avvisarci il giorno prima.

7) REGOLE di COMPORTAMENTO durante il SOGGIORNO

- a. PULIZIA e DISPONIBILITA' DELLA CAMERA: Il cliente ha diritto ad avere la camera a partire dalle ore di ARRIVO/CHECK IN indicate al punto "**ORARI**" del giorno pattuito (giorno di arrivo). Durante il periodo di soggiorno la camera sarà a disposizione degli ospiti tranne per il tempo necessario per effettuare le pulizie giornaliere. Qualora il cliente non desideri il rifacimento della camera, o non consenta l'ingresso al personale addetto alle pulizie perderà di fatto il diritto al rifacimento giornaliero.
- b. OSPITI ESTERNI non REGISTRATI: Non è permesso, per motivi di Pubblica Sicurezza, agli ospiti di far accedere altre persone all'interno degli alloggi in qualsiasi orario. E' vietato l'ingresso a persone esterne, le visite dei familiari o amici, devono essere autorizzate dalla Direzione, inoltre il visitatore è tenuto a lasciare presso la Direzione un documento d'identità che ritirerà all'uscita dell'Hotel. E' ASSOLUTAMENTE VIETATO FAR PERNOTTARE IN STANZA PERSONE CHE NON SIANO STATE REGISTRATE DAL PERSONALE AUTORIZZATO.
- c. ACCESSO del personale nelle CAMERE OCCUPATE: Qualora, oltre al normale accesso per le pulizie, per motivi di manutenzione o altri motivi fosse necessario da parte del personale dell'albergo accedere ad una camera occupata, oppure in caso di variazioni rilevanti sull'orario delle pulizie e dei servizi, l'Hotel si impegna ad informare gli ospiti sulle eventuali necessità di ingresso da parte del personale in una camera occupata.
- d. BIANCHERIA: è assolutamente vietato portare in spiaggia la biancheria dell'hotel ad uso esclusivo delle stanze. In caso di biancheria mancante/macchiate/danneggiate, saremo costretti ad addebitarla sul conto.
- e. CAMBIO BIANCHERIA: Il cambio delle lenzuola è previsto ogni **3 giorni**, il cambio degli asciugamani in base alle richieste degli ospiti. Ogni cambio con frequenza superiore verrà conteggiato come supplemento al costo indicato nel listino prezzi.
- f. USO DELLE CAMERE e DEI BAGNI: Le stanze sono arredate in maniera semplice. Anche se non di grande valore, tali suppellettili meritano tutto il rispetto possibile. Eventuali danni arrecati a mobili, suppellettili o attrezzature saranno adeguatamente valutati con i titolari dell'esercizio per il relativo rimborso.
- g. All'interno della camera da letto o del bagno troverete tutto ciò di cui avete bisogno: coperte, cuscini, asciugamani, prodotti per l'igiene personale, etc. È vietato portare all'esterno qualsiasi cosa



si trovi nelle camere, nei bagni o comunque nei locali interni dell'hotel (es. telo doccia etc.)

- h. Abbiate cura di spegnere la luce delle camere, i condizionatori e il televisore quando siete fuori dalla camera/alloggio. Se accendete il condizionatore, **DOVETE ASSICURARVI CHE LE FINESTRE SIANO CHIUSE.**
- i. **NON SIAMO RESPONSABILI IN ALCUN MODO DEGLI OGGETTI DI VOSTRA PROPRIETÀ LASCIATI INCUSTODITI NELLE CAMERE** pertanto siete pregati di non lasciare oggetti di valore incustoditi al loro interno. A vostra disposizione, in ogni camera, è installata una cassetta di sicurezza, in cui potrete lasciare in custodia piccoli oggetti o denaro.
- j. 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 cestini. I costi per un eventuale spurgo saranno addebitati al Cliente.
- k. **AVVISI, REGOLE e DIVIETI: SILENZIO, ORDINE, CONTEGNO E COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DELL'HOTEL**
E' vietato all'interno dei locali: fumare, fare uso di sostanze stupefacenti, parlare ad alta voce, gridare, sbattere porte o finestre, collegare all'impianto elettrico qualsivoglia elettrodomestico portato al seguito, (ad eccezione del rasoio elettrico alle prese del bagno), permettere ai bambini di girovagare per i vari ambienti senza la vostra sorveglianza. E' vietato altresì lanciare oggetti sia dai balconi delle camere.

8) ANIMALI: CANI GATTI

L'Hotel accetta animali domestici previa richiesta e conferma per scritto. Per motivi igienici e per eventuali allergie da parte di altri clienti, gli animali sono ammessi solo in determinate camere e solo in alcune aree. Per garantire un soggiorno confortevole a tutti gli ospiti e a tutti gli animali, siete pregati di leggere le seguenti regole dell'albergo:

- a. La presenza dell'animale deve essere comunicata alla prenotazione.
- b. La direzione si riserva di accettare l'animale a propria discrezione.
- c. Gli animali devono restare sempre al guinzaglio sia all'interno dell'Albergo sia nelle aree esterne di pertinenza e fermarsi nella hall il meno possibile.
- d. Il cliente deve essere adeguatamente attrezzato per il benessere del proprio animale.
- e. E' proibito qualsiasi utilizzo della biancheria del letto e del bagno per l'animale (toelettatura, giacigli o altro).
- f. E' assolutamente vietato far salire l'animale sui letti, poltrone, sedie, tavoli etc.
- g. Il comportamento dell'animale deve essere gestito dal proprietario in modo da non disturbare gli altri ospiti. Un animale che reca disturbo ad uno qualsiasi dei clienti o ad altre persone nell'albergo dovrà, su richiesta, essere calmato o allontanato.
- h. E' assolutamente vietato lasciare da soli gli animali nelle stanze durante tutto il soggiorno (giorno e notte).
- i. Fare attenzione alla presenza di altri animali.
- j. I proprietari di animali da compagnia accettano la piena responsabilità per i danni che possono derivare dagli animali. Sono a totale carico del cliente tutte le operazioni necessarie al ripristino dell'igiene ambientale nelle camere occupate dall'animale. Qualora si dovessero riscontrare tracce (peli, escrementi o altro) sui letti o sulla biancheria verrà addebitato al Cliente il valore del capo contaminato.

9) ORARI:

- a. Rispettate gli orari esposti per usufruire dei servizi (pulizia, ristorante, bar, ricevimento)
- b. **ARRIVO/CHECK IN**, la consegna delle camere/check in avviene dalle ore 15:00 e verrà garantita



- c. fino alla mezzanotte dello stesso giorno.
- d. PARTENZA/CHECK OUT, le camere devono essere riconsegnate entro le ore 10:00.
- e. Si prega di comunicare con largo anticipo eventuali esigenze di orario differenti da quelle qui indicate.
- f. SERVIZI: Si prega di attenersi agli orari esposti. La struttura non è obbligata ad erogare servizi al di fuori di tali orari ne tanto meno a rimborsare servizi non usufruiti per negligenza o ritardo del cliente, compresi la colazione.
- g. RIPOSO e SILENZIO: Negli orari 14:00-16:00 e 00:30-07:30 è proibito qualsiasi rumore che possa disturbare il riposo degli ospiti, compreso un tono di voce alto. L'uso della radio e della televisione è consentito con estrema moderazione e, comunque, nell'assoluto rispetto dell'orario del silenzio. Fanno eccezione spettacoli e manifestazioni autorizzati dalla direzione o attività svolte dalla animazione della struttura. L'Hotel non risponde di eventuali rumori causati al di fuori della struttura (es. traffico stradale, feste e sagre del paese, concerti ed altri eventi)
- h. ORARI SERVIZI in ALBERGO: se non diversamente esposto sugli avvisi all'ingresso della zona ristorante e alla reception: Ricevimento portineria: 24h / Colazione: 07:30-10:00 / Pranzo 13:00-14:30 / Cena: 20:00-22:30

10) AMBIENTE:

- a. Durante il vostro soggiorno cercate di salvaguardare l'ambiente naturale facendo un uso razionale dell'acqua e dell'energia elettrica: evitate di lasciare rubinetti aperti o condizionatori e luci accese se non ne avete bisogno o quando lasciate le vostre camere.
- b. Non gettate rifiuti nelle aree comuni e cercate di differenziare i vostri rifiuti così da poterli deporre correttamente negli appositi contenitori. In caso di dubbi chiedete al ricevimento.

11) APPARECCHIATURE ELETTRICHE:

- a. La corrente dell'albergo è corrente alternata a 220 volt, verificate che i vostri apparecchi siano adatti a questo tipo di corrente.
- b. Le prese elettriche sono di tipo Italiano. Premunitevi di adattatori se i vostri apparecchi fossero dotati di spine con sistema diverso.
- c. L'albergatore non si assume la responsabilità di eventuali danneggiamenti alle apparecchiature dovute a causa di forza maggiore (blackout improvvisi, sbalzi di tensione, ecc.)

12) COMPORAMENTO, DANNI:

- a. Chi arreca danni all'edificio, ai beni mobili, alle attrezzature ecc. ne è ritenuto legalmente responsabile nell'ambito delle normative vigenti. Furti e danneggiamenti intenzionali verranno immediatamente denunciati. Al momento della partenza il personale della struttura effettua un controllo delle stanze ed i costi di eventuali danni o la perdita di chiavi vengono addebitati e sono da versarsi al momento del check out.
- b. La direzione declina ogni responsabilità per eventuali infortuni a minori, i quali devono essere accompagnati dai propri genitori e/o affidatari.
- c. Le visite o gli incontri privati o di affari sono permessi nei vani comuni dell'albergo, al bar, al ristorante e in altre aree comuni, ma non è consentito ospitare nelle camere persone non segnalate e dichiarate al momento della registrazione.
- d. Rispettate gli orari esposti per usufruire dei servizi.
- e. Rispettate gli orari della quiete pomeridiana e del riposo notturno.
- f. Vi preghiamo di usare con rispetto le camere, gli arredi, le attrezzature e l'inventario che vi sono messi a disposizione



- g. La perdita o rottura della chiave, verrà conteggiata con un importo minimo come indicato al punto **“SALDO DEL SOGGIORNO, ALTRI ADDEBITI”**
- h. Il cliente si impegna al rispetto dei locali e delle cose in esso contenute, eventuali danni arrecati volontariamente alle strutture, ma attribuibili anche a imperizia o distrazione, saranno addebitati al costo del ripristino.

13) FUMO, FUOCHI e FIAMME LIBERE:

- a. Vigè il totale divieto di fumo, fuochi e fiamme, uso di fornelli/piastre ecc. in tutta la struttura, comprese le camere. Ogni violazione sarà severamente punita.
- b. L'Hotel non è dotato di stanze per fumatori.

14) PASTI, IGIENE e SICUREZZA

- a. Per motivi di igiene e sicurezza NON è permesso preparare pasti nelle camere, tanto meno pasti o bevande calde
- b. È vietato introdurre, anche ai fini della sicurezza igienico-alimentare, cibi o portate confezionate (pizze, cibi da rosticceria ecc.) estranei all'albergo. Sono naturalmente esclusi dalla presente norma snack, merendine, ecc.
- c. La colazione viene consumata nella sala colazione. È disponibile il servizio in camera a pagamento su richiesta.
- d. Non è consentito agli ospiti dell'Hotel portare in luoghi diversi dalle apposite sale adibite al servizio (in camera o all'esterno della struttura) alimenti e bevande destinati alla colazione.

15) NUMERI UTILI:

- a. I numeri telefonici della guardia medica, del pronto intervento ed altri sono esposti alla Reception
- b. Ogni malattia infettiva deve essere comunicata alla Direzione

16) RIFIUTI: Le immondizie devono essere raccolte negli appositi sacchetti di raccolta ubicati nelle camere e nei bagni delle camere.

17) RESPONSABILITA':

- a. La Direzione dell'Hotel non risponde dell'ammancò 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, caduta di alberi o rami o prodotti che rientrino nella natura delle piante, colpi di vento, incidenti al mare, danni o furti auto nella zona parcheggio e nell'area della struttura). Per nessun motivo, all'atto della partenza verranno riconosciuti sconti a copertura di eventuali o presunti disservizi che potranno verificarsi a seguito degli eventi sopra descritti.
- b. L'hotel non dispone di un'area custodita per il deposito bagagli.



CAPO NETTUNO HOTEL

Dear guests, the hotel management and staff thank you for choosing our hotel and we warmly welcome you.

Please read carefully this regulation and rules of conduct that each guest must adopt in respect of everyone and the environment. For a good coexistence we ask you to observe not only the rules dictated by the law but also those simply dictated by common sense and mutual respect.

These Regulations are an integral part of the booking. With the confirmation and acceptance of the reservation, you have accessed to this regulation, available in all our emails through the specific link and on our website. For anything not explicitly mentioned in this regulation, reference is made to the regulations in force, to the good taste and common sense of each one in the interest of all.

Our staff is at guests' complete disposal for any need, in order to make your stay as pleasant as possible.

INTERNAL HOTEL RULES

GENERAL INDICATIONS:

- a. The Regulation of the "Capo Nettuno Hotel" has a contractual nature between the Hotel and the Guest and, therefore, the request to stay in the Hotel and the acceptance of this request by the Hotel implies full acceptance of these Regulations.
- b. All guests are required to comply with the Internal Regulations of the Accommodation Structure, which can be consulted at the hotel reception, and in full on the website www.caponettuno.it.
- c. All the specific indications given in the signs placed in the area owned and/or pertaining to the Hotel must also be respected.
- d. Parents (or those who legally exercise their authority) are jointly responsible for the acts performed by their minor children inside the Hotel and are required to supervise them and make sure that they maintain a polite and respectful behavior towards others, under their own direct responsibility and, in particular, with regard to the obligation to respect silence, the correct use of the bathrooms, and the equipment made available by the Structure to its Guests.
- e. The Management, as provided for by the laws in force of the Italian Republic, has the right to expel without notice anyone who does not comply with Regulations or behaves in such a way as to create damage or disturbance.
- f. The Personnel appointed by the Management is required to enforce the Regulations towards anyone

1) PERSONAL DATA:

- a. Pursuant to art. 13 of the D.L. 30.06.2003 n. 196, all personal data of our customers will be processed both by computer systems and manually, in order to carry out tax obligations (prepare invoices, record data, etc.) and provide the requested service.
- b. Upon arrival, customers will be asked for an identification document for the purpose of communicating their presence to the competent police bodies.



2) RESERVATION:

- a. For information, you can contact the reception and the hotel management by phone, by e-mail or in person.
- b. Reservations can be made through our website, by sending a written request to the email address info@caponettuno.it or by telephone.
- c. The reservation request must indicate the number and type of rooms requested, name, surname, date of arrival, date of departure, number of adults and children, age of children, telephone number/e-mail for communications. Please also indicate the estimated time of your arrival.
- d. DEPOSIT. To confirm the reservation, unless otherwise indicated, the payment of a deposit equal to 30% of the total amount of the entire stay is required as a booking guarantee, or a credit card that will be a guarantee. The deposit must contain the booking references. The customer loses the deposit when he does not follow up on the reservation and therefore does not show up at the hotel for the stay. In case of delayed arrival with respect to the date indicated in the booking, the customer is required to pay the total amount of the booked services that have been reserved for him.
- e. BED & BREAKFAST (B&B) / Room with Breakfast: the overnight stay includes the room and breakfast: the meals taken will be counted extra. The B&B treatment does not include meals, with the exception of breakfast, served in the hotel room, with the exception of drinks and all drinks at the bar and minibar.
- f. No deductions are made for meals not consumed. Meals are not transferable.
- g. The price of the stay includes morning cleaning (at scheduled times).
- h. The price of the stay DOES NOT include: any extra cleaning, linen change beyond the scheduled frequency, drinks, drinks at the bar/minibar, drinks in the restaurant, damage to people or things and anything not expressly indicated in the offer.

3) CHANGES TO BOOKING, CANCELLATIONS:

- a. In the event that the customer is unable to occupy the accommodation in the booked period due to difficulties with means of transport, errors or other personal reasons, there is normally no refund for early departures or delays on arrival.
- b. We kindly ask our customers to understand that the booked period will be charged in full even in the event of early departure: the full amount of the overnight stay only for the remaining nights must be paid.
- c. In case of misunderstandings at the time of booking, the management undertakes to arrange, when possible, for different accommodation in rooms or equivalent structures.
- d. For cancellations, the entire deposit is charged and/or, in the event that the booking conditions provide for the payment of the full amount with certain days in advance, the full amount foreseen for the stay is charged.
- e. PENALTIES: In case of cancellation of the contract/booking by the customer (communicated in writing via email, with proof of receipt and reading by the Hotel), the following clauses apply before arrival, in case of cancellation: within 7 days from the expected arrival date for the stay, the deposit will be fully withheld;
- f. Exceptions to these rules are special and particular offers such as non-refundable rates, early bookings and the like: in these cases no refund is recognized.

4) BALANCE OF THE STAY, OTHER CHARGES:

- a. PRE-ACCOUNT and VERIFICATION: before the account balance it is possible to request the vision of the account and the debits for verification. Any errors or deficiencies must be reported before the account is issued.



- b. INVOICE: if you require an invoice, please report it promptly (at least 1 day before departure) by providing us with the header data and any other information. Otherwise we will issue a simple receipt and the subsequent cancellation will not be possible.
- c. EXTRA CONSUMPTIONS: At the time of Check out, the drinks at the bar/minibar and other extras not yet detected by the hotel staff must be communicated by the guest.
- d. NON-DECLARED GUESTS: Any people staying in the same room, but not declared at the time of booking or upon arrival, will be charged to the owner of the reservation with a rate increased by 40% on the daily pricewith the option of the management and the property to report to the authorities of Police all unauthorized persons, found inside the hotel.
- e. CHARGE FOR LOSS OF KEYS: The breakage of the key will be charged with a minimum amount of € 5.00 for the duplicate. The loss of the keychain will be calculated with a minimum amount of € 10.00.
- f. DAMAGE CHARGE: Guests respond and are called to pay compensation for damage caused by them or caused by people or animals under their responsibility. IN CASE OF MISSING LINEN, WE WILL BE FORCED TODEBIT YOUR ACCOUNT

5) ARRIVAL / CHECK IN:

- a. ARRIVAL TIME / CHECK IN / KEY DELIVERY / ROOM DELIVERY:
If the room is ready before the check-in time, it will be assigned immediately, otherwise it will be possible toleave the luggage with us. If room availability is requested earlier than the established times, the previous night will be considered as thefirst overnight stay.
- b. IDENTITY DOCUMENTS: ON ARRIVAL, THE GUESTS MUST BE PROVIDED WITH RECOGNITION DOCUMENTS,INCLUDING MINORS MUST
- c. ACCEPTANCE OF MINORS: Minimum age to rent a room: 18 years. Minors unaccompanied by people of legalage will be accepted only if in possession of a release signed by their parents (or by those who legally exercise their parental responsibility), with their contact telephone number and a copy of their document.
- d. PUBLIC SECURITY REGISTRATION: Upon arrival, customers, including minors, are required to hand over theirdocuments to the reception. This document will be registered for the purpose of Public Security. Failure to comply with this obligation constitutes a violation of the provisions of the Criminal Code on our part against the Public Security Authorities. In case of non-delivery we are obliged to report the omission to the competent bodies.
- e. FORMALITIES OF LAW to be COMPLETED upon ARRIVAL: the guest must provide, by national provision, a suitable document to certify his identity, both this identity card or passport for all occupants, otherwise theoperator must refuse the hospitality (art.109 read PS as modified by art.7 point 2 of Law 203/95).
- f. CUSTOMER GUEST REPORT: any guests of customers residing in the facility, even if temporary, must be agreed and reported at reception and present themselves with an identity document. The presence inside the structure must be authorized by the management, having access only to the bar and other common areas indicated and in no other area of the structure.
- g. N ° OF PEOPLE ACCOMMODATED: In no case is accommodation allowed to persons exceeding the number fixed in the booking unless previously agreed. We reserve 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 the Management.
- h. ROOM ASSIGNMENT: The choice and designation of the place, in the type and category booked, is at the total discretion of the Hotel Management, unless otherwise explicitly agreed in writing.
- i. PEOPLE OCCUPYING THE ROOM: Each accommodation can be occupied only by the number of people indicated for that specific housing unit unless the customer requests to add another bed, also on the proposalof the reception staff. ALL the names of the occupants must be provided at the reception.



- j. **PARKING:** Parking spaces are not guaranteed, but a large free public car park is available in the immediate vicinity of the hotel.

6) DEPARTURE / CHECK OUT:

- a. **RETURN OF ROOMS:** the return of rooms and keys **MUST** take place within the hours indicated in the 'TIMETABLE' point, unless otherwise agreed. Agree, at the time of booking, the expected departure time. Unauthorized extensions after this time will be considered as an extension of the stay and will be charged.
- b. **PENALTY for DELAYED DEPARTURE:** After the hours indicated in the 'TIMETABLE' point, the total cost of the room for a full day or a supplement to be agreed with the Management will be charged to the customer.
- c. **EARLY DEPARTURE:** In case of early departure with respect to the booking period, the customer must pay the full amount agreed upon at the time of booking. If, on the day of your DEPARTURE/ CHECK OUT, you plan to leave before 8.00 am, we kindly ask you to notify us the day before.

7) RULES of CONDUCT during the STAY

- a. **CLEANING and AVAILABILITY OF THE ROOM:** The customer has the right to have the room starting from the ARRIVAL/CHECK IN time indicated in the 'TIMETABLE' point of the agreed day (arrival day). During the period of stay, the room will be available to guests except for the time necessary to carry out daily cleaning within the hours indicated in the 'TIMETABLE' point. If the customer does not want the room to be renovated, or does not allow the cleaning staff to enter, at the indicated time, he will in fact lose the right to a daily makeover.
- b. **NON-REGISTERED EXTERNAL GUESTS:** For reasons of Public Security, guests are not allowed to allow other people to enter the accommodation at any time. It is forbidden for outsiders to enter, visits by family members or friends must be authorized by the Management, and the visitor is also required to leave an identity document at the Management which he will collect when leaving the Hotel. **IT IS STRICTLY FORBIDDEN TO LET PEOPLE WHO HAVE NOT BEEN REGISTERED BY AUTHORIZED STAFF STAY IN THE ROOM.**
- c. **ACCESS of the staff in the OCCUPIED ROOMS:** If, in addition to normal access for cleaning, for maintenance or other reasons it is necessary for the hotel staff to access an occupied room, or in the event of significant changes in the cleaning schedule and services, the Hotel undertakes to inform guests of any need for staff to enter an occupied room.
- d. **LINEN:** it is absolutely forbidden to take hotel linen to the beach for the exclusive use of the rooms. In case of missing/stained/damaged linen, we will be forced to charge it to the account.
- e. **LINEN CHANGE:** The change of linen (sheets) is provided every 3 days. Each change with a higher frequency will be counted as a supplement to the cost indicated in the price list.
- f. **USE OF THE BEDROOMS and BATHROOMS:** The rooms are simply furnished. While not of great value, such furnishings deserve all possible respect. Any damage caused to furniture, furnishings or equipment will be adequately assessed with the owners of the business for the relative reimbursement.
- g. Inside the bedroom or bathroom you will find everything you need: blankets, pillows, towels, personal hygiene products, etc. It is forbidden to bring outside anything found in the rooms, bathrooms or in any case inside the hotel (e.g. shower towel etc.).
- h. Take care to turn off the light in the rooms, the air conditioners and the television when you are outside the room/accommodation. If you turn on the air conditioner, you **MUST MAKE SURE THE WINDOWS ARE CLOSED.**
- i. **WE ARE NOT RESPONSIBLE IN ANY WAY FOR THE OBJECTS OF YOUR PROPERTY LEFT UNATTENDED IN THE ROOMS** therefore please do not leave valuables unattended inside them. At your disposal, in



- j. each room, a safe is installed, in which you can leave small objects or money in custody.
- k. Do not throw in the toilet any substances other than those for which it was designed. Do not clog the toilet with diapers, paper or other bulky material. Use the special baskets. The costs for any purging will be charged to the Customer.
- l. NOTICES, RULES and PROHIBITIONS: SILENCE, ORDER, CONTENT AND BEHAVIOR INSIDE THE HOTEL
It is forbidden inside the hotel: smoking, using drugs, speaking loudly, shouting, slamming doors or windows, connecting to 'electrical system any appliance brought in tow (with the exception of the electric razor at the bathroom sockets), allowing children to wander around the various environments. All the specific indications given in the signs placed in the area owned and/or pertaining to the Hotel must also be respected. It is forbidden to throw objects from both the balconies of the rooms and the apartments.

8) ANIMALS: DOGS CATS

The hotel accepts small pets upon request and confirmation in writing. For hygienic reasons and for any allergies from other customers, pets are allowed only in certain rooms and only in some areas. To ensure a comfortable stay for all guests and all animals, please read the following hotel rules:

- a. The presence of the animal must be communicated upon booking. Small and medium-sized dogs are allowed
- b. The management reserves the right to accept the animal at its discretion, and in any case, if it does not comply with what is declared by the guest.
- c. Animals must always remain on a leash both inside the hotel and in the pertinent external areas (veranda) and stop in the hall as little as possible.
- d. The customer must be adequately equipped for the welfare of their pet.
- e. Any use of bed and bath linen for the animal (grooming, bedding or other) is prohibited.
- f. It is absolutely forbidden to let the animal get on the beds, armchairs, chairs, tables etc.
- g. The behavior of the animal must be managed by the owner so as not to disturb other guests. An animal that disturbs any of the customers or other people in the hotel must, upon request, be calmed or removed.
- h. It is absolutely forbidden to leave pets alone in the rooms during the whole stay (day and night).
- i. Pay attention to the presence of other animals.
- j. Pet owners accept full responsibility for any damage that may result from animals. All the operations necessary to restore environmental hygiene in the rooms occupied by the animal are the responsibility of the customer. If traces (hair, excrement or other) are found on the beds or linen, the value of the contaminated garment will be charged to the Customer.

9) TIMETABLE:

- a. Respect the times shown to use the services (cleaning, restaurant, bar, reception)
- b. ARRIVAL/CHECK IN, the occupancy of the rooms/check in takes place from 15:00 and will be guaranteed until midnight of the same day
- c. DEPARTURE/CHECK OUT, rooms must be returned by 10:00
- d. Please communicate any time requirements other than those indicated here well in advance
- e. SERVICES: Please follow the times shown. The structure is not obliged to provide services outside these hours nor to reimburse services not used due to negligence or delay of the customer, including breakfast, dinner meals, room cleaning
- f. REST and SILENCE: In the hours 14:00-16:00 and 00:30 - 07:30 it is forbidden any noise that could disturb the rest of the guests, including a high tone of voice. The use of radio and television is allowed with extreme moderation and, in any case, in full compliance with the time of silence.



- g. Exceptions are shows and events authorized by the management or activities carried out by the animation of the structure. The Hotel is not responsible for any noise caused outside the structure (eg. road traffic, parties and town festivals, concerts and other events)
- h. Reception: 24h - Breakfast: 07:30-10:00 / Lunch: 13:00-14:30 / Dinner: 20:00-22:30

10) ENVIRONMENT:

- a. During your stay, try to safeguard the natural environment by making a rational use of water and electricity: avoid leaving taps open or air conditioners and lights on if you don't need them or when you leave your rooms
- b. Do not throw waste in common areas and try to separate your waste so that you can place it correctly in the appropriate containers. If in doubt, ask at the reception.

11) ELECTRICAL EQUIPMENT:

- a. The current of the hotel is 220 volt alternating current, check that your appliances are suitable for this type of current.
- b. The electrical sockets are of the Italian type. Make sure you have adapters if your appliances have plugs with a different system.
- c. The hotelier does not assume responsibility for any damage to equipment due to force majeure (sudden blackouts, power surges, etc.)

12) BEHAVIOR, DAMAGES:

- a. Who causes damage to the building, movable property, equipment, etc. is held legally responsible for it under current regulations. Theft and intentional damage will be immediately reported. At the time of departure the staff of the structure checks the rooms and the costs of any damage or loss of keys are charged and must be paid at the time of check out.
- b. The management declines all responsibility for any injuries to minors, who must be accompanied by their parents and/or carers.
- c. Visits or private or business meetings are allowed in the common rooms of the hotel, at the bar, restaurant and other common areas, but it is not allowed to accommodate people in the rooms who are not indicated and declared at the time of registration.
- d. Respect the times shown to use the services.
- e. Respect the times of the afternoon quiet and night rest.
- f. Please respectfully use the rooms, furnishings, equipment and inventory that are made available to you.
- g. The loss or breakage of the key will be counted with a minimum amount as indicated in the "BALANCE OF THE STAY, OTHER CHARGES" section.
- h. The customer undertakes to respect the premises and the things contained therein, any damage voluntarily caused to the structures, but also attributable to inexperience or distraction, will be charged at the cost of the restoration.

13) SMOKE, FIRE and OPEN FLAMES:

- a. There is a total ban on smoking, fires and flames, the use of cookers / plates, etc. throughout the hotel, including the rooms. Any violation will be severely punished.
- b. The hotel does not have rooms for smokers.



14) MEALS, HYGIENE and SAFETY

- a. For reasons of hygiene and safety it is NOT allowed to prepare meals in the rooms, much less meals or hotdrinks.
- b. It is forbidden to bring in pre-packaged foods or courses (pizzas, rotisserie foods, etc.) that are not part of the hotel. Snacks, etc. are naturally excluded from this standard.
- c. Breakfast is taken in the breakfast room. Room service is available at the cost indicated in the price list.
- d. Hotel guests are not allowed to bring food and drinks for breakfast to places other than the special rooms used for service (in the room or outside the structure).

15) USEFUL NUMBERS:

- a. The telephone numbers of the medical guard, the emergency service and others are displayed at the Reception
- b. Any infectious disease must be reported to the Management

16) WASTE: The garbage must be collected in the special collection bags located in the bedrooms and in the bathrooms of the rooms.

17) LIABILITY:

- a. The Hotel Management is not responsible for the shortage of objects and / or valuables of the guests (each Guest is obliged to diligence the custody of the objects owned by him), for damage resulting from events of force majeure and the nature of the thing (atmospheric events , natural disasters, epidemics, diseases, falling trees or branches or products that fall within the nature of the plants, gusts of wind, accidents at the sea, damage or theft of cars in the parking area and in the area of the structure). For no reason, at the time of departure, discounts will be granted to cover any or alleged disservices that may occur following the events described above.
- b. The hotel does not have a guarded area for luggage storage