RIJEČKA RAZVOJNA
AGENCIJA PORIN d.o.o.

Milutina Barača 62, 51 000 Rijeka | +385 51 634 331 | rraporin@porin.hr | www.porin.hr

# Sinergana

## Pravila za rad i suradnju

Na temelju Odluke o provedbi programa i pružanju usluga poslovnih inkubatora Grada Rijeke ("Službene novine Grada Rijeke" broj 9/2026), ugovora Grada Rijeke i Riječke razvojne agencije Porin d.o.o. o upravljanju Sinerganom te članka 27. Društvenog ugovora Riječke razvojne agencije Porin d.o.o., direktor Riječke razvojne agencije Porin d.o.o. donosi ova Pravila za rad i suradnju u Sinergani.

Kao inkubator za kreativne tehnologije i IT industriju, Sinergana povezuje poduzetnike, kreativce i IT stručnjake te pruža mjesto za rad, razvoj, učenje i razmjenu znanja. Iz tih susreta nastaju nove suradnje, projekti i partnerstva. U obnovljenoj energani nekadašnje riječke Tvornice papira stvaralačka energija grada dobiva novi prostor.

Dobar prostor za rad stvaramo zajedno. Uz malo pažnje prema drugima, odgovorno korištenje opreme i brigu o prostoru, Sinergana može biti mjesto u kojem se svi osjećaju dobrodošlo i mogu kvalitetno raditi. Ova pravila pomažu nam da to ostvarimo u svakodnevnom radu.

## Jedan prostor, različiti načini rada

Pravila vrijede za sve korisnike Sinergane, njihove zaposlenike, suradnike i posjetitelje te zaposlenike Riječke razvojne agencije Porin, koja upravlja Sinerganom (u daljnjem tekstu: Upravitelj). Zahtjevi, prijave i upiti upućuju se putem kontakata navedenih u ovim pravilima, a odobrenja u ime Upravitelja izdaju osobe koje je Upravitelj za to ovlastio.

**Uredi:** Korisnici programa inkubacije i postinkubacije ujedno su zakupci ureda.

**Coworking:** Korisnici dijele radni prostor i koriste radno mjesto prema odabranom paketu.

**Dvorane i oprema:** Korisnici koriste rezervirani prostor ili opremu prema prihvaćenoj ponudi ili ugovoru.

**Događanja:** Organizatori su osobe ili organizacije kojima je odobreno održavanje događanja u Sinergani.

Koristite li više usluga, za svaku vrijede njezini uvjeti. Osobe koje dovodite upoznajte s ovim pravilima i pobrinite se da ih se pridržavaju.

## Vaš ugovor, paket i rezervacija

Uz ova pravila vrijede vaš ugovor o zakupu, odabrani paket ili potvrđena rezervacija, ovisno o usluzi koju koristite, te posebni uvjeti te usluge.

Koristite samo prostore, opremu i usluge obuhvaćene vašim ugovorom, paketom ili potvrđenom rezervacijom. Prostor i uslugu nemojte ustupati drugima.

Detalje o ulasku u zgradu i pojedine prostore pronaći ćete u Protokolu kontrole pristupa, a vrijeme korištenja u Odluci o radnom vremenu.

## Pristup koji čuva naš prostor

Uđite kroz predviđene ulaze i krećite se samo prostorima za koje imate odobren pristup.

**Kartice i ključevi:** Nemojte ih davati neovlaštenim osobama niti im omogućavati ulazak. Vrata s kontrolom pristupa nemojte podupirati ni ostavljati otvorenima protivno uputama.

**U slučaju opasnosti:** Slijedite plan evakuacije i oznake izlaza. Evakuacijski izlazi ne koriste se za redovan ulazak.

Glavni ulaz u Sinerganu je ulaz s prednje strane zgrade, uz Rječinu. Korisnici, posjetitelji i sudionici događanja ulaze i izlaze kroz glavni ulaz. Ulaz koji vodi izravno na prvi kat i veliku dvoranu može se koristiti kao sporedni ulaz isključivo za potrebe unaprijed odobrenih događanja u velikoj dvorani, u terminu i na način koji odredi Upravitelj. Korištenje tog ulaza ne daje pravo pristupa drugim prostorima Sinergane. Ostali vanjski ulazi vode u prostore s ograničenim pristupom i ne koriste se za redovan ulazak, izlazak ni prolaz korisnika i posjetitelja.

Prostorima s ograničenim pristupom smatraju se Hub Art, Hub Bot, Hub IT, podatkovni centar (data centar), serverska soba i mrežna soba. Pristup prostorima Hub Art, Hub Bot i Hub IT Upravitelj može odobriti korisniku u skladu s uvjetima korištenja, potvrđenom rezervacijom i dodijeljenim pristupnim ovlastima.

Podatkovni centar (data centar), serverska soba i mrežna soba dostupni su isključivo ovlaštenom tehničkom osoblju i drugim osobama kojima je pristup posebno odobrila osoba koju je Upravitelj ovlastio za odobravanje pristupa tim prostorima.

## Dajte drugima prostor za fokus

Poštujte dostojanstvo, privatnost i rad drugih. Uznemiravanje, diskriminacija, prijetnje, nasilje i ponašanje koje ugrožava sigurnost ili rad drugih nisu dopušteni.

Razgovarajte i održavajte telefonske i videopozive tako da ne ometate druge. Isto vrijedi za glazbu. Za slušanje zvuka u coworkingu koristite slušalice.

Za odobrena događanja vrijede posebna pravila u nastavku. Druge aktivnosti koje mogu stvarati povećanu buku unaprijed dogovorite s Upraviteljem.

## Zajedničko ostaje spremno za sljedećeg

**Prolazi ostaju slobodni:** Hodnike, stubišta, sanitarne čvorove, kuhinje i druge zajedničke površine nemojte koristiti za skladištenje. Pristup sigurnosnoj opremi uvijek mora biti slobodan.

**Kuhinja:** Kuhinje koristite za pripremu i konzumaciju hrane. Očistite radnu površinu, operite i pospremite posuđe te uklonite ostatke hrane.

**Sastanci i dvorane:** Dvorane i sale za sastanke koristite uz potvrđenu rezervaciju. U termin uračunajte pripremu i pospremanje. Namještaj i opremu premještajte samo uz dopuštenje Upravitelja, a nakon korištenja vratite ih u prvobitno stanje.

## Događanja su dio Sinergane

Konferencije, edukacije i druga događanja dio su redovnog rada Sinergane. Upravitelj ih može organizirati ili prostore predviđene za događanja dati na korištenje vanjskim organizatorima.

## Za organizatore događanja: od pripreme do pospremanja

**Držite se rezervacije:** Koristite prostore, opremu i dogovorene usluge u opsegu i terminu potvrđenom rezervacijom ili ugovorom. Termin obuhvaća pripremu, događanje i pospremanje. Poštujte odobreni termin i kapacitet prostora. Najveći dopušteni broj sudionika i posebni uvjeti korištenja, uključujući ograničenja buke, navode se u potvrdi rezervacije ili ugovoru.

**Neka se zna tko je odgovoran:** Imenujte osobu koja je dostupna tijekom događanja i brine da sudionici poštuju ova pravila te ostanu u prostorima odobrenima za događanje.

**Posebne zahtjeve dogovorite unaprijed:** To uključuje dodatnu opremu, catering i dekoracije. Zahvati koji oštećuju prostor ili ometaju sigurnosne sustave nisu dopušteni. Za snimanje vrijede pravila u cjelini Privatnost i snimanje.

**Dvorana ne znači cijeli prostor:** Rezervacija dvorane ne daje isključivo korištenje coworkinga ili drugih zajedničkih prostora. Za to je potrebno prethodno odobrenje Upravitelja, uz naveden obuhvat i trajanje u potvrdi rezervacije ili ugovoru.

**Mislite i na one koji rade:** Događanje provedite tako da što manje ometa druge korisnike. Poštujte dopuštenu razinu buke te ostavite slobodne prolaze i pristup prostorima izvan rezervacije.

**Vratite prostor u dogovoreno stanje:** Nakon događanja vratite i premješteni namještaj te prijavite oštećenja. Dodatno čišćenje i šteta obračunavaju se prema uvjetima korištenja i stvarno nastalim opravdanim troškovima.

## Kad se događanje odvija uz vaš rad

**Što možete očekivati:** Zakupci ureda i korisnici coworkinga, dvorana i opreme prihvaćaju da događanja mogu privremeno povećati buku i broj posjetitelja te opteretiti zajedničke prostore. Sinergana ne jamči potpunu tišinu. Prihvaćaju se vremenski ograničene smetnje uobičajene za događanja, ako se događanje održava u odobrenom terminu, u skladu s propisima i ovim pravilima.

**Obavijest stiže unaprijed:** Ako događanje može osjetnije utjecati na vaš rad, Upravitelj vas obavještava čim je termin potvrđen, u pravilu najmanje dva radna dana unaprijed. Navodi termin, očekivano trajanje i privremene promjene u korištenju prostora. Za kasnije potvrđena događanja obavijest se šalje bez odgode.

**Vaše pravo na prostor ostaje važno:** Upravitelj raspoređuje korištenje tako da, koliko je moguće, smanji smetnje i očuva siguran pristup ugovorenim prostorima. Organizator nema automatsku prednost niti

može tražiti da napustite prostor koji imate pravo koristiti. Iznimno, Upravitelj može privremeno zatvoriti coworking pod uvjetima iz sljedećeg odlomka.

**Ako se coworking privremeno zatvara:** Za događanje koje zahtijeva isključivo korištenje coworkinga Upravitelj može unaprijed odrediti zatvaranje i obavijestiti korisnike prije njegova početka. Ako tada ne možete koristiti ugovorenu uslugu, osigurava vam odgovarajuće zamjensko radno mjesto ili s vama dogovara produljenje paketa, razmjerno umanjenje naknade ili povrat za nedostupni dio usluge.

**Uobičajene smetnje i granice:** Najavljeno i uredno provedeno događanje te uobičajene privremene smetnje same po sebi nisu povreda obveza Upravitelja ni osnova za zahtjev za otkazivanje događanja, naknadu štete ili umanjenje ugovorene naknade. Prilagodba usluge pri zatvaranju coworkinga i dalje vrijedi.

To ne ograničava prava koja se prema propisima ne mogu isključiti. Prihvaćanje smetnji ne odnosi se na povredu ugovora, prekomjernu ili nedopuštenu buku, ugrožavanje sigurnosti ili onemogućen pristup ugovorenom prostoru.

**Ako postoji konkretan problem:** Prijavite ga Upravitelju. On provjerava prijavu i poduzima primjerene mjere.

## Vaš ured i prostor koji dijelimo

Prostore, namještaj, instalacije i opremu koristite pažljivo i za njihovu namjenu. Promjene brava, instalacija, mrežne opreme, postojećih oznaka i druge promjene u prostoru zahtijevaju prethodno pisano odobrenje Upravitelja te, kada je potrebno, suglasnost Grada Rijeke kao vlasnika.

**Dvije pločice jedan standard:** Na gornjoj pločici je broj ureda, a na donjoj oznaka korisnika. Oznaku korisnika postavite prema uputi Upravitelja. Za druge oznake, reklame i obavijesti na vratima ili zajedničkim površinama potrebno je prethodno odobrenje Upravitelja.

**Održavanje i pregled:** Ulazak u ured unaprijed se najavljuje zakupcu. Iznimka je hitan ulazak radi zaštite osoba ili imovine.

**Planirate radove:** Pošaljite Upravitelju pisani zahtjev s opisom i trajanjem radova. Preuzimate obvezu vraćanja prostora u prijašnje stanje nakon prestanka ugovora, osim ako se pisano dogovori drukčije. Upravitelj odgovara u roku od 15 radnih dana. Pričekajte sva potrebna odobrenja prije početka radova.

## Sigurnost je zajednička odgovornost

Slijedite sigurnosne upute, plan evakuacije i oznake. Ne isključujte, oštećujte ni ometajte detektore, protupožarnu opremu, kontrolu pristupa i druge sigurnosne uređaje.

Opasne tvari i aktivnosti s otvorenim plamenom dopuštene su samo uz izričito odobrenje i ispunjene sigurnosne uvjete. Prijenosne grijalice, kuhala i slične uređaje koristite samo u kuhinji odnosno caffe baru, prema tehničkim uputama.

Baterije tehničke opreme punite odgovarajućim punjačima, na odobren način i prema uputama proizvođača. Oštećene baterije nemojte koristiti; odmah ih prijavite Upravitelju.

## Pušenje i alkohol

U zatvorenim prostorima nisu dopušteni pušenje ni elektroničke cigarete. Na otvorenom ih koristite samo na označenim mjestima.

Osobe čije stanje zbog alkohola ili drugih sredstava ugrožava sigurnost ili rad ne smiju boraviti u Sinergani. Alkohol na događanjima dopušten je uz prethodno odobrenje Upravitelja, na predviđenom mjestu i u skladu s propisima.

## Dobrodošli i ljubimci

Ljubimca možete dovesti u prostor koji imate ugovoren ako ne ometa druge korisnike. U zajedničkim prostorima mora biti na povodcu ili u transporteru. Osoba koja dovodi ljubimca brine o njegovu ponašanju i čistoći. Ako ljubimac ometa rad ili ugrožava sigurnost ili zdravlje, Upravitelj može zatražiti njegovo udaljavanje iz prostora.

Psi pomagači imaju pristup u skladu s propisima.

## Uredan prostor, manje nepotrebne potrošnje

Razvrstajte otpad u označene spremnike. Za propisno zbrinjavanje vlastitog opasnog, elektroničkog i glomaznog otpada brinete sami, osim ako je dogovoreno drukčije.

Prolijevanje, onečišćenje i kvarove odmah prijavite Upravitelju. Prostor nakon korištenja ostavite urednim.

Prije odlaska zatvorite prozore i slavine te isključite svjetla i uređaje prema uputama. Poslužitelje, mrežnu i sigurnosnu opremu te odobrene procese koji moraju stalno raditi nemojte isključivati bez odobrenja.

## Privatnost i snimanje

Poštujte privatnost, poslovne tajne i autorska prava drugih. Tuđe dokumente, zaslone i sadržaje nemojte pregledavati, kopirati ni objavljivati bez ovlaštenja.

Snimanje događanja i produkcijsko snimanje unaprijed dogovorite s Upraviteljem. Osoba koja snima mora osigurati dopuštenja ili drugu zakonitu osnovu i potrebne obavijesti osobama koje se snimaju. Odobrenje Upravitelja ne zamjenjuje te obveze.

Videonadzor Sinergane uređuje se posebnim pravilima i obavijestima.

## Kad nešto pođe po zlu

**Hitno je:** Za opasnost za život ili zdravlje odmah nazovite 112 ili nadležnu hitnu službu, a zatim kontakt za hitne intervencije Sinergane. Ostale kvarove i probleme prijavite Upravitelju.

Ako uočite opasnost, prekinite opasnu aktivnost samo ako to možete sigurno učiniti. Udaljite se iz ugroženog prostora i upozorite prisutne. Samostalni popravci prostora, instalacija i opreme Sinergane nisu dopušteni bez odobrenja Upravitelja.

Upravitelj evidentira prijavu, poduzima mjere iz svoje nadležnosti i prosljeđuje prijavu Gradu Rijeci ili drugom nadležnom tijelu.

Komunikacija s korisnicima odvijat će se preko WhatsApp Community-a u kojem će biti 2 grupe, jedna za opću komunikaciju i obavijesti, jedna za prijavu kvarova. Osim navedenog, za redovne upite i prijavu kvarova obratite nam se na info@sinergana.hr. Hitne intervencije prijavljuju se Emiri Brkić Karninčić, na broj +385 989754298 ili Nenadu Antoloviću na broj +385 995361944. Hitni kontakt za pitanja vezana uz sustav zaštite/alarm kontak je Klemm Security (0–24): 01 3888 095.

## Ako se pravila ne poštuju

Upravitelj može zatražiti prestanak nedopuštenog ponašanja, izdati pisano upozorenje, odrediti rok za rješavanje problema i/ili raskinuti ugovorni odnos s korisnikom. O povredi i poduzetim mjerama vodi zapis.

Kod neposredne opasnosti aktivnost se može odmah zaustaviti ili se može privremeno ograničiti pristup ugroženom prostoru. Po potrebi se pozivaju policija ili hitne službe.

Dugotrajnije ograničenje pristupa i prestanak ugovora provode se prema ugovoru, posebnim pravilima i propisima. Korisnik ima mogućnost očitovanja, osim kada je potrebna hitna sigurnosna mjera.

Ova pravila ne uvode novčane kazne. Naknada štete i opravdanih dodatnih troškova uređuje se ugovorom i uvjetima korištenja.

## Gdje su pravila dostupna i od kada vrijede

Pravila se objavljuju na mrežnim stranicama Upravitelja i Sinergane te dostavljaju korisnicima prije početka korištenja. Izmjene se objavljuju i dostavljaju korisnicima prije početka primjene.

Ova Pravila stupaju na snagu danom donošenja i primjenjuju se od stupanja na snagu.

Rijeka, 10. 11. 2026. godine

Riječka razvojna agencija Porin d.o.o.
Direktor Nenad Antolović