

PŘÍLOHA IV: PROVOZNÍ ŘÁD SAMOOSLUŽNÝCH ÚLOŽNÍCH SKŘÍŇEK

1. Přístup do prostorů Národní technické knihovny (dále jen „NTK“) umístěných za vstupem chráněným turniketem (dále jen „knihovna“) je povolen po předložení průkazu zákazníka nebo návštěvníka NTK (viz. Knihovně řád NTK), který slouží jako doklad pro styk zákazníka s knihovnou.
2. Zákazníkovi nebo návštěvníkovi je povolen vstup do veřejného chráněného prostoru s volným výběrem fondu a studovny (za turnikety) na 1. až 6. nadzemním podlaží jen s příručním zavazadlem. Vstup do prostorů knihovny ve svrchním oděvu, s objemnými zavazadly a nákupními taškami není povolen.
3. Před vstupem do prostorů knihovny uvedených v předchozím odstavci, je zákazník nebo návštěvník povinen odložit svrchní oděv, nákupní tašky a jiná zavazadla na místo k tomu určené, a to do šatny s obsluhou nebo do samoobslužných úložných skříněk (dále jen skříňka) umístěných v 1. nadzemním podlaží vedle šaten. Návštěvníci studovny 7/24 (noční studovny) mohou využívat skřínky umístěné v této studovně.
4. Za věci odložené mimo místo k tomu určené NTK neručí.
5. Konečné posouzení a rozhodnutí o umožnění vstupu se zavazadlem náleží službu konajícím zaměstnancům NTK nebo pracovníkům ostrahy.
6. Skřínky slouží k odkládání svršků a zavazadel pouze zákazníkům a návštěvníkům NTK po dobu jejich pobytu v NTK.
7. Skřínky neplní funkci bezpečnostní schránky k odkládání cenných předmětů (tj. trezoru, sejfů).
8. Cenné předměty, finanční hotovost, klenoty, hodinky, platební a obdobné karty, dále osobní doklady, veškeré klíče včetně klíčů od automobilů, mobilní telefony, notebooky, fotoaparáty apod. se nedoporučuje ponechávat ve skřínkách, ale brát s sebou do prostorů NTK.
9. Do skřínky nelze ukládat předměty, jenž by mohly skříňku poškodit a materiál podléhající rychlé zkáze. Rovněž není povoleno ukládat výbušniny, či střelné zbraně držené a registrované dle zák. č. 119/2002 Sb., o střelných zbraních a střelivu, vyjma strážníků obecní policie při plnění jejich pracovních povinností, dále nebezpečné, návykové a jedovaté látky.
10. Použití skříněk je bezplatné.
11. Skřínky jsou v provozu celoročně, a to v provozních hodinách Národní technické knihovny a noční studovny.
12. Zákazník a návštěvník je povinen dodržovat technický návod na obsluhu systému zamykání skříněk a obecné pokyny pro použití skříněk, které jsou uvedeny přímo na každé skříňce.
13. Pokud je šatna s obsluhou mimo provoz a všechny skřínky jsou obsazeny, není možné svršky a zavazadla v NTK uložit.
14. Násilné otevření své nebo cizí skřínky je považováno za vloupání. V případě násilného vniknutí do skřínky bude k prošetření přizvána Policie České republiky.
15. Pokud zákazník nebo návštěvník zjistí, že je některá ze skříněk násilně otevřena, je povinen tuto skutečnost bez zbytečného odkladu nahlásit službu konajícímu zaměstnanci knihovny, tzn. šatnáři, nebo v případě jeho nepřítomnosti pracovníkovi ostrahy.

16. Při násilném otevření nebo úmyslném poškození skříňky, je zákazník nebo návštěvník povinen nahradit škodu ve smyslu platných právních předpisů.
17. Zákazník nebo návštěvník je povinen udržovat skříňku v čistotě a v pořádku a její stav před vyklizením zkontrolovat.
18. Zákazník nebo návštěvník je povinen skříňku vyklidit a ponechat přístupnou nejpozději do 10 minut po ukončení provozní doby knihovny.
19. Pokud 10 minut po ukončení provozní doby nejsou všechny skříňky uvolněné, má NTK právo z bezpečnostních důvodů i kapacitních potřeb pro následující návštěvní den skříňky otevřít. Pro tento účel je sestavena dvoučlenná komise, která provede otevření a kontrolu skříněk, sepíše protokol, nalezené věci zřetelně označí a uloží do vyhrazeného uzamykatelného prostoru v NTK. Kopie protokolu o kontrole jsou ukládány na útvaru správy budovy. Materiál podléhající rychlé zkáze bude zlikvidován okamžitě.
20. Nárok na vydání uložených věcí lze uplatnit u ostrahy na recepci NTK (parter, vstup NTK 3) a to vždy v pondělí až pátek, v době od 8.00 hod. do 20.00 hod. a v sobotu v době od 10.00 hod. do 17.00 hod.
21. Při vyzvednutí uložených věcí je zákazník nebo návštěvník povinen předložit doklad totožnosti vydaný státním orgánem a opatřený fotografií, popsat obsah skříňky, podepsat potvrzení o převzetí a zaplatit stanovený sankční poplatek 50,00 Kč za vydání uložených věcí do 24 hodin a 200,00 Kč za vydání uložených věcí za více než 24 hodin (viz Knihovní řád, Příloha I Ceník poplatků a služeb NTK). Nalezené a nevyzvednuté věci jsou dvakrát měsíčně odvezeny a protokolárně předány na Magistrát hlavního města Prahy, Ztráty a nálezy, Karolíny Světlé 5, Praha 1, tel. kontakt 224 235 085.
22. Pokud při odchodu z NTK zákazníkovi nebo návštěvníkovi nejde otevřít jím obsazená skříňka nebo zapomněl zvolený kód, oznámí to službu konajícímu zaměstnanci NTK (šatnáři, pracovníkovi recepcce, pracovníkovi ostrahy nebo knihovníkovi), který zajistí odbornou opravu či pomoc.
23. Za věci uložené ve skříňkách odpovídá NTK jen v rozsahu daném občanským zákoníkem.
24. Za škody způsobené na majetku NTK odpovídá zákazník nebo návštěvník v rozsahu stanoveném knihovním řádem a podle ustanovení občanského zákoníku.
25. Reklamacce a stížnosti, které souvisejí s používáním skříněk může zákazník nebo návštěvník kdykoli sdělit službu konajícím zaměstnancům NTK nebo zaslat na e-mailovou adresu boxy@techlib.cz.
26. Zákazníci a návštěvníci NTK jsou povinni dodržovat veškerá ustanovení tohoto provozního řádu.
27. O výjimkách z tohoto provozního řádu rozhoduje s konečnou platností ředitel NTK.

V Praze dne 1. 9. 2009



Ing. Martin Svoboda

ředitel NTK