Pravidla celoroční kufrárny

1. Celoroční kufrárna slouží ubytovaným v koleji 17. listopadu k ukládání osobních předmětů. KaM UK, Kolejní rada 17. listopadu (dále jen „KR“) ani správce celoroční kufrárny nenesou odpovědnost za případnou ztrátu, poškození či jiné škody vzniklé na uložených předmětech.

2. Celoroční kufrárna je studentům k dispozici po celý rok. Příjem a výdej předmětů probíhá na základě předchozí dohody se správcem celoroční kufrárny (dále jen „správce“) s ohledem na jeho časové možnosti. Kontakt na správce bude zveřejněn na webu KR.

3. Do celoroční kufrárny jsou přijímány pouze:

   - pečlivě uzavřené krabice
   - uzavíratelné obaly odolné proti poškození při běžné manipulaci (kufry, sportovní tašky, batohy)
   - pevně svázané koberce
   - velké předměty (lednice, klimatizace, mikrovlnky, monitory, kancelářské židle, apod.) zajištěné proti otevření/poškození při běžné manipulaci

4. Do celoroční kufrárny je zakázáno ukládat potraviny a rostliny. V případě uložení křehkého obsahu je majitel povinen tuto skutečnost oznámit správci a příslušný obal viditelně označit symbolem skleničky.

5. Správce má právo odmítnout uložit předměty, zejména z důvodu optimalizace kapacity či neúčelnosti skladování (např. pokud majitel plánuje přístup k předmětům v průběhu uložení nebo je možné je bez problému uložit jinde). Případné spory řeší KR.

6. Majitel musí předem označit všechny ukládané předměty svým jménem, číslem pokoje, identifikačním číslem (č. ISIC, OP, pasu, RČ, ...), kontaktem a datem, do kdy nejpozději bude předmět vyzvednut. Toto datum nesmí být pozdější než 18 měsíců od data uložení.

7. Při ukládání předmětů správce eviduje informace uvedené v bodě 6 spolu s počtem a typem ukládaných předmětů.

8. Vyzvednutí předmětů je možné pouze po předložení průkazu s odpovídajícím identifikačním číslem.

9. Pokud si majitel uložených předmětů nevyzvedne své předměty do data nejpozdějšího vyzvednutí, kontaktuje jej správce s žádostí o co nejdřívější vyzvednutí předmětů. KR si vyhrazuje právo zlikvidovat předměty, které nebyly vyzvednuty do 6 měsíců od uplynutí data jejich nejpozdějšího vyzvednutí.

10. V případě, že správce nebude po delší souvislou dobu přítomen na koleji, informuje o tom KR a umožní zvolenému ubytovanému ho zastupovat ve spravování celoroční kufrárny na tuto dobu. Zastupování zahrnuje předání klíče od celoroční kufrárny a evidence (či její kopie) majitelů předmětů v celoroční kufrárně.

11. Při ukončení své funkce je správce povinen o tom předem informovat KR, která následně určí nového správce. Končící správce předá klíče a evidenci majitelů předmětů novému správci nebo KR. Pokud nový správce není určen, přebírá dočasně správu celoroční kufrárny KR.

12. V případě zániku celoroční kufrárny správce vyzve majitele uložených předmětů k jejich co nejdřívějšímu vyzvednutí. Předměty nevyzvednuté do data zániku budou přestěhovány do náhradních prostor určených KR, kde budou skladovány za obdobných podmínek. Správce poté vrátí poštovně klíč od celoroční kufrárny vyklizené, zametené a uvedené do původního stavu.

Jméno a podpis správce celoroční kufrárny:

Celoroční kufrárna (budova, patro):

Podpis člena Kolejní rady:

V Praze dne: