

Na temelju članka 47.stavka3. točke3. Statuta Grada Vukovara („Službeni vjesnik Grada Vukovara“ broj: 4/09, 7/11, 4/12, 7/13 i 7/15), gradonačelnik Grada Vukovara donosi

## **KUĆNI RED U POSLOVNO INOVACIJSKOM CENTRU VUKOVAR BIC-VUKOVAR**

### **I. UVODNE NAPOMENE**

#### **Članak 1.**

Kućnim redom se propisuje radno vrijeme, ulazak i izlazak, zaštita od požara, red i mir, održavanje čistoće i drugo u poslovnom objektu Poslovno inovacijskog centra Vukovar (dalje u tekstu: BIC-Vukovar), na adresi Vukovar, Gospodarska zona 15.

Kućnog reda se trebaju pridržavati svi korisnici poslovnog prostora, svi gosti i poslovne stranke.

Korisnicima poslovne zgrade smatraju se:

- 1) djelatnici BIC-a Vukovar,(djelatnici: Grada Vukovara,VURA-e, outsourcing tvrtki)
- 2) zakupoprимci poslovnih prostora i njihovi zaposlenici (dalje u tekstu: stanari),
- 3) poslovni partneri BIC-a Vukovar i stanari,
- 4) gosti.

Pridržavanjem Kućnog reda korisnici prostora jedni druge poštuju, čuvaju zgradu i imovinu svih korisnika zgrade te jedni drugima omogućuju nesmetani rad.

Od svih korisnika poslovne zgrade očekuje se da se prema zgradi i imovini koju koriste odnose kao prema zajedničkom dobru koje trebamo štiti u zajedničkom interesu i da se svi ponašaju u skladu s time.

Djelatnici i stanari obvezni su pravila Kućnog reda prenijeti na svoje zaposlenike, poslovne partnere i svoje goste te preuzimaju odgovornost u slučaju njihovog nepridržavanja Kućnog reda.

### **II. ULAZAK U POSLOVNU ZGRADU I KONTROLA BORAVKA**

#### **ULAZAK U POSLOVNU ZGRADU**

#### **Članak 2.**

Svi djelatnici BIC-a Vukovar i stanari mogu slobodno ulaziti i izlaziti iz zgrade koristeći svoj ključ.

U zgradu smiju ulaziti i osobe koje posjećuju određenog stanara, sudjeluju u nekom događanju na osnovi prijave ili poziva, odnosno oni koji su unaprijed dogovorili posjetu te osobe zadužene za održavanje zgrade na poziv kućnog majstora.

U zgradu ne smiju ulaziti osobe koje nisu korisnici prostora, niti su pozvani kao stranke ili gosti od strane BIC-a Vukovar i stanara.

U zgradu ne smiju ulaziti osobe pod utjecajem alkohola, droga i drugih sredstava ovisnosti.

Čajne kuhinje mogu koristiti isključivo djelatnici BIC-a Vukovar i djelatnici stanara poslovnog objekta.

Gosti i poslovni partneri kod ulaska u poslovnu zgradu na porti trebaju reći portiru kod kojeg stanara odnosno s kojim ciljem dolaze u zgradu (seminar, predavanje, konzultacije i sl.) i podatke koji se upisuju u Evidenciju ulaza i izlaza stranaka.

Nakon toga mogu slobodno ulaziti i boraviti u poslovnom objektu.

Prije 7:00 sati i nakon 15:00 sati radnim danom, te od 00:00 do 24:00 sata tijekom vikenda, kada na porti nema portira, djelatnici BIC-a Vukovar i stanari osobno uvode svoje goste u zgradu i osobno ih izvode iz zgrade.

### **MALA DJECA**

Dnevna briga za djecu nije dostupna u BIC-u Vukovar. Stanovnici i njihovi radnici ne smiju imati nezaposlenu malu djecu u BIC-u, osim u kratkoj posjeti. Ovo je proizvodni inkubator, i zbog toga može biti opasan za djecu bez nadzora. Djeci bez nadzora nije dozvoljen pristup u bilo koji dio BIC-a Vukovar u bilo koje vrijeme.

### **HLADNJACI/GRIJAĆA TIJELA ITD.**

Hladnjaci, rešoi, mikrovalne pećnice, tosteri, kuhala... (osim aparata za kavu) strogo su zabranjeni. Kuhala i aparati za zagrijavanje nisu dozvoljeni iz sigurnosnih razloga. Hladnjaci se mogu instalirati samo uz prethodni pisani pristanak uprave BIC-Vukovar.

### **VATRENO ORUŽJE**

Unošenje vatrenog oružja i bilo kojeg drugog oružja ne dozvoljava se ni pod kojim uvjetima. Nema izuzetaka.

### **DOMAĆE ŽIVOTINJE**

Domaće životinje nisu dozvoljene u BIC-u Vukovar.

### **Članak 3.**

Svaki zaposlenik BIC-a Vukovar i svaki zaposlenik društva unutar zgrade Poly koji s Gradom Vukovar ima sklopljen Ugovor, zadužuje karticu za kontrolu ulaza u objekt i evidenciju radnog vremena. Zaposlenici kartice dobivaju od poslodavca (odgovorne osobe stanara).

Svaku promjenu broja i statusa svojih djelatnika (novo zapošljavanje i sl.) odgovorna osoba stanara dužna je prijaviti portiru BIC-a Vukovar.

S prekidom Ugovora kartice se trebaju vratiti ovlaštenoj osobi BIC-a Vukovar.

Gubitak kartice odgovorna osoba stanara dužna je odmah prijaviti ovlaštenoj osobi BIC-a Vukovar.

#### **Članak 4.**

Kontrolu boravka u objektu svakodnevno obavlja portir.

### **III. RADNO VRIJEME**

#### **Članak 5.**

Radno vrijeme u poslovnom objektu radnim danom započinje u 7:00 sati, a završava u 15:00 sati. U tom vremenu na recepciji je službena osoba.

### **OTKLJUČAVANJE I ZAKLJUČAVANJE VRATA**

#### **Članak 6.**

Ulazna vrata kapije i ulazna vrata na objektu su u vremenu od 7:00 do 15:00 sati radnim danom otvorena (za ulazak nije potrebna kartica), a nakon toga su zaključana.

Radnim danom se vrata kapije i poslovne zgrade zaključavaju obvezno u 15:00 sati. Obveza je svake osobe koja ulazi/izlazi nakon 15:00 sati zaključati vrata.

U vremenu poslije 15:00 sati i do 7:00 sati slijedećega radnog dana te tijekom vikenda i praznika, te u vrijeme kada na porti nema portira ulazna vrata moraju biti zaključana. Stanari poslovne zgrade u tom slučaju sami otključavaju i zaključavaju ulazna vrata te su odgovorni za svoje goste koji ulaze u objekt.

Svi korisnici zgrade dužni su prilikom ulaska i izlaska iz objekta provjeriti i paziti da ulazna vrata budu zatvorena/zaključana u vremenu kada na recepciji nema službene osobe.

### **RASVJETA, GRIJANJE I HLAĐENJE**

#### **Članak 7.**

Svi korisnici zgrade dužni su električnu rasvjetu, grijanje i hlađenje koristiti na racionalan način i time nastojati štediti električnu energiju i plin.

Prilikom napuštanja objekta i nakon završetka radnog vremena, posebice uoči vikenda i praznika, svi korisnici objekta dužni su provjeriti je li u prostorijama koje koriste, kao i u zajedničkim prostorijama ugašeno svjetlo, odnosno isključena električna rasvjeta, klima uređaj i ostala električna trošila, te tijekom sezone grijanja sustav grijanja podešen na način da ne dođe do oštećenja sustava.

### **IV. ZAŠTITA OD POŽARA**

#### **Članak 8.**

Stanar je dužan sukladno Zakonu o zaštiti od požara održavati u ispravnom stanju uređaje, električne, plinske, ventilacijske i druge instalacije kao i druge uređaje koje koristi za obavljanje svoje djelatnosti, a koji mogu prouzročiti nastajanje i širenje požara sukladno tehničkim normativima, normama i uputama proizvođača, o čemu moraju posjedovati odgovarajuću dokumentaciju.

### **Članak 9.**

Stanar je dužan osigurati i provoditi mjere zaštite na radu, zavisno od djelatnosti koju obavlja i provoditi je neprekidno za sebe i svoje djelatnike sukladno odredbama Zakona o zaštiti na radu i odgovarajućih podzakonskih propisa.

### **Članak 10.**

U poslovnom objektu i u svim zasebnim prostorijama, osim čajne kuhinje, zabranjuje se upotreba električnih kuhala, grijalica, te ulaz otvorenim plamenom, kao i radnje koje mogu izazvati požar i ugroziti sigurnost objekta.

Lakozapaljivi materijali, ukoliko se čuvaju i koriste u poslovnim prostorima, moraju biti zbrinuti i koristiti se na siguran način i u skladu s odredbama Zakona o zaštiti od požara (NN 92 /10).

Svi zaposlenici BIC-a Vukovar i stanari obvezni su pristupiti osposobljavanju za zaštitu od požara u roku 1 mjesec od početka korištenja prostora odnosno zaposlenja.

Zaposlenici koji posjeduju uvjerenje da su osposobljeni za zaštitu od požara nemaju obvezu ponovnog osposobljavanja, ali su uvjerenje obvezni pohraniti kod poslodavca.

BIC-Vukovar može organizirati zajedničko osposobljavanje za zaštitu od požara o trošku stanara.

### **Članak 11.**

Svaki djelatnik BIC-a Vukovar i stanari odgovorni su za primjenu mjera zaštite od požara u skladu s Pravilnikom o zaštiti od požara i Zakonom o zaštiti od požara. Nepridržavanje mjera predstavlja povredu radne obveze i Ugovora.

### **Članak 12.**

U skladu s odredbama Zakona o ograničavanju uporabe duhanskih proizvoda (NN 125/08, 55/09, 119/09, 94/13) u svim prostorijama BIC-a Vukovar se zabranjuje pušenje. Pušenje je dozvoljeno u posebnom prostoru koji odredi uprava BIC-a Vukovar.

### **Članak 13.**

Osoba koja primijeti opasnost od požara ili požar obvezna je otkloniti opasnost, odnosno pristupiti gašenju požara i ugaziti ga, ako to može učiniti bez opasnosti za sebe ili druge osobe.

Protupožarni aparati u zgradi Poly ukupno 87 komada nalaze se u prizemlju zgrade na sva tri ulaza zgrade te u proizvodnim halama. Na katu zgrade u hodnicima nalazi se unutarnja hidrantska mreža.

U zgradi Poduzetničkog inkubatora nalazi se ukupno 17 protupožarnih aparata gdje svaki poslovni prostor ima po jedan a ostali se nalaze u hodniku, kotlovnici, konferencijskoj dvorani, predinkubacijskom prostoru i laboratoriju za obnovljive izvore energije.

Ako osoba koja primijeti opasnost ne može pristupiti gašenju požara i ugaziti ga, dužna je odmah i najhitnije obavijestiti o požaru:

- portira
- domara (kućnog majstora) BIC-a Vukovar 099 435 3715
- vatrogasce 193

U slučaju bilo kakvih drugih izvanrednih situacija u zgradi - provala, oštećenje, poplava i sl. treba hitno reagirati i obavijestiti nekoga od službi iz prethodnog stavka, u prvom redu portira BIC-a Vukovar.

## **V. RED I MIR NA LOKACIJI**

### **Članak 14.**

U poslovnoj zgradi treba vladati red i mir koji omogućuje normalnu radnu atmosferu.

Svi korisnici poslovne zgrade obvezni su poštivati kućni red i ne remetiti mir ostalih, odnosno svima omogućiti nesmetani rad.

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

### **ODLAGANJE OTPADA**

#### **Članak 15.**

Svi djelatnici BIC-a Vukovar i stanari dužni su odlagati smeće u posebno predviđen kontejner koji se nalazi u dvorištu iza Poduzetničkog inkubatora. Papirni otpad odlaže se u posebne kutije za papir i karton te se nakon popunjavanja kutija odlaže u poseban kontejner za papir koji se nalazi u dvorištu iza Poduzetničkog inkubatora.

### **ODLAGANJE INDUSTRIJSKOG OTPADA**

#### **Članak 16.**

Svi stanari BIC-a Vukovar dužni su odlagati industrijski otpad unutar vlastitog prostora i o vlastitom trošku zbrinjavati isti.

Zabranjeno je odlagati i držati bilo kakav otpad na otvorenom u krugu BIC-a Vukovar i pristupnoj cesti u proizvodne hale.

### **ČIŠĆENJE POSLOVNOG PROSTORA**

#### **Članak 17.**

Čišćenje svih zajedničkih prostorija (hodnik, čajna kuhinja, stubište, toalet) je obveza BIC-a Vukovar.

Za održavanje čistoće u prostorijama u poslovnom objektu koje koriste isključivo stanari odgovorni su sami stanari. Stanari, odnosno osobe koje oni ovlaste dužni su održavati poslovne prostorije čistima i urednima.

#### **Članak 18.**

Prilikom korištenja čajnih kuhinja, organiziranja domjenaka, ručaka i drugih proslava od strane stanara isti su dužni pospremiti hranu, posuđe, baciti otpad i počistiti nakon objeda.

## **VII. TEHNIČKA ZAŠTITA**

### **Članak 19.**

Svaki zaposlenik BIC-a Vukovar i svaki zaposlenik društva koji s BIC-om Vukovar ima sklopljen Ugovor, dobiva od ovlaštene osobe BIC-a Vukovar pristupnu šifru kojom ulazi u dvorište kompleksa BIC-a Vukovar, zgradu te pripadajući poslovni prostor odnosno proizvodnu halu. Pored pristupne šifre svaki zaposlenik BIC-a Vukovar i svaki zaposlenik društva unutar zgrade Poly koji s BIC-om Vukovar ima sklopljen Ugovor, zadužuje karticu za kontrolu ulaza u objekt i evidenciju radnog vremena.

Svaki poslovni prostor i proizvodna hala unutar BIC-a Vukovar zaštićena je sustavom protuprovala. Ukoliko netko od korisnika prostora u zgradi Poly pogrešno utipka više od tri puta šifru, vrata se blokiraju te je potrebno spustiti zaštitu u prostoru na tipkovnici tipkom krug i pripadajućom šifrom.

Ukoliko dođe do nasilnog ulaska u prostor, diže se alarm te se putem centralnog dojavnog sustava javlja zaštitarskoj službi.

U slučaju bilo kakvih izvanrednih situacija u zgradi – provala, treba hitno reagirati i obavijestiti djelatnike BIC-a Vukovar u prvom redu domara (kućnog majstora) kako bi se putem videonadzora na porti utvrdila provala i zvala policija.

## **VIII. OSTALE ODREDBE**

### **NATPISI KOJI SADRŽAVAJU TVRTKU STANARA**

#### **Članak 20.**

Svi stanari u prostorijama BIC-a Vukovar na ulaznim vratima u svoje poslovne prostorije dužni su izvjesiti ploču s tvrtkom (naziv trgovačkog društva ili obrta).

### **PARKIRANJE**

#### **Članak 21.**

Parking vozila osoba zaposlenih u BIC-u Vukovar, korisnika BIC-a Vukovar i posjetitelja dozvoljen je samo na označenim parkirnim mjestima.

Parking kamiona i drugih vozila koja se upotrebljavaju u poslovne svrhe nije dozvoljen unutar BIC-Vukovar.

Zadržavanje vozila unutar zgrade van radnog vremena BIC-a Vukovar, osim onih za koje postoji suglasnost uprave BIC-a Vukovar, zabranjeno je. Nije dozvoljeno vršiti popravke vozila u prostorijama i krugu BIC-a Vukovar.

Parkiranje vozila preko noći u prostoru BIC-a Vukovar mora biti odobrena od strane uprave BIC-a Vukovar. BIC-Vukovar mora biti obaviješten o vozilu (navodeći broj registracijske tablice) unaprijed ukoliko se namjerava vozilo ostaviti makar i samo jednu noć ili se traži trajna dozvola za parkiranje preko noći.

## **UTOVAR/ISTOVAR**

### **Članak 22.**

Područje ispred ulaza u hale i poslovne prostore definirano je kao "utovarno/istovarno područje" i raspoloživo je za korištenje svih korisnika BIC-a Vukovar. Ovo je prostor koji se može koristiti pri utovaru i istovaru materijala i proizvoda korištenih u poslovanju korisnika BIC-a Vukovar.

Točno poštivanje sljedećih pravila je vrlo važno:

- Kamioni, prikolice i druga prijevozna sredstva ne mogu se ostaviti tako da blokiraju ili spriječe korištenje utovarnog područja nekog drugog korisnika.
- Skladištenje materijala u ovom području dopušteno je samo za vrijeme istovara dostavnih vozila.
- Svi materijali trebaju se skloniti u određene prostore što je brže moguće.
- Korištenje utovarnog područja za bilo koju svrhu osim utovara i istovara strogo je zabranjeno.
- Strogo je zabranjeno parkiranje vozila unutar utovarnog područja ili ispred ulaznih vrata.
- Svim korisnicima poslovne zgrade zabranjuje se parkiranje i zaustavljanje motornih vozila ispred glavnog ulaza u poslovnu zgradu i ispred ulaza u proizvodne prostorije u prizemlju

## **KORIŠTENJE ZAJEDNIČKIH PROSTORIJA BIC-a VUKOVAR**

### **Članak 23.**

Korisnici poslovnog prostora mogu slobodno koristiti zajedničke prostorije (čajne kuhinje, sale za sastanke, toalete, tuševne). Nakon korištenja dužni su ih ostaviti u stanju u kojem su ih zatekli.

## **ODLAGANJE POŠTE**

### **Članak 24.**

Poštu preuzima portir. Svaki stanar dobiva poštu u svoj pretinac koji se nalazi na porti u ulaznom hodniku zgrade Poly. U poduzetničkom inkubatoru svaki stanar dobiva poštu u svoj pretinac koji se nalazi na ulaznom hodniku zgrade poduzetničkog inkubatora.

## IX. ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 25.

Kućni red bit će objavljen na oglasnoj ploči u hodniku kod recepcije. Prilikom potpisivanja Ugovora stanar će dobiti po jedan primjerak Kućnog reda i dužan je o njemu upoznati svoje zaposlenike, svoje goste i poslovne partnere i za njih odgovarati.

O svim izmjenama i dopunama ovog Kućnog reda zaposlenici BIC-a Vukovar i stanari bit će pravovremeno obaviješteni na oglasnoj ploči.

### Članak 26.

Ovaj Kućni red stupa na snagu danom donošenja.

REPUBLIKA HRVATSKA  
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA  
GRAD VUKOVAR  
GRADONAČELNIK

KLASA: 372-03/16-01/20  
URBROJ: 2196/01-02-16-59  
Vukovar, 18.srpnja 2017.



**GRADONAČELNIK:**

**Ivan Penava, prof.**