

**Kućni red**  
**Tehnološko – edukacijskog poduzetničkog inkubatora**  
**Proizvodni park Torpedo**

**1. OPĆENITO**

1.1. Ovaj Kućni red Tehnološko - edukacijskog poduzetničkog inkubatora Proizvodni park Torpedo (dalje u tekstu: Kućni red) sadrži temeljne odrednice i norme ponašanja te moralne vrijednosti koje trgovačko društvo Riječka razvojna agencija Porin d.o.o., Milutina Barača 62, Rijeka (dalje u tekstu: RRA Porin) očekuje od svih zaposlenika RRA Porin, korisnika Tehnološko – edukacijskog poduzetničkog inkubatora Proizvodni park Torpedo (dalje u tekstu: Korisnici) i posjetitelja u Tehnološko – edukacijskog poduzetničkog inkubatora Proizvodni park Torpedo (dalje u tekstu: Posjetitelji).

1.2. Svrha Kućnog reda je prihvaćanje odredaba o ponašanju čime se doprinosi očuvanju reda, mira, imovine i čistoće u Tehnološko- edukacijskom poduzetničkom inkubatoru Proizvodni park Torpedo (dalje u tekstu: PP Torpedo) na koji način se potiče daljnji razvoj ugleda RRA Porin i Korisnika.

1.3. Kućnim redom se određuju pravila ulazaka i izlazaka, radno vrijeme, pravila vezana uz korištenje električne energije, vode i plina, uz zaštitu od požara te druga važna pitanja vezana uz poslovne prostore u PP Torpedo.

**2. PODRUČJE PRIMJENE**

2.1. Kućnog reda dužni su se pridržavati svi zaposlenici RRA Porin, Korisnici i Posjetitelji.

2.2. Zaposlenicima RRA Porin smatraju se osobe u radnom odnosu kod RRA Porin.

2.3. Korisnicima se smatraju osobe koje imaju zaključen ugovor o korištenju usluga i zakupu poslovnog prostora u PP Torpedo (dalje u tekstu: ugovor o zakupu).

2.4. Posjetiteljima se smatraju: poslovni partneri, klijenti i gosti RRA Porin i Korisnika i svaka druga osoba koja se posjećuje poslovni prostor.

2.5. Korisnici su dužni pravila kućnoga reda prenijeti na svoje zaposlenike, poslovne partnere i svoje goste te preuzimaju odgovornost u slučaju njihovog nepridržavanja Kućnoga reda.

**3. ULAZAK U POSLOVNU ZGRADU**

3.1. Zaposlenici RRA Porin i Korisnici mogu slobodno ulaziti i izlaziti iz poslovne zgrade PP Torpedo (dalje u tekstu: poslovna zgrada) koristeći svoj ključ kojim se Korisnici zadužuju prilikom zaključenja ugovora o zakupu, a zaposlenici RRA Porin u skladu sa svojim radnim obvezama.

3.2. U poslovnu zgradu smiju ulaziti i poslovni partneri i klijenti RRA Porin ili Korisnika te osobe koje posjećuju PP Torpedo ili određenog Korisnika ili sudjeluju u nekom događanju na osnovi prijave ili poziva.

3.3. Ostale osobe ne smiju ulaziti u poslovnu zgradu.

3.4. Korisnik odgovara za svoje poslovne partnere i goste koji ulaze u poslovnu zgradu.

3.5. Zaposlenici RRA Porin zaduženi su ključem od ulaznih vrata poslovne zgrade u skladu sa svojim poslovnim obvezama.

3.6. Korisnici zadužuju po jedan ključ poslovnog prostora za koji imaju zaključen ugovor o zakupu i po jedan ključ od ulaznih vrata poslovne zgrade.

3.7. Svi ključevi su zaštićeni kodom koji je poznat ovlaštenoj osobi RRA Porin.

3.8. Na zahtjev i o trošku pojedinog Korisnika, RRA Porin će izraditi dodatne primjerke ključeva, ovisno o broju zaposlenih osoba kod Korisnika i predati ih Korisniku.

3.9. S prestankom ugovora o zakupu svi primjerci ključeva poslovnog prostora i poslovne zgrade moraju se vratiti osobi ovlaštenoj za komunikaciju s Korisnicima o čijim će kontakt podacima RRA Porin obavještavati Korisnike putem njihove adrese elektroničke pošte (dalje u tekstu: ovlaštena osoba RRA Porin).

3.10. Gubitak ključa odgovorna osoba dužna je odmah prijaviti ovlaštenoj osobi RRA Porin. U slučaju gubitka ključa Korisnik je dužan snositi troškove promjene brave izrade novih ključeva.

#### **4. RADNO VRIJEME**

4.1. Ulazna vrata u poslovnu zgradu otključana su tijekom redovitog vremena RRA Porin, i to radnim danima – od ponedjeljka do petka u vremenu od 8,00 do 16,00 sati, a nakon toga se zaključavaju. Vikendom su ulazna vrata u poslovnu zgradu zaključana.

4.2. Zaposlenici RRA Porin kao i svaki Korisnik dužni su prilikom svakog ulaska i izlaska iz poslovne zgrade nakon 16,00 sati radnim danom, odnosno vikendom ulazna vrata zaključati za sobom.

#### **5. ELEKTRIČNA ENERGIJA, VODA I PLIN**

5.1. Svaki Korisnik dužan je ekonomično trošiti električnu energiju, plin i vodu i time nastojati učiniti uštede.

5.2. Po završetku radnog vremena, prilikom napuštanja poslovnog prostora i poslovne zgrade, zaposlenici RRA Porin i Korisnici dužni su isključiti svjetla i sve aparate koji su priključeni na dovod električne energije te provjeriti jesu li zatvoreni svi prozori i sve slavine u sanitarnim čvorovima.

#### **6. ZAŠTITA OD POŽARA**

6.1. S obzirom na građevinske karakteristike objekta i namjenu za koju se objekt koristi te veliku opasnost od požara, u svim poslovnim prostorima u zgradi zabranjuje se upotreba električnih kuhala te ulaz s otvorenim plamenom.

6.2. Korisnici su dužni unošenje grijalica i drugih uređaja prijaviti ovlaštenoj osobi u RRA Porin.

6.3. Lako zapaljivi materijali, ukoliko se čuvaju i koriste u poslovnim prostorijama, moraju biti zbrinuti i koristiti se na siguran način i u skladu sa primjenjivim propisima.

6.4. Protupožarni aparati nalaze se na označenim mjestima u hodnicima poslovne zgrade.

6.5. Svaki zaposlenik RRA Porin i svaki Korisnik odgovoran je za primjenu mjera zaštite od požara u skladu sa Zakonom o zaštiti od požara (92/10). Nepridržavanje mjera zaštite od požara predstavlja povredu radne obveze za zaposlenike RRA Porin, odnosno povredu ugovora o zakupu poslovnog prostora za Korisnike.

6.6. Osoba koja primijeti opasnost od požara ili požar obvezna je otkloniti opasnost, odnosno pristupiti gašenju požara ukoliko to može učiniti bez opasnosti za sebe ili druge osobe, a ako to nije u stanju učiniti, dužna je odmah o požaru obavijestiti:

- Državnu upravu za zaštitu i spašavanje na broj telefona 112
- ovlaštenu osobu RRA Porin.

#### **7. KORIŠTENJE ZAJEDNIČKIH PROSTORIJA, ZAŠTITA IMOVINE, PROTUPRAVNE RADNJE**

7.1. Od svih Korisnika očekuje se da se prema poslovnoj zgradi, imovini i sredstvima koja su im povjerena odnose kao prema zajedničkom dobru koje se mora štiti u zajedničkom interesu.

7.2. Nakon korištenja zajedničkih prostorija, Korisnici i zaposlenici RRA Porin dužni su vratiti namještaj na mjesto na kojem su ga zatekli.

7.3. Sve nepravilnosti u stanju ili funkcioniranju pojedinih elemenata zgrade, infrastrukturnih sustava i opreme u zgradi, kao i u slučaju provale, oštećenja, poplave i drugih izvanrednih situacija, potrebno je hitno reagirati i obavijestiti ovlaštenu osobu RRA Porin.

7.4. Svako otuđivanje, pronevjera, oštećenje ili uništavanje imovine nepravilnim rukovanjem i nemarnim odnosom kao i neovlašteno korištenje strogo je zabranjeno.

7.5. Upotreba sredstava RRA Porin za bilo kakvu protuzakonitu svrhu strogo je zabranjena.

7.5.1. Povredom Kućnog reda smatra se osobito:

- Korištenje, obrada i raspačavanje materijala koji se karakteriziraju kao uvredljivi, diskriminirajući i slično
- Korištenje, obrada i raspačavanje bilo kojeg oblika pornografije i/ili pedofilije
- Korištenje opreme/ infrastrukture PP Torpedo za mass-mailing, SPAM, slanje neželjene i/ili nenaručene elektroničke pošte
- Instalacija i uporaba aplikacija koje nisu legalno pribavljene.

## **8. RED I MIR U POSLOVNOJ ZGRADI**

8.1. U poslovnoj zgradi treba vladati red i mir koji omogućuje nesmetani rad zaposlenika RRA Porin i Korisnika.

## **9. ČIŠĆENJE, ODLAGANJE SMEĆA I SKLADIŠTENJE OTPADA**

9.1. Zaposlenici RRA Porin i Korisnici obvezni su komunalni otpad adekvatno pripremiti i sortirati za odvoz sukladno napucima sakupljača otpada.

9.2. Za čišćenje zajedničkih prostorija angažiran je servis za čišćenje na zajednički trošak.

9.3. Prilikom organiziranja domjenaka i sličnih događanja od strane Korisnika, isti su dužni za sobom očistiti i prostorije ostaviti u stanju u kojem su ih i zatele.

## **10. KONZUMIRANJE ALKOHOLA, OPOJNIH SREDSTAVA I DUHANSKIH PROIZVODA**

10.1. U PP Torpedo strogo je zabranjeno konzumiranje alkoholnih pića, droge i/ili drugih opojnih sredstava te konzumiranje duhanskih proizvoda.

10.2. Osobama u alkoholiziranom stanju ili pod utjecajem opojnih sredstava zabranjen je ulazak i boravak u zgradi.

10.3. Za vrijeme posebnih događaja RRA Porin može dopustiti konzumiranje alkoholnih pića.

## **11. OZNAČAVANJE NAZIVA**

11.1. Svi Korisnici dužni su na ulaznim vratima u poslovnu zgradu i ulazima vratima u poslovni prostor koji koriste temeljem ugovora o zakupu istaknuti natpis koji sadrži njihovu tvrtku, adresu i radno vrijeme.

11.2. Natpisi su standardizirani, a izrađuje ih RRA Porin o trošku Korisnika.

11.3. Nijedan znak se ne može postaviti ili izgraditi bez suglasnosti RRA Porin. Svaki znak postavljen bez prethodnog odobrenja može rezultirati zaračunavanjem troška uklanjanja.

## **12. ČUVANJE POSLOVNE TAJNE**

12.1. Podaci i informacije koje imaju obilježje poslovne tajne ne smiju se koristiti, objavljivati ili otkriti bez posebnog dopuštenja osobe koja je ovlaštena za davanje takvih informacija, podataka ili saznanja. To se također odnosi i na podatke i informacije koje su treće osobe povjerile RRA Porin. Moraju se poštivati tuđa intelektualna vlasnička prava, tuđe tržišne tajne ili druge vlasničke informacije.

## **13. OSTALE ODREDBE**

13.1. Svim zaposlenicima RRA Porin, Korisnicima i Posjetiteljima zabranjuje se parkiranje i zaustavljanje motornih vozila ispred glavnog ulaza u poslovnu zgradu.

13.2. Svim zaposlenicima RRA Porin, Korisnicima i Posjetitelja zabranjuje se unošenje životinja u poslovnu zgradu.

## **14. ZAVRŠNE ODREDBE**

14.1. Prilikom potpisivanja ugovora o zakupu Korisnik je dužan upoznati se s Kućnim redom.

14.2. Potpisom ugovora o zakupu Korisnik u cijelosti prihvaća sve njegove odredbe.

14.3. Ovaj Kućni red stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na internetskim stranicama RRA Porin [www.porin.hr](http://www.porin.hr).

U Rijeci, 03.08.2020.

Urbr. 01-6/131-20