

Na temelju članka 21. Pravilnika o radu inkubatora-akceleratora (KLASA: 023-01/24-01/09 URBROJ: 2125/92-04-24-04) od 13.10.2025 Razvojni centar Ličko-senjske županije donosi sljedeći

KUĆNI RED
inkubatora/akceleratora
Ličko – senjske županije

1. OPĆENITO

1.1. Ovaj Kućni red inkubatora/akceleratora Ličko- senjske županije (dalje u tekstu: Kućni red) sadrži temeljne odrednice i norme ponašanja te moralne vrijednosti koje Razvojni centar Ličko-senjske županije (dalje u tekstu: Razvojni centar) očekuje od svih osoba koje na bilo koji način koriste usluge, infrastrukturu, imovinu Razvojnog centra ili ga samo posjećuju.

1.2. Svrha Kućnog reda je prihvaćanje odredaba o ponašanju čime se doprinosi očuvanju reda, mira, imovine i čistoće u Razvojnom centru na koji način se potiče daljnji razvoj ugleda Razvojnog centra i Ličko-senjske županije.

1.3. Kućnim redom se određuju pravila ulazaka i izlazaka, radno vrijeme, pravila vezana uz korištenje opreme, postrojenja, električne energije, vode i plina, uz zaštitu od požara te druga važna pitanja vezana uz poslovne prostore i infrastrukturu Razvojnog centra.

2. PODRUČJE PRIMJENE

2.1. Kućnog reda dužne su se pridržavati:

- sve osobe koje su djelatnici Razvojnog centra kao i djelatnici poduzetničke potporne institucije smještene u zgradi Razvojnog centra (dalje u tekstu: djelatnici PPI),
- sve osobe koje imaju s Razvojnim centrom sklopljen ugovor o korištenju programa inkubacije/akceleracije (dalje u tekstu: Stanari), kao i njihovi djelatnici,
- sve osobe koje s Razvojnim centrom imaju zaključen ugovor o korištenju postrojenja (dalje u tekstu: Korisnici postrojenja), kao i njihovi djelatnici,
- sve osobe koje koriste coworking prostor (dalje u tekstu: Korisnici coworking prostora),
- te svi poslovni partneri, klijenti i gosti gore nabrojanih osoba, osobe koje sudjeluju u nekom događanju na osnovi prijave ili poziva (dalje u tekstu: Posjetitelji).

2.2. Stanari i Korisnici postrojenja dužni su pravila Kućnoga reda prenijeti na svoje djelatnike, poslovne partnere i svoje goste te preuzimaju odgovornost u slučaju njihovog nepridržavanja Kućnoga reda.

2.3. Djelatnici u smislu odredaba ovog Kućnog reda su sve osobe koje u radnom odnosu ili imaju sklopljen ugovor o stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa, ugovor o volontiranju, studentski ugovor, ugovor o djelu, ugovor o stručnom osposobljavanju za rad i sl.

3. ULAZAK U POSLOVNU ZGRADU

3.1. Djelatnici PPI-a i Stanari mogu slobodno ulaziti i izlaziti iz poslovne zgrade Razvojnog centra (dalje u tekstu: poslovna zgrada) koristeći svoj ključ koji zadužuju prilikom zaključenja ugovora.

3.2. U poslovnu zgradu smiju ulaziti Korisnici postrojenja kao i svi drugi korisnici usluga Razvojnog centra.

3.3. U poslovnu zgradu smiju ulaziti Posjetitelji, pri čemu za njih odgovara subjekt koji ih je pozvao.

3.3. Ostale osobe ne smiju ulaziti u poslovnu zgradu.

3.4. Djelatnici PPI-a zaduženi su ključem od ulaznih vrata poslovne zgrade u skladu sa svojim poslovnim obvezama.

- 3.5. Stanari zadužuju po jedan ključ od ulaznih vrata poslovne zgrade ili drugi način otključavanja ulaznih vrata (npr. digitalni kod, digitalna brava, brava preko aplikacije isl.)
- 3.6. Stanari zadužuju po jedan ključ od poslovnog prostora za koji imaju zaključen ugovor o korištenju inkubatora/akceleratora.
- 3.7. Svi ključevi su zaštićeni kodom koji je poznat ovlaštenoj osobi Razvojnog centra.
- 3.8. Na zahtjev i o trošku pojedinog Stanara Razvojni centar će izraditi dodatne primjerke ključeva, ovisno o broju zaposlenih osoba kod Stanara. Ovlaštena osoba Stanara jedina može zatražiti dodatne ključeve (u bilo kojem obliku) za svoje zaposlenike te ista odlučuje tko od njenih zaposlenika će imati pristup ulaznim vratima poslovne zgrade van radnog vremena.
- 3.9. S prestankom ugovora svi primjerci ključeva uredskog prostora i poslovne zgrade moraju se ovlaštenoj osobi Razvojnog centra.
- 3.10. Gubitak ključa odgovorna osoba dužna je odmah prijaviti ovlaštenoj osobi Razvojnog centra. U slučaju gubitka ključa Stanar je dužan snositi troškove promjene brave izrade novih ključeva.
- 3.11. Ovlaštenu osobu Razvojnog centra imenuje Razvojni centar te o njenim kontakt podacima obavještava Stanare putem njihove adrese elektroničke pošte.

4. RADNO VRIJEME

- 4.1. Ulazna vrata u poslovnu zgradu otključana su tijekom redovitog vremena Razvojnog centra, i to radnim danima – od ponedjeljka do petka u vremenu od 7,00 do 16,00 sati, a nakon toga se zaključavaju. Vikendom su ulazna vrata u poslovnu zgradu zaključana.
- 4.2. Djelatnici Razvojnog centra kao i svaki Stanar dužni su prilikom svakog ulaska i izlaska iz poslovne zgrade nakon 16,00 sati radnim danom, odnosno neradnim danom ulazna vrata zaključati za sobom odgovarajućim načinom te pogasiti svijetla za sobom.
- 4.3. Vrata nakon radnog vremena moraju biti zaključana te je zabranjeno drugim predmetom sprječavati zaključavanje vrata.

5. ELEKTRIČNA ENERGIJA, VODA I PLIN

- 5.1. Svaki Stanar kao i djelatnici PPI-a dužni su ekonomično trošiti električnu energiju, plin i vodu i time nastojati učiniti uštede.
- 5.2. Po završetku radnog vremena, odnosno prilikom napuštanja uredskog prostora ili drugog prostora za koji su zaduženi ključem, odnosno poslovne zgrade, djelatnici PPI-a i Stanari 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. Stanari su dužni unošenje grijalica i drugih uređaja prijaviti ovlaštenoj osobi u Razvojnog centru.
- 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. Djelatnici PPI-a, Korisnici postrojenja i Stanari odgovorni su 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 djelatnike PPI-a, odnosno povredu ugovora o korištenju inkubatora/akceleratora od strane Stanara, odnosno ugovora o korištenju postrojenja od strane Korisnika postrojenja.

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 Razvojnog centra.

7. KORIŠTENJE ZAJEDNIČKIH PROSTORIJA, ZAŠTITA IMOVINE, PROTUPRAVNE RADNJE

7.1. Od svih osoba koje borave poslovnim prostorijama Razvojnog centra 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, svaka osoba dužna je vratiti namještaj na mjesto na kojem ga je zatekla.

7.3. Svaka osoba koja koristi opremu/postrojenja inkubatora/akceleratora dužna je pridržavati se sljedećeg:

- Dužna je upoznati se s uputama za korištenje opreme/postrojenja i istu koristiti u skladu s tim uputama;
- Dužna je opremu koristiti s povećanom pažnjom;
- Dužna je opremu koristiti na vlastitu odgovornost;
- Dužna je opremu koristiti na način da druge ne remeti u radu i poslovanju;
- Dužna je odmah prijaviti odgovornoj osobi Razvojnog centra bilo kakav kvar ili nepravilnost u radu opreme ili oštećenje koje uoči;
- Dužna je, nakon korištenja opreme, istu ugaziti u skladu s uputama za korištenje i ostaviti je u stanju u kojem je zatečena;
- Dužna je nositi adekvatnu zaštitnu opremu ako je korištenje takve opreme propisano te se pridržavati svih pravila zaštite na radu i zaštite od požara;
- Odgovara za svu štetu koja nastane njenom krivnjom ili nepažnjom tijekom korištenja opreme;
- Opremu ne smije iznositi iz prostorija u kojima se oprema nalazi niti davati drugome na korištenje.

7.4. 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 Razvojnog centra.

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

7.6. Upotreba prostorija, imovine i opreme Razvojnog centra za bilo kakvu protuzakonitu svrhu strogo je zabranjena, a 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 za mass-mailing, SPAM, slanje neželjene i/ili nenaručene elektroničke pošte,
- Instalacija i uporaba aplikacija koje nisu legalno pribavljene,
- Uporaba imovine i opreme Razvojnog centra za počinjenje kaznenog djela.

7.7. Upotreba kuhinje i predmeta u kuhinji je dozvoljeno svim stanarima. Stanari se moraju prema kuhinji odnositi u maniri dobrog gospodara uvažavajući poštujući druge stanare. Hrana, sokovi i drugi napici mogu se odlagati u hladnjaku uz obavezno praćenja roka upotrebe. Nakon svakog korištenja kuhinje istu je obavezo očistiti i pospremiti. Ako se časti ili ostavi hrana za druge, ista osoba je dužna provjeriti ima li ostataka i propisno ih ukloniti. U kuhinjski koš ne odlažu se velike kutije i ambalaža.

8. RED I MIR U POSLOVNOJ ZGRADI

U poslovnoj zgradi treba vladati red i mir koji omogućuje nesmetani rad drugih korisnika.

9. ČIŠĆENJE, ODLAGANJE SMEĆA I SKLADIŠTENJE OTPADA

9.1. Sve osobe koje borave u poslovnoj zgradi Razvojnog centra obvezne su komunalni otpad adekvatno pripremiti i sortirati za odvoz sukladno napucima sakupljača otpada. Svi stanari su obavezni svoj otpad odložiti van zgrade u odgovarajuće spremnike.

9.2. Prilikom organiziranja domjenaka i sličnih događanja, organizatori su dužni za sobom očistiti i prostorije ostaviti u stanju u kojem su ih i zateklo.

9.3. Prilikom korištenja dvorane za sastanke ili multifunkcionalne dvorane a ista je dana na korištenja bez naknade ili temeljem ugovora Stanar je dužan sam istu ostaviti u urednom stanju, te postav stolica i stolova koje je zatekao bez odgode. U suprotnom Razvojni centar će biti prisiljen ispostaviti fakturu za najam iste dvorane.

10. KONZUMIRANJE ALKOHOLA, OPOJNIH SREDSTAVA I DUHANSKIH PROIZVODA

10.1. U Razvojnem centru 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 Razvojni centar može dopustiti konzumiranje alkoholnih pića.

11. OZNAČAVANJE NAZIVA

11.1. Svi Stanari dužni su na ulaznim vratima u poslovnu zgradu i ulazima vratima u uredski prostor koji koriste temeljem ugovora o korištenju inkubatora/akceleratora istaknuti natpis koji sadrži njihovu tvrtku, adresu i radno vrijeme.

11.2. Natpisi su standardizirani, a izrađuje ih Razvojni centar o trošku Stanara.

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

12. ČUVANJE POSLOVNE TAJNE I ZAŠTITA INTELEKTUALNOG VLASNIŠTVA

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.

12.2. Razvojni centar ne stječe autorska ili bilo koja druga prava intelektualnog vlasništva trećih koje bi im moglo otkriveno u prostorijama Razvojnog centra te su ga dužni čuvati tajnim i to vremenski, prostorno i sadržajno neograničeno.

12.3. Kršenje tuđih prava intelektualnog vlasništva prilikom korištenja prostorija Razvojnog centra strogo je zabranjeno.

13. OSTALE ODREDBE

- 13.1. Zabranjeno je unošenje životinja u poslovnu zgradu, osim servisnih ili radnih životinja u pravilu pasa.
- 13.2. Djelatnici PPI-a, Stanari i Korisnici postrojenja koriste parking od zgrade vodeći računa o uštedi prostora.
- 13.3. U svim prostorima i samoj zgradi Razvojnog centra strogo je zabranjeno korištenje kripto rudarenje.

14. ZAVRŠNE ODREDBE

- 14.1. Svaka osoba koja boravi u poslovnim prostorijama Razvojnog centra dužna se prethodno upoznati s Kućnim redom te se strogo pridržavati istog.
- 14.2. Osoba koja boravi u poslovnim prostorijama Razvojnog centra u potpunosti prihvaća odredbe Kućnog reda i dužna ih se pridržavati.
- 14.3. Ovaj Kućni red stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na internetskim stranicama Razvojnog centra, kao i sve njegove kasnije izmjene.

U Gospiću 13.10.2025

KLASA: 023-01/25-01/05

URBROJ: 2125/92-01-25-04

Ravnatelj

Mile Milković
