FEEL THE DIFFERENCE

REGULAMIN OBIEKTU HOTELOWEGO 5*
RADISSON BLU WROCŁAW

§ 1 PRZEDMIOT REGULAMINU

1. Regulamin określa świadczenia usług, odpowiedzialności oraz przebywania na terenie obiektu hotelowego i jest integralną częścią umowy, do której zawarcia dochodzi poprzez podpisanie karty meldunkowej lub zapłatę zaliczki lub całej należności za pobyt w obiekcie hotelowym. Dokonując ww. czynności, Gość potwierdza, iż zapoznał się, akceptuje warunki Regulaminu oraz zobowiązuje do jego przestrzegania.
2. Regulamin obowiązuje wszystkich Gości przebywających na terenie obiektu hotelowego Radisson Blu Hotel Wrocław (dalej: „obiekt hotelowy") zarządzanym przez Poplar Company Spółka z o.o. Sp.k., Ul. Poleczki 35, 02-822 Warszawa, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000566989, posiadająca NIP: 8971582109, REGON: 931864613
3. Regulamin jest dostępny do wglądu w Recepcji hotelowej.

§ 2 DOBA HOTELOWA

1. Pokój hotelowy wynajmowany jest na doby hotelowe.
2. Doba hotelowa trwa od godziny 15:00 do godziny 12:00 dnia następnego.
3. Cisza nocna obowiązuje od godziny 22:00 do 07:00 z wyłączeniem Sylwestra i Nowego Roku.
4. Prośbę o przedłużenie doby hotelowej Gość powinien zgłosić w Recepcji do godziny 18:00 dzień przed wyjazdem. Hotel może nie uwzględnić życzenia przedłużenia pobytu w przypadku wykorzystania wszystkich pokoi hotelowych lub w przypadku Gości nieprzestrzegających obowiązującego regulaminu lub w przypadku niedokonania pełnej płatności za dotychczasowy pobyt przez Gościa.
5. Pokoje do użytku dziennego są wynajmowane na maksymalny czas od 4 do 8 godzin.

§ 3 REZERWACJA I MELDUNEK

1. Rezerwacji pokoi i usług hotelowych można dokonać poprzez internetowe systemy rezerwacji, drogą telefoniczną, drogą poczty elektronicznej lub osobiście w Recepcji Hotelu. Rezerwacji może dokonać osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych.
2. W celu dokonania rezerwacji konieczne jest podanie danych osobowych niezbędnych do realizacji Usług (takich jak: imię i nazwisko, adres e-mail, numer telefonu komórkowego) oraz opłacenie w części lub w całości kosztów pobytu – w zależności od regulaminu danej oferty lub indywidualnych uzgodnień. Gość Hotelowy jest zobowiązany do podawania jedynie kompletnych i poprawnych danych. Gość przyjmuje do wiadomości i akceptuje, że zakazane

jest dostarczanie Usługodawcy informacji niezgodnych z prawdą lub wprowadzających w błąd.

3. W przypadku, gdy regulamin danej oferty nie wymaga opłacenia w jakiejkolwiek części kosztów pobytu przed jego rozpoczęciem, Usługodawca nie gwarantuje Gościowi Hotelowemu rezerwacji pokoju.
4. Gdy Hotel nie będzie w stanie zapewnić zarezerwowanego pokoju hotelowego, Gość Hotelowy zostanie niezwłocznie o tym zawiadomiony. W takim przypadku Hotel zapewni zakwaterowanie w najbliższym hotelu o podobnym standardzie. W tym przypadku Usługodawca pokryje również koszt jednego transportu w obie strony pomiędzy hotelem zastępczym i Hotelem.
5. Rezygnacja z rezerwacji pokoju hotelowego jest możliwa najpóźniej na 1 dzień przed deklarowanym dniem rozpoczęcia zarezerwowanego pobytu do godz. 20:00, chyba, że warunki danej oferty stanowią inaczej.
6. W przypadku rezygnacji po upływie terminu, o którym mowa w ust. 5 lub niestawienia się przez Gościa Hotelowego w Hotelu w deklarowanym dniu rozpoczęcia zarezerwowanego pobytu, Gość Hotelowy będzie zobowiązany do zapłaty całkowitego kosztu rezerwacji opłaty rezerwacyjnej, chyba, że rezerwacja została dokonana w ramach oferty, której zasady stanowią inaczej.
7. Podstawą do zameldowania Gościa jest okazanie pracownikowi Recepcji dokumentu tożsamości ze zdjęciem, uzupełnienie oraz podpisanie karty meldunkowej, w tym podanie numery rejestracyjnego chcąc skorzystać z usługi parkingowej. Podpis pod kartą meldunkową stanowi wyrażenie zgody Gościa na przechowywanie i przetwarzanie danych osobowych – w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych – przez Hotel dla potrzeba niezbędnych do realizacji pobytu Gościa w obiekcie hotelowym, korzystania przez Gościa z pozostałych usług świadczonych przez obiekt hotelowy. Gość ma prawo wglądu do swoich danych osobowych oraz poprawiania ich treści.
8. Gość nie może przekazywać pokoju osobom trzecim, nawet jeśli nie upłynął okres, za który uiścił należną opłatę za pobyt.
9. Osoby niezameldowane w Hotelu mogą gościnnie przebywać w pokoju hotelowym od godziny 7:00 do godziny 22:00.
10. Przebywanie osoby niezameldowanej w pokoju Gościa po godzinie 22:00 jest równoznaczne z wyrażeniem zgody przez najmującego pokój na odpłatne dokwaterowanie osoby niezameldowanej do pokoju Gościa, według cennych pełnych, obowiązujących w dniu zakwaterowania.
11. Przez cały czas pobytu dzieci poniżej 14 lat muszą znajdować się pod stałą opieką i nadzorem osób dorosłych. Za zachowania dzieci, w tym poczynioną szkodę odpowiadają opiekunowie prawni dzieci.
12. Hotel może odmówić przyjęcia Gościa, który naruszył Regulamin, w szczególności poprzez wyrządzenie szkody na dobrach osobistych lub mieniu osób przebywających na terenie obiektu hotelowego lub mieniu Hotelu.
13. Hotel zastrzega sobie prawo do pobrania przy zameldowaniu preautoryzacji karty kredytowej

lub pobrania depozytu gotówkowego na rzecz usług dodatkowych (usługa gastronomiczna w Restauracji, Barze, Mini Bar w pokoju hotelowym) w wysokości 300 zł (słownie: trzysta złotych) za każdą dobę, za pokój hotelowy.

14. W sytuacji, gdy Gość Hotelowy nie opuści pokoju po upływie terminu pobytu, Usługodawca zastrzega sobie prawo do komisyjnego spakowania rzeczy Gościa Hotelowego przez co najmniej dwóch przedstawicieli Usługodawcy, przy czym jednym z nich musi być Dyrektor, Kierownik Działu lub Kierownik dyżurujący (Manager on Duty). Spakowane rzeczy znajdą się w depozycie Hotelu i będą do odbioru w Recepcji.
15. Życzenie skrócenia pobytu musi zostać zgłoszone przez Gościa w Recepcji hotelowej najpóźniej do godziny 12:00 na dzień przed planowanym wyjazdem. W przeciwnym razie kolejną dobę hotelową uznaje się za rozpoczętą, chyba że zasady wykupionej przez Gościa Hotelowego oferty stanowią inaczej.
16. W przypadku rezygnacji Gościa z pobytu w trakcie trwania doby hotelowej, Hotel zastrzega, iż nie zwraca opłaty za rozpoczętą dobę hotelową.
17. Hotel zastrzega sobie prawo do pobrania opłaty dodatkowej za zwierzę przebywające w obiekcie, w wysokości 100zł za dobę. Z opłaty zwolnione są psy przewodnicy osób niepełnosprawnych.
18. Wszystkie szkody w mieniu Hotelu bądź mieniu innych Gości Hotelowych oraz zabrudzenia wymagające dodatkowej pracy personelu, spowodowane przez zwierzę, będą wyceniane przez Hotel, a ich kosztami zostanie obciążony Gość Hotelowy, któremu zwierzę towarzyszy.
19. Hotel nie akceptuje zwierząt agresywnych oraz tych powodujących hałas mogący zakłócić spokój innych gości.
20. W miejscach ogólnodostępnych Właściciel ma obowiązek trzymania psa na smyczy i w kagańcu.
21. Gość Hotelowy będący właścicielem psa jest zobowiązany do sprzątania nieczystości pozostawionych przez psy na terenie Hotelu oraz w jego otoczeniu. Właściciele kotów muszą posiadać kuwetę z piaskiem lub żwirkiem.
22. Usługodawca zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia Gościa Hotelowego z uzasadnionych przyczyn.

§ 4 ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1. Gość hotelowy ponosi odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia przedmiotów, wyposażenia i urządzeń technicznych Hotelu powstaje z winy Jego lub odwiedzających Go osób.
2. Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe, zabronione jest używanie w pokojach turystycznych grzałek, żelazek, czajników elektrycznych i innych podobnych urządzeń, niestanowiących wyposażenia pokoju hotelowego. W przypadku ewakuacji hotelu, gość jest zobowiązany do stosowania się do poleceń wydawanych przez pracowników hotelu, automatyczne systemy ostrzegania oraz zachowanie zgodne z instrukcją pożarową znajdującą się w hotelowym pokoju.

3. W przypadku naruszenia postanowień Regulaminu, w szczególności §2 pkt 3 oraz § 4 pkt 4 Hotel może odmówić dalszego świadczenia usług hotelarskich osobie, która je narusza. Osoba taka zobowiązana jest do niezwłocznego zastosowania się do żądań Hotelu, w szczególności do zapłaty za poczynione uszkodzenia i zniszczenia oraz jest zobowiązana do opuszczenia obiektu hotelowego w trybie natychmiastowym.
4. Hotel ustanawia zakaz palenia papierosów i wyrobów tytoniowych oraz papierosów elektronicznych na terenie obiektu hotelowego, z wyłączeniem obszaru ogródka znajdującego się w patio obiektu oraz terenu wyznaczonego przed wejściem głównym obiektu. Za nieprzestrzeganie zakazu palenia papierosów i wyrobów tytoniowych oraz papierosów elektronicznych na terenie obiektu hotelowego, Hotel obciąży Gościa hotelowego karą w wysokości brutto 2000zł (słownie: dwa tysiące złotych) na pokrycie kosztów dearomatyzacji obiektu hotelowego.
5. W Hotelu obowiązuje całkowity zakaz posiadania i zażywania zakazanych prawem środków odurzających. W razie stwierdzenia łamania tego zakazu, fakt ten zostanie zgłoszony na Policję, a Gość Hotelowy będzie musiał niezwłocznie opuścić Hotel bez prawa do zwrotu kosztów wynikających ze skrócenia pobytu w Hotelu.
6. W Hotelu obowiązuje zachowanie ciszy nocnej od godz. 22:00 do godz. 7:00. W trakcie ciszy nocnej - Hotel lub osoby trzecie działające za zgodą Hotelu - mogą organizować imprezy w wyznaczonych do tego miejscach. Zachowanie gości czy osób korzystających z usług Hotelu nie powinno zakłócać spokojnego pobytu innych gości. Hotel może w trybie natychmiastowym odmówić dalszego świadczenia usług osobie, która narusza tę zasadę.
7. Zachowanie Gości Hotelowych i osób korzystających z Usług Hotelu nie powinno zakłócać spokojnego pobytu innych Gości Hotelowych. Usługodawca może odmówić dalszego świadczenia Usług osobie, która narusza tę zasadę.
8. Odpowiedzialność Hotelu z tytułu utraty lub uszkodzenia rzeczy wniesionych przez Gościa do obiektu hotelowego regulują przepisy art. 846-849 Kodeksu cywilnego. Odpowiedzialność Hotelu podlega ograniczeniu, jeżeli rzeczy te nie zostaną złożone do depozytu Recepcji. Hotel ma prawo odmowy przyjęcia na przechowanie pieniędzy, papierów wartościowych i cennych przedmiotów, w szczególności kosztowności i przedmiotów mających wartość naukową lub artystyczną, jeżeli zagrażają one bezpieczeństwu albo mają zbyt dużą wartość w stosunku do wielkości lub standardu Hotelu albo zajmują zbyt dużo miejsca.
9. Przedmioty osobistego użytku pozostawione przez wyjeżdżającego Gościa będą odesłane po uprzednim zamówieniu i opłaceniu przez Gościa usługi kurierskiej, na adres przez niego wskazany. W innym przypadku Hotel przechowa te przedmioty przez 2 miesiące, po tym okresie uważa się, że rzeczy pozostawione zostały przez Gościa Hotelowego z zamiarem porzucenia i przechodzą na własność Hotelu, który może przekazać je na cele charytatywne.
10. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za pojazdy pozostawione na parkingu hotelowym. Zatoka przed hotelem służy wyłącznie do załadunku i rozładunku bagaży gościa oraz ich odbioru/dowiezienia.
11. Hotel świadczy usługi zgodnie ze swoim standardem. W przypadku zastrzeżeń dotyczących

jakości usług, Gość jest proszony o bezzwłoczne zgłoszenie ich w Recepcji, co umożliwi reakcję Hotelu.

§ 5 PARKING

1. Parking jest niestrzeżony, co oznacza, że hotel nie ponosi odpowiedzialności za pojazdy pozostawione na terenie Parkingu oraz za rzeczy w nich pozostawione.
2. Użytkownik zobowiązany jest do parkowania pojazdu w sposób zgodny z oznaczeniami i przepisami prawa o ruchu drogowym.
3. Zabronione jest pozostawianie pojazdów na miejscach oznaczonych jako zarezerwowane, chyba że Użytkownik posiada odpowiednie upoważnienie.
4. Na terenie Parkingu obowiązuje ograniczenie prędkości do 20 km/h.
5. Zabronione jest prowadzenie na terenie Parkingu jakichkolwiek napraw pojazdów, mycia pojazdów, czy innych działań mogących powodować zanieczyszczenie lub uszkodzenie infrastruktury.
6. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za jakiekolwiek szkody powstałe w wyniku korzystania z Parkingu, w tym za uszkodzenia pojazdów, kradzieże lub zniszczenie rzeczy pozostawionych w pojazdach.
7. Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone na terenie Parkingu z jego winy, w tym za uszkodzenia infrastruktury Parkingu lub innych pojazdów.
8. Hotel zastrzega sobie prawo do odholowania pojazdu na koszt Użytkownika w przypadku nieprawidłowego parkowania, blokowania wjazdu/wyjazdu lub w przypadku pozostawienia pojazdu na Parkingu po zakończeniu pobytu w hotelu.
9. Korzystanie z Parkingu jest odpłatne zgodnie z aktualnym cennikiem.
10. Użytkownik zobowiązany jest do uiszczenia opłaty za korzystanie z Parkingu oraz aktywowania biletu parkingowego na Recepcji przed jego opuszczeniem.
11. W przypadku nieuiszczenia opłaty, hotel zastrzega sobie prawo do zastosowania odpowiednich środków, w tym blokady pojazdu lub jego odholowania na koszt Użytkownika.

Radisson Blu Hotel
ul. Purkyniego 10, 50-156 Wroclaw, Poland
T: +48 71 375 00 00, F: + 48 71 375 00 10
reservations.wroclaw@radissonblu.com
radissonblu.com/hotel-wroclaw

Poplar Company Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Sp. k. (dawniej Hotel Akademia Sp. z o.o.), ul. Poleczki 35, 02-822 Warszawa,
NIP: 897-15-82-109, REGON: 931864613, Sad Rejonowy dla m.st. Warszawa,
XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, Numer KRS: 0000566989.

FEEL THE DIFFERENCE

RADISSON BLU HOTEL WROCLAW *****
TERMS AND CONDITIONS (HOUSE RULES)

§ 1 OBJECT OF THE TERMS AND CONDITIONS

1. The Terms and Conditions define the principles of performance, liability and staying at the hotel facility, and constitute an integral part of the agreement, which is concluded by singing a registration card or paying an advance or the entire charge for your stay at the hotel facility. Performing the above activities, the Guest confirms that have read and accepted the Terms and Conditions.
2. The Terms and Conditions shall apply to all Guests staying at the hotel facility Radisson Blu Hotel Wroclaw managed by Poplar Company Spółka z o.o. Sp.k., Ul. Poleczki 35, 02-822 Warszawa, entered into the register of entrepreneurs kept by the District Court Warsaw, 13th Commercial Division of the National Court Register, under KRS number 0000566989, NIP number 8971582109, REGON number 931864613.
3. The Terms and Conditions are available for inspection at the Hotel Reception.

§ 2 HOTEL NIGHT

1. The hotel room is rented for the hotel nights.
2. The hotel night is from 15:00 to 12:00 the next day.
3. The curfew at the hotel starts at 22:00 and finishes at 07:00 each day of the year except NYE and New Year Day.
4. A request for an extension of the hotel night should be reported by the Guest at the Reception as soon as possible. The Hotel may not take into account a request for an extension of the stay at the Hotel in the case of the use of all hotel rooms or in the case of Guests not complying with the binding Terms and Conditions or in the case of the Guest's failure to make a full payment for the previous stay.
5. Rooms for day use are rented for a maximum of 4 to 8 hours.

§ 3 BOOKING AND CHECK-IN

1. Room and hotel service reservations can be made through online booking systems, by phone, via email, or in person at the Hotel Reception. Reservations may only be made by individuals with full legal capacity.
2. To make a reservation, it is necessary to provide personal data required for the provision of services (such as name and surname, email address, mobile phone number) and to pay either a partial or full amount of the stay, depending on the terms of the specific offer or individual arrangements. The Guest is obliged to provide only complete and accurate information. The Guest acknowledges and accepts that providing false or misleading information to the Service Provider is prohibited.

3. If the terms of a specific offer do not require any prepayment for the stay, the Service Provider does not guarantee the reservation of a room for the Guest.
4. If the Hotel is unable to provide the reserved room, the Guest will be immediately notified. In such a case, the Hotel will provide accommodation at the nearest hotel of a similar standard. The Service Provider will also cover the cost of one round-trip transportation between the substitute hotel and the original Hotel.
5. A reservation cancellation must be made no later than one day prior to the declared check-in date by 8:00 p.m., unless the specific offer states otherwise.
6. In the event of a late cancellation as defined in section 5, or if the Guest fails to appear at the Hotel on the scheduled arrival date, the Guest will be obligated to pay the full reservation amount, unless the reservation was made under an offer with different terms.
7. Check-in requires presenting a valid photo ID to the Reception staff, completing and signing a registration card, and providing a license plate number if parking service is requested. Signing the registration card constitutes the Guest's consent for the Hotel to store and process personal data—within the meaning of the Personal Data Protection Act of 29 August 1997—for purposes necessary for the Guest's stay and for using other services provided by the Hotel. Guests have the right to access and correct their personal data.
8. The Guest is not allowed to transfer the room to third parties, even if the paid period of stay has not yet ended.
9. Persons not registered at the Hotel may visit a Guest's room only between 7:00 a.m. and 10:00 p.m.
10. If an unregistered person remains in the room after 10:00 p.m., it shall be deemed that the Guest consents to the paid accommodation of this person, according to the full current price list.
11. Children under the age of 14 must remain under constant supervision of an adult. Legal guardians are responsible for the behaviour of their children and any damages caused by them.
12. The Hotel reserves the right to refuse accommodation to Guests who have violated the Hotel Rules, in particular by causing damage to personal property or to Hotel property.
13. Upon check-in, the Hotel reserves the right to pre-authorize a credit card or collect a cash deposit of PLN 300 (three hundred Polish zlotys) per room, per night, to cover additional services (such as those in the Restaurant, Bar, or in-room Mini Bar).
14. If the Guest does not vacate the room after the scheduled check-out time, the Hotel reserves the right to have the Guest's belongings packed by a commission of at least two Hotel representatives, one of whom must be a Director, Department Head, or Manager on Duty. The belongings will be stored at the Hotel's deposit and may be collected at the Reception.
15. If a Guest wishes to shorten their stay, the Reception must be informed no later than 12:00 p.m. on the day before the new planned check-out. Otherwise, the following night will be charged, unless the terms of the Guest's offer specify otherwise.
16. If the Guest decides to shorten their stay during the hotel day, the Hotel will not refund the

payment for that day.

17. The Hotel reserves the right to charge an additional fee of PLN 100 per night for pets staying in the facility. Guide dogs for persons with disabilities are exempt from this fee.
18. Any damage to Hotel property or other Guests' property, or extraordinary cleaning caused by an animal, will be assessed by the Hotel and charged to the Guest accompanied by the animal.
19. The Hotel does not accept aggressive animals or animals that create excessive noise disturbing other Guests.
20. In public areas, pets must be kept on a leash and muzzled.
21. Guests accompanied by dogs are required to clean up after their pets both on Hotel premises and in the surrounding area. Cat owners must have a litter box with sand or gravel.
22. The Service Provider reserves the right to refuse accommodation for justified reasons.

§ 4 LIABILITY

1. The Hotel Guest is financially responsible for any damage or destruction of Hotel property or equipment caused by them or by persons visiting them.
2. For fire safety reasons, it is prohibited to use heaters, irons, electric kettles, or similar devices in the rooms if they are not part of the room's standard equipment. In case of hotel evacuation, Guests must follow the instructions of Hotel staff, automated warning systems, and fire safety instructions displayed in the room.
3. If the Guest violates the Rules, in particular §2 section 3 or §4 section 4, the Hotel may refuse to continue providing services. The Guest must immediately comply with the Hotel's requests, especially regarding payment for damages, and vacate the premises without delay.
4. Smoking of tobacco products, including electronic cigarettes, is strictly prohibited within the Hotel, except in designated areas such as the courtyard garden and the area in front of the main entrance. A breach of this rule will result in a gross penalty of PLN 2000 (two thousand Polish zlotys) to cover deodorization costs.
5. Possession or use of illegal substances is strictly forbidden on Hotel premises. Any violation of this rule will be reported to the Police, and the Guest will be required to leave the Hotel immediately without reimbursement for the shortened stay.
6. Quiet hours are in effect from 10:00 p.m. to 7:00 a.m. Events may be held in designated areas during these hours with the Hotel's consent. Guest behaviour must not disturb the peaceful stay of others. The Hotel reserves the right to terminate services immediately for any Guest violating this rule.
7. Guest behaviour and that of their visitors must not disturb the peaceful stay of other Guests. The Service Provider may refuse to continue providing services to anyone who violates this rule.
8. The Hotel's liability for loss or damage of items brought in by Guests is governed by Articles 846–849 of the Polish Civil Code. This liability is limited if such items are not deposited at the Reception. The Hotel may refuse to store money, securities, or valuable items, especially those of high value or large size, or items posing safety risks.
9. Personal items left by a Guest will be returned upon prior request and after the Guest covers

the courier service cost. Otherwise, the Hotel will store such items for two months, after which they will be considered abandoned and become Hotel property, possibly to be donated to charity.

10. The Hotel is not liable for vehicles left in the parking area. The bay in front of the hotel is reserved solely for loading and unloading guest luggage.
11. The Hotel provides services in accordance with its standard. Any complaints regarding service quality should be reported to Reception immediately to allow the Hotel to respond appropriately.

§ 5 PARKING

1. The parking area is unattended – the Hotel does not bear responsibility for vehicles or items left inside.
2. Users must park in accordance with signage and road traffic regulations.
3. Parking in spaces marked as reserved is prohibited unless the User holds appropriate authorization.
4. The speed limit on the parking premises is 20 km/h.
5. It is prohibited to perform vehicle repairs, wash vehicles, or conduct activities that may cause pollution or damage to infrastructure.
6. The Hotel assumes no liability for damages arising from the use of the parking lot, including vehicle damage, theft, or loss of items left in vehicles.
7. The User bears full responsibility for any damage caused within the parking area, including damage to infrastructure or other vehicles.
8. The Hotel reserves the right to tow improperly parked vehicles, block exits/entrances, or remove vehicles left after the Guest's stay at the User's expense.
9. Use of the parking lot is subject to charges as per the current price list.
10. Users are required to pay for parking and activate their parking ticket at the Reception before leaving.
11. In case of non-payment, the Hotel reserves the right to apply appropriate measures, including vehicle blocking or towing at the User's expense.