

PROVOZNÍ ŘÁD KUFRÁRNY BLOKU 6

I. Základní ustanovení

1. Kufrárna je umístěna na kolejích Strahov, blok 6 v místnosti „Suterén - PingPong“.
2. Správcem kufrárny je Ivan Brych, e-mail: brych.ivan@seznam.cz, mobil: +420 776 179 527, pokoj: 6/011.
3. Účelem kufrárny je zdarma nabídnout ubytovaným na koleji místnost jako místo, které bude na jejich nebezpečí po dobu prázdnin sloužit pro uložení jejich věcí, jež si nechtějí vozit domů.
4. Za uložení věcí správce kufrárny neodpovídá, uložení věcí je na vlastní riziko a odpovědnost ubytovaného. V případě ztráty se správce kufrárny pokusí pomoci s dohledáním, ale nenese žádnou odpovědnost.
5. Přístup do kufrárny je umožněn jen v přítomnosti správce během provozní doby (určeno správcem).

II. Věci, které lze v kufrárně uložit

1. Kufrárna není určena pro ukládání cenností, věcí, které se kazí, vyžadují kontrolu stavu či jakoukoli péči.
2. Uložit je možné:
 - a) Věci které nepodléhají zkáze (nesmí být umazané, špinavé nebo zapáchající).
 - b) Lednice - musí být řádně odmrazeny a vysušeny.
 - c) Drobné věci musí být uloženy v krabicích nebo pevných taškách.
3. Věci musí být zabaleny tak, aby byla možná manipulace a nedošlo při ní k poškození.
4. Celková cena uložených věcí ubytovaného nesmí být větší nebo rovna 5 000 Kč.

III. Uskladnění

1. Uskladnění věcí je možné do 30. 5. 2014 během provozní doby kufrárny.
2. O uskladnění věcí rozhoduje správce kufrárny dle vlastního uvážení a provozního řádu.
3. Správce kufrárny není povinen věci jakkoli opatrovat, pečovat o ně, kontrolovat jejich stav ani je dát pojistit.
4. Ubytovaný uloží věci do kufrárny dle pokynů správce.
5. Při uskladnění vydá správce kufrárny protokol o uskladnění se seznamem uskladněných věcí a přidělí mu jedinečné číslo (dále číslo protokolu). Ubytovaný podpisem protokolu o uskladnění souhlasí s provozním řádem a prohlašuje, že seznam ukládaných věcí je úplný a pravdivý, že mezi ukládanými věcmi nejsou žádné věci ve smyslu čl. II odst. 1 tohoto řádu a že ukládané věci nevyžadují žádnou péči.
6. Ukládané věci musí být řádně, viditelně a trvale označeny. Označení musí obsahovat: jméno, příjmení, pokoj a telefonní číslo ubytovaného a číslo protokolu přidělené správcem.
7. Uskladnění a vydání protokolu provádí správce kufrárny nebo jím pověřený zástupce.

IV. Vyskladnění

1. Vyskladnění věcí z kufrárny probíhá v období od 2.9.2014 do 3.10.2014.
2. Po předložení protokolu o uskladnění a podpisu protokolu o vyskladnění si ubytovaný uskladněné věci z kufrárny dle pokynů správce odnese.
3. Pro případ, že si ubytovaný uložené věci nevyzvedne v termínu, zmocňuje ubytovaný správce kufrárny k tomu, aby s uloženými věcmi naložil jako s odpadem, prodal je či je daroval jiné osobě, či s nimi naložil jinak dle svého uvážení.
4. V případě, že se ubytovaný nemůže osobně dostavit a uložené věci vyskladnit, může pověřit osobu. O jejím pověření musí informovat správce e-mailem z adresy uvedené v protokolu o uskladnění. E-mail musí obsahovat číslo protokolu.
5. Podpisem protokolu o vyskladnění, ubytovaný stvrzuje vyzvednutí uložených věcí bez výhrad.

V. Závěrečná ustanovení

1. Ubytovaný odpovídá za škodu, která byla způsobena jeho jednáním, nepravdivostí jeho prohlášení dle čl. III odst. 5 tohoto provozního řádu či jeho uloženými věcmi.
2. Ubytovaný souhlasí s provozním řádem podpisem protokolu o uskladnění.
3. Provozní řád je v platnosti od 15.5.2014.

V Praze dne 15.5.2014
Ivan Brych
Správce kufrárny