



luggagestorage.cz

Česká verze | English version

Všeobecné obchodní podmínky pro službu úschovy zavazadel

účinné od 1. 9. 2024

1. Úvodní ustanovení

- 1.1. Tyto Všeobecné obchodní podmínky (dále jen „**VOP**“) jsou vydané v souladu s ustanovením § 1751 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „**občanský zákoník**“) společností Kočárky Hračky Karlov s.r.o., IČO: 28235100, se sídlem Čechova 1433, 256 01 Benešov, zapsanou v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze v oddíle C, pod spisovou značkou C 134280, kontaktní telefon +420 734 448 876, kontaktní email: info@luggagestorage.cz, společnost provozuje webové stránky <https://www.luggagestorage.cz> (dále jen „**webové stránky**“).
- 1.2. Tyto VOP upravují vztahy a podmínky v oblasti poskytování služby úschovy zavazadel (dále jen „**služba**“) mezi schovatelem, kterým je společnost Kočárky Hračky Karlov s.r.o (dále jen „**poskytovatel**“) a uschovateli, kterými jsou její zákazníci (dále jen „**uschovatel**“). Tato služba je poskytována v provozovně poskytovatele na adrese Vodičkova 710/31, 110 00, Praha 1 - Nové Město (dále jen „**provozovna**“).
- 1.3. VOP jsou platné pro jednotlivé smlouvy o úschově uzavírané převážně ústní formou, mezi poskytovatelem a uschovatelem (dále také jen jako „**smlouva**“), a to ode dne jejich vyhlášení s tím, že těmito VOP zaniká účinnost předchozích Všeobecných obchodních podmínek.
- 1.4. Poskytovatel poskytuje službu na základě smlouvy o úschově dle § 2402 a násl. občanského zákoníku, která vzniká mezi poskytovatelem a uschovatelem uzavřením smlouvy v provozovně nebo prostřednictvím objednávkového systému na webových stránkách, je-li dostupný.
- 1.5. Služba spočívá v dočasném převzetí zavazadel uschovatele za účelem jejich opatrování po sjednanou dobu a za sjednanou úplatu.

2. Uzavření smlouvy

- 2.1. Smlouva je uzavřena okamžikem převzetí zavazadla poskytovatelem od uschovatele. Při uzavření smlouvy bude uschovateli vydána účtenka s QR kódem (dále jen „**úschovní lístek**“).



luggagestorage.cz

- 2.2. Převzetím úschovního lístku stvrzuje uschovatel, že souhlasí s VOP.
- 2.3. Smlouva se uzavírá vždy na dobu určitou a končí okamžikem zpětného převzetí zavazadla uschovatelem od poskytovatele, přičemž předání zavazadla uschovateli je možné pouze po předložení úschovního lístku a zaplacení odměny za úschovu (dále jen „úschovné“).

3. Předmět služby a převzetí zavazadla do úschovy

- 3.1. Předmětem služby je úschova běžných zavazadel na předem sjednanou dobu, a to v provozovně poskytovatele.
- 3.2. Služba je určena pro zavazadla, která uschovatel aktuálně nemůže nebo nechce mít u sebe (např. z důvodu cestování, návštěvy památek apod.).
- 3.3. Zavazadlem se pro účely těchto VOP rozumí věc, kterou poskytovatel převezme od uschovatele podle podmínek uvedených v těchto VOP do úschovy.
- 3.4. Uschovatel předává do úschovy zavazadlo vždy řádně zajištěné. Případné závady na zavazadle poznamená poskytovatel před převzetím zavazadla na úschovní lístek. Za obsah řádně zajištěného zavazadla poskytovatel neodpovídá, pokud nedojde vinou poskytovatele k jeho poškození v průběhu úschovy.
- 3.5. Poskytovatel uschovávané zavazadlo zaeviduje a uloží do skladu provozovny.
- 3.6. Poskytovatel není oprávněn zavazadlo přijaté do úschovy užívat či otevírat.
- 3.7. V případě, že uschovatel předává do úschovy zavazadlo nezajištěné (otevřená taška apod.), uvede poskytovatel na úschovní lístek seznam všech předmětů, které tvoří obsah zavazadla. Odmítne-li uschovatel, aby poskytovatel zápis uskutečnil, poskytovatel neodpovídá za jakoukoliv újmu vzniklou při změně či ztrátě části obsahu zavazadla.
- 3.8. Poskytovatel si vyhrazuje právo odmítnout převzetí zavazadla, zejména pokud:
 - je zjevně poškozené nebo nevhodné k úschově,
 - obsahuje předměty v rozporu s bodem 4.1. VOP,
 - by jeho přijetím vzniklo riziko pro provozovnu, zaměstnance provozovny nebo jiné zákazníky.
- 3.9. Zda poskytovatel přijme do úschovy dané zavazadlo, je zcela na uvážení poskytovatele a jeho zaměstnanců. Poskytovatel není povinen své rozhodnutí o odmítnutí přijetí zavazadla do úschovy zdůvodňovat.
- 3.10. V případě naplnění kapacity skladu provozovny, kde jsou uschována zavazadla, je zaměstnanec poskytovatele oprávněn odmítnout přijetí dalšího zavazadla do úschovny.

4. Zakázané předměty

- 4.1. V zavazadlech nesmí být uschovány zejména:
 - cennosti (např. hotovost nad 1 000 Kč, šperky, drahé kovy, cenné papíry),



luggagestorage.cz

- zakázané předměty, jejichž držení je trestné nebo je při jejich zjištění důvodné podezření na pokus o spáchání protiprávního činu,
- nebezpečné materiály, zbraně, střelivo, výbušniny, žíravé a jedovaté látky
- hořlaviny, toxické látky nebo jiné nebezpečné chemikálie, nebezpečný odpad,
- potraviny nebo předměty podléhající zkáze,
- živá zvířata,
- křehké nebo mokré předměty,
- důležité doklady (vč. osobních dokladů),
- předměty, které mohou poškodit jiná zavazadla, provozovnu nebo zdraví zaměstnanců provozovny.

5. Cena a platební podmínky

- 5.1. Výše úschovného je stanovena dle aktuálního ceníku poskytovatele, který je k dispozici v provozovně nebo na webových stránkách poskytovatele.
- 5.2. Úhrada úschovného se provádí při zpětném převzetí zavazadla uschovatelem na základě předloženého úschovního lístku, a to v hotovosti nebo bezhotovostně dle dostupných platebních metod.

6. Odpovědnost a reklamace

- 6.1. Poskytovatel je odpovědný za zavazadla převzatá do úschovy. Opatruje je, tak pečlivě, jak to odpovídá povaze věci a jeho možnostem, aby na zavazadlech nevznikla škoda.
- 6.2. V případě, že uschovatel uschová zavazadlo, které obsahuje předměty vymezené v čl. 4 VOP, jedná se o porušení povinností vyplývajících ze smlouvy (jejíž nedílnou součástí jsou tyto VOP), a poskytovatel nenese odpovědnost za jakoukoliv škodu vzniklou na zavazadle po dobu jeho úschovy. Zároveň uschovatel odpovídá poskytovateli za újmu, která jemu nebo třetím osobám tímto jednáním může vzniknout.
- 6.3. Pokud poskytovatel zjistí, že došlo k poškození uloženého zavazadla nebo poškození zavazadlem majetku poskytovatele, jsou obě strany povinny před vydáním zavazadla sepsat o této skutečnosti protokol na základě, kterého je uschovatel povinen uhradit vzniklou škodu na majetku poskytovatele nebo třetí osoby.
- 6.4. Pokud uschovatel ihned při vyzvednutí zjistí ztrátu, poškození či zničení zavazadla, je povinen neprodleně informovat o této skutečnosti zaměstnance poskytovatele. Obě strany jsou povinny při vydání zavazadla sepsat o této skutečnosti reklamační protokol. Pokud při předání zavazadla zpět uschovateli nebyl sepsán reklamační protokol má se za to, že zavazadlo bylo předáno zpět uschovateli řádně a bez



luggagestorage.cz

jakéhokoliv poškození. Do reklamačního protokolu se uvede, zda se na předmětné zavazadlo vztahuje čl. 3 odst. 3.4. nebo odst. 3.7., popř. čl. 4 VOP.

- 6.5. Uschovatel musí uplatnit reklamaci bez zbytečného odkladu, jinak toto právo zaniká.
- 6.6. V případě, že uschovatel zavazadlo při převzetí nezkontroluje a opustí provozovnu, není povinností poskytovatele přijmout pozdější reklamaci.
- 6.7. Poskytovatel není odpovědný za zavazadlo, které odebrala osoba na základě úschovního lístku, který uschovatel ztratil.
- 6.8. Stížnosti a reklamace může uschovatel uplatnit u jednatele společnosti Huberta Smrže, telefon +420 734 448 876, nebo na e-mailové adrese: info@luggagestorage.cz.

7. Provozní doba a vyzvednutí zavazadla

- 7.1. Provozní doba provozovny je uvedena na dveřích provozovny, a také na webových stránkách poskytovatele. O případném omezení provozní doby bude uschovatel informován v provozovně a na webových stránkách poskytovatele.
- 7.2. Vyzvednutí zavazadla je možné pouze po předložení úschovního lístku.
- 7.3. Poskytovatel je povinen na vyžádání uschovatele, po předložení úschovního lístku a zaplacení úschovného, zavazadlo vydat.
- 7.4. Postup při výdeji zavazadla:
 - uschovatel, nebo jím pověřená osoba, předkládá úschovní lístek, jeho kopii, nebo fotografii na přepážce provozovny,
 - poskytovatel připraví zavazadlo k předání,
 - poskytovatel určí výši úschovného v souladu s čl. 5 odst. 5.1. těchto VOP a vyzve uschovatele k provedení úhrady.
- 7.5. Uschovatel je povinen při vyzvednutí zavazadla provést ihned prohlídku technického stavu a případného obsahu.
- 7.6. Zaplacením úschovného potvrzuje uschovatel, že souhlasí s účtovanou částkou a se stavem zavazadla při jeho převzetí.
- 7.7. Uschovatel bere na vědomí a souhlasí, že pro případ nevyzvednutí zavazadla ve sjednané době bude účtován poplatek za prodloužení úschovy, a to v souladu s čl. 5 odst. 5.1. těchto VOP.
- 7.8. Pokud si uschovatel zavazadlo nevyzvedne ani do 30 dnů od uplynutí úschovní doby, je poskytovatel oprávněn uschované zavazadlo odevzdat jako nalezenou věc ve smyslu § 1051a násl. občanského zákoníku Magistrátu hlavního města Prahy.
- 7.9. Tricetidenní úschovní doba neplatí pro zavazadlo, jehož obsah začal podléhat zkáze. V tomto případě je poskytovatel oprávněn provést protokolární likvidaci zavazadla (případně jeho obsahu).

8. Úschovní lístek



- 8.1. Úschovní lístek se vystavuje ve dvou vyhotoveních, jeden náleží poskytovateli a druhý uschovateli.
- 8.2. Uschovatel je povinen chránit úschovní lístek před ztrátou a zneužitím. Provozovatel není povinen zkoumat, zda je držitel úschovního lístku oprávněn uschované zavazadlo odebrat.
- 8.3. V případě ztráty úschovního lístku bude zavazadlo vydáno tomu, kdo prokáže svoji totožnost a oprávněnost k převzetí zavazadla.

9. Ochrana osobních údajů

- 9.1. Poskytovatel zpracovává osobní údaje uschovatelů výhradně za účelem plnění smlouvy a v souladu s platnými právními předpisy, zejména nařízením GDPR.
- 9.2. Více informací o zpracování osobních údajů je k dispozici v Zásadách ochrany osobních údajů poskytovatele, které jsou dostupné v provozovně a na webových stránkách poskytovatele.

10. Závěrečná ustanovení

- 10.1. Tyto VOP, jakož i smlouva a veškeré právní vztahy z ní vzniklé se řídí právním řádem České republiky, zejména občanským zákoníkem.
- 10.2. Pro případ soudního sporu vzniklého ze smlouvy (včetně VOP) či v souvislosti s ní strany výslovně sjednávají místní příslušnost obecného soudu poskytovatele.
- 10.3. Je-li nebo stane-li se některé ustanovení VOP neplatným nebo neúčinným, nastoupí na jeho místo ustanovení, jehož smysl se neplatnému/neúčinnému ustanovení co nejvíce přibližuje. Neplatností nebo neúčinností některého ustanovení není dotčena platnost a účinnost ostatních ustanovení VOP.
- 10.4. VOP platí ve znění platném a účinném v den uzavření smlouvy. Znění VOP může poskytovatel jednostranně měnit či doplňovat. Změna či doplnění VOP je platná zveřejněním na webových stránkách poskytovatele. Případná změna/doplnění VOP však nemá vliv na práva a povinnosti vzniklá v době účinnosti předchozího znění VOP.
- 10.5. V souladu s ustanovením § 14 zákona č. 634/1992 Sb., o ochraně spotřebitele, informuje poskytovatel spotřebitele, že subjektem příslušným pro mimosoudní řešení spotřebitelských sporů je: Česká obchodní inspekce, Štěpánská 567/15, 120 00 Praha 2, IČO: 000 20 869, www.coi.cz. Spotřebitel může využít také platformu pro řešení sporů online, která je dostupná na adrese: <https://ec.europa.eu/consumers/odr/>
- 10.6. Tyto VOP nabývají platnosti a účinnosti dne 1. 9. 2024.



luggagestorage.cz

General Terms and Conditions for Luggage Storage Service

effective from 1 September 2024

1. Introductory Provisions

These General Terms and Conditions (hereinafter referred to as the “GTC”) are issued in accordance with Section 1751 et seq. of Act No. 89/2012 Coll., Civil Code (hereinafter referred to as the “Civil Code”) by Kočárky Hračky Karlov s.r.o., Company ID: 28235100, with its registered office at Čechova 1433, 256 01 Benešov, registered in the Commercial Register maintained by the Municipal Court in Prague, Section C, File No. 134280, contact phone: +420 734 448 876, contact email: info@luggagestorage.cz, website: <https://www.luggagestorage.cz> (hereinafter referred to as the “Website”).

These GTC govern the conditions and relationships related to the provision of the luggage storage service (hereinafter referred to as the “Service”) between the Custodian, i.e., Kočárky Hračky Karlov s.r.o. (hereinafter referred to as the “Provider”), and the Depositors, i.e., the Provider’s customers (hereinafter referred to as the “Depositor”). The service is provided at the Provider’s premises located at Vodičkova 710/31, 110 00 Prague 1 – Nové Město (hereinafter referred to as the “Premises”).

These GTC apply to individual storage agreements concluded mainly orally between the Provider and the Depositor (hereinafter also referred to as the “Agreement”), and are valid from the date of their publication. These GTC replace any previously applicable general terms and conditions.



luggagestorage.cz

The Provider provides the Service based on a contract of custody pursuant to Section 2402 et seq. of the Civil Code, concluded either at the Premises or via the online ordering system on the Website, if available.

The Service consists of the temporary safekeeping of the Depositor's luggage for an agreed period and for an agreed fee.

2. Conclusion of Agreement

The Agreement is concluded at the moment the luggage is accepted by the Provider from the Depositor. Upon conclusion of the Agreement, the Depositor will be issued a receipt with a QR code (hereinafter referred to as the "Storage Ticket").

By accepting the Storage Ticket, the Depositor confirms agreement with the GTC.

The Agreement is always concluded for a fixed term and ends when the luggage is returned to the Depositor. Luggage is returned only upon presentation of the Storage Ticket and payment of the storage fee (hereinafter referred to as the "Storage Fee").

3. Scope of Service and Acceptance of Luggage

3.1. The Service concerns the storage of standard luggage for a pre-agreed period at the Provider's Premises.

3.2. The Service is intended for luggage that the Depositor temporarily cannot or does not want to keep (e.g., due to travel or sightseeing).

3.3. For the purposes of these GTC, "luggage" means any item that the Provider accepts from the Depositor for safekeeping in accordance with these GTC.



luggagestorage.cz

3.4. The Depositor must hand over luggage properly secured. Any defects must be recorded by the Provider on the Storage Ticket before acceptance. The Provider is not liable for the contents of properly secured luggage unless damage occurs due to the Provider's fault.

3.5. The Provider registers and stores the luggage in the Premises.

3.6. The Provider is not entitled to use or open the stored luggage.

3.7. If the Depositor hands over unsecured luggage (e.g., an open bag), the Provider will list its contents on the Storage Ticket. If the Depositor refuses to allow this, the Provider bears no responsibility for any loss or damage.

3.8. The Provider reserves the right to refuse to accept luggage, especially if:

- it is visibly damaged or unsuitable for storage,
- it contains items listed in Section 4.1 of these GTC,
- its acceptance would pose a risk to the Premises, staff, or other customers.
- 3.9. Acceptance of luggage is solely at the Provider's discretion and the Provider is not obliged to justify any refusal.
- 3.10. If the storage capacity is full, the Provider may refuse additional luggage.

4. Prohibited Items

4.1. The following items must not be stored:

- valuables (e.g., cash over CZK 1,000, jewelry, precious metals, securities),
 - illegal or suspicious items,
 - dangerous materials, weapons, ammunition, explosives, corrosive or poisonous substances,
 - flammable or toxic chemicals, hazardous waste,
 - food or perishable goods,
 - live animals,
 - fragile or wet items,
 - important documents (including personal IDs),
 - items that may damage other luggage, the Premises, or endanger staff.
-



luggagestorage.cz

5. Pricing and Payment Terms

5.1. The Storage Fee is set according to the Provider's current price list, available at the Premises or on the Website.

5.2. The fee is payable upon luggage collection based on the Storage Ticket, in cash or by available electronic methods.

6. Liability and Complaints

6.1. The Provider is liable for stored luggage and will handle it with due care.

6.2. If the Depositor violates Section 4 of these GTC, the Provider bears no liability, and the Depositor is responsible for any resulting damage.

6.3. If damage occurs to the luggage or other property, both parties must record this in a protocol before luggage return.

6.4. If the Depositor discovers loss or damage when collecting luggage, they must inform the Provider immediately. Both parties must fill out a complaint protocol. If no protocol is recorded at handover, the luggage is deemed returned in good condition.

6.5. The protocol must state whether Section 3.4, 3.7, or 4 applies.

6.6. Complaints must be made without undue delay; otherwise, the right expires.

6.7. If the Depositor leaves the Premises without checking the luggage, the Provider is not obliged to accept later complaints.

6.8. The Provider is not liable for luggage collected by someone presenting a lost Storage Ticket.

6.9. Complaints may be submitted to Hubert Smrž at +420 734 448 876 or info@luggagestorage.cz.



luggagestorage.cz

7. Opening Hours and Luggage Collection

7.1. Opening hours are posted on the Premises and the Website. Any changes will be announced.

7.2. Luggage is only returned upon presentation of the Storage Ticket.

7.3. Upon request, and after presenting the ticket and paying the fee, the Provider must return the luggage.

Procedure for return:

- the Depositor (or authorized person) presents the ticket or its copy/photo,
- the Provider prepares the luggage,
- the Provider states the fee and requests payment.

7.4. The Depositor must check the condition and contents of the luggage upon return.

7.5. Payment confirms agreement with the condition and the fee.

7.6. If the luggage is not collected on time, an additional storage fee will be charged.

7.7. If the luggage is not collected within 30 days after the agreed time, the Provider may hand it over to the City of Prague as lost property under Section 1051 et seq. of the Civil Code.

7.8. This 30-day period does not apply to perishable luggage, which may be disposed of with a written record.

8. Storage Ticket

8.1. Two copies of the Storage Ticket are issued – one for the Provider, one for the Depositor.



luggagestorage.cz

8.2. The Depositor must protect the ticket from loss or misuse. The Provider is not required to verify the ticket holder's identity.

8.3. In case of loss, luggage will be handed over only to a person who proves their identity and right to collect it.

9. Personal Data Protection

9.1. The Provider processes personal data solely for the purpose of fulfilling the Agreement and in accordance with applicable law, especially GDPR.

9.2. More details can be found in the Privacy Policy available at the Premises and on the Website.

10. Final Provisions

10.1. These GTC, the Agreement, and related legal relationships are governed by Czech law, especially the Civil Code.

10.2. In the event of legal disputes, jurisdiction lies with the general court of the Provider.

10.3. If any provision becomes invalid or unenforceable, it will be replaced with one that most closely reflects its meaning. The validity of other provisions remains unaffected.

10.4. The version of the GTC valid on the Agreement date applies. The Provider may update the GTC unilaterally by publishing changes on the Website. Such changes do not affect existing rights and obligations.

10.5. Pursuant to Section 14 of Act No. 634/1992 Coll., on Consumer Protection, the relevant body for out-of-court consumer dispute resolution is: Czech Trade Inspection Authority, Štěpánská 567/15, 120 00 Prague 2, Company ID: 000 20 869, www.coi.cz. Consumers may also use the online dispute resolution platform: <https://ec.europa.eu/consumers/odr/>

These GTC are valid and effective from 1 September 2024.