

# PROVOZNÍ ŘÁD KUFRÁRNY BLOKU 11

## I. Základní ustanovení

- 1) Kufrárna je umístěna na kolejích Strahov, blok 11 v místnosti "2. Mezipatro – Ping-Pong".
- 2) Správcem kufrárny je **Patrik Hübner 11/330** a **Maksim Shyker 11/212** e-mail: [kufrarna11@sh.cvut.cz](mailto:kufrarna11@sh.cvut.cz)
- 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 uložené věci správce kufrárny neodpovídá, uložení věcí je na vlastní riziko a odpovědnost ubytovaného. V případě ztráty se správce kufrárny pokusí pomoci s dohledáním, ale nenesе 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 operativně podle možnosti ubytování na kolejích Strahov v závislosti na epidemiologické situaci související s koronavirem a po předchozí domluvě se správcem kufrárny.
- 2) O uskladnění věci 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 operativně podle epidemiologické situace související s koronavirem a po předchozí domluvě se správcem kufrárny.
- 2) Po předložení protokolu o uskladnění a podpisu protokolu o vyskladnění si ubytovaný uskladněné věci z kufrárny dle pokynů správce odnese.
- 3) V případě, že ubytovaný chce vyskladnit uložené věci po uplynutí doby vyskladnění, musí před uplynutím doby vyskladnění kontaktovat správce a sjednat si výjimku. Na prodloužení doby vyskladnění není nárok.
- 4) Pro případ, že si ubytovaný uložené věci nevyzvedne v termínu vyskladnění nebo v prodloužené době sjednané ve výjimce se správcem kufrárny, 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.
- 5) 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.
- 6) 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 10.1.2021