

# KUĆNI RED U POSLOVNIM ZGRADAMA METALSKE JEZGRE ČAKOVEC

Članak 12. -

## I UVODNE NAPOMENE

### Članak 1.

Kućni red sadrži temeljne odrednice i norme ponašanja te moralne vrijednosti koje Razvojno-edukacijski centar za metalsku industriju - Metalska jezgra Čakovec (u nastavku: Metalska jezgra) očekuje od svakog korisnika poslovnih i zajedničkih prostora u zgradi Metalske jezgre.

Kućni red naglašava očekivanja Metalske jezgre glede poslovnog ponašanja korisnika i zaposlenika u svezi s radom, od odnosa prema organizaciji i izvršenju radnih obveza do očuvanja i razvoja osobnosti.

### Članak 2.

Svrha kućnog reda je prihvaćanje odredbi o ponašanju svih Korisnika poslovnih prostora, usluga ili opreme Metalske jezgre koje uključuju etičke, moralne i profesionalne norme te općeprihvaćene civilizacijske vrijednosti.

Pridržavanjem etičkih vrijednosti potiče se primjereno i odgovorno ponašanje koje doprinosi očuvanju reda, poslovnog ugleda i imovine Metalske jezgre što potiče daljnji razvoj i postizanje ugleda Metalske jezgre i njezinih zakupnika.

## II OPĆE ODREDBE

### Članak 3.

Kućnim redom se propisuje ulazak i izlazak, zaštita od požara, red i mir, održavanje čistote i dr. u poslovnim objektima Metalske jezgre, na adresi Čakovec, Bana Josipa Jelačića 22D.

Kućnog reda se trebaju pridržavati svi korisnici poslovnog prostora (u nastavku: Korisnici).

Korisnicima se smatraju:

- djelatnici Metalske jezgre,
- zakupoprimci poslovnih prostora i njihovi zaposlenici (dalje u tekstu: Zakupnici Metalske jezgre),
- poslovni partneri Metalske jezgre i Zakupnika Metalske jezgre,
- svi vanjski korisnici poslovnih prostora, usluga lli opreme Metalske jezgre, sve osobe koje na bilo koji način koriste usluge Metalske jezgre ili su na drugi način prisutne u prostorima Metalske jezgre. Pridržavanjem kućnog reda Korisnici prostora čuvaju zgradu i imovinu te jedni drugima omogućuju nesmetan i ugodan rad.

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

Sve nepravilnosti u stanju ili funkcioniranju pojedinih elemenata zgrade, infrastrukturnih sustava i opreme u zgradi, potrebno je prijaviti odgovornoj osobi ili djelatniku Metalske jezgre.

Korisnici su obvezni pravila kućnog reda prenijeti svojim gostima te preuzimaju odgovornost u slučaju njihovog nepridržavanja.

### Članak 4.

Korisnici poslovnih prostora, usluga lli opreme Metalske jezgre trebaju provoditi svoje postovanje u skladu s važećim zakonima i propisima Republike Hrvatske. Od svih Korisnika se očekuje da poštuju i rade u skladu sa zakonima i propisima koji se na njih odnose.

### Članak 5.

Ponašanje svih Korisnika na radnom mjestu i izvan njega treba se temeljiti na međusobnom povjerenju, odanosti, korektnosti i poštivanju dostojanstva svake osobe.

### Članak 6.

Stabilnost u ponašanju, tolerantnost i fleksibilnost poželjne su osobine koje Korisnici trebaju stalno razvijati. Korisnici i gosti Metalske jezgre se trebaju ponašati sukladno općeprihvaćenim pravilima pristojnog ophođenja:

- pozdravljanje i otpozdravljanje pri susretu,
- izrazit poštovanja prema starijima,
- isprika i ispravljanje pogreški,
- primjereno oslovljavanje,
- čistoća radne okoline,
- ljubazan stil komunikacije,
- izbjegavanje i aktivno sprječavanje svađa i konflikata
- izbjegavanje sudjelovanja u glasinama, ogovaranju i drugim vrstama negativne i štetne komunikacije.

### Članak 7.

Korisnici ne mogu preprodavati ili nuditi na prodaju usluge dostupne u Metalske jezgre niti materijale koje su za vrijeme boravka u Metalske jezgre dobili na korištenje bez pisane suglasnosti Uprave Metalske jezgre.

### Uporaba zajedničkih prostorija

### Članak 8.

Korisnici zajedničkih prostorija dužni su nakon korištenja prostorija vratiti namještaj na mjesto na kojem su ga zatekli. Svaku nepravilnost u smislu oštećenja namještaja ili bilo koje druge opreme u zajedničkim prostorijama, Korisnici su dužni odmah prijaviti odgovornoj osobi ili djelatniku Metalske jezgre.

### Članak 9.

Računala i ostala oprema kojima se služe Korisnici, a u vlasništvu su Metalske jezgre, smatraju se imovinom Metalske jezgre. Korisnicima ICT infrastrukture dopuštena je uporaba samo poslovnih i ostalih aplikacija koje legalno posjeduju. Od Korisnika se očekuje zaštita privatnosti elektroničke pošte i/ili drugih informacija koje prime od Metalske jezgre.

Povredom kućnog reda smatra se:

- korištenje, obrada i raspačavanje materijala koji se karakteriziraju kao uvredljivi, diskriminirajući i sl.,
- korištenje, obrada i raspačavanje bilo kojeg oblika pornografije i/ili pedofilije
- korištenje ICT infrastrukture Metalske jezgre za mass-mailing, SPAM, slanje neželjene i/ili nenaručene elektroničke pošte,
- instalacija i uporaba aplikacija koje nisu legalno pribavljene.

### Briga o sigurnosti na radu, zaštiti zdravlja i okoliša

### Članak 10.

Dužnost Korisnika je da u okviru svojih ovlasti i odgovornosti neprestano primjenjuju mjere zaštite na radu štiteći tako sebe i druge Korisnike poslovnog prostora. Zaštita okoliša također je obveza svakog korisnika Metalske jezgre.

Kao neposredna obveza naglašava se briga o ekologiji, urednosti i estetici čovjekove okoline, smanjenju, reciklaži i odlaganju otpada po društveno prihvatljivijima ekološkim normama.

### Neprihvatljivi oblici ponašanja u radnoj sredini

### Članak 11.

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

### Konzumiranje alkoholnih pića, cigareta i opojnih sredstava

### Članak 12.

Zabranjeno je konzumiranje alkoholnih pića i drugih opojnih sredstava prije i tijekom rada, kao i njihovo unošenje u radne prostore. Nadalje, strogo je zabranjeno pušenje u uredima, zajedničkim prostorijama i hodnicima Metalske jezgre. Za vrijeme posebnih događaja Uprava Metalske jezgre može odobriti konzumiranje alkoholnih pića.

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

### Povjerljive informacije i poslovna tajna

### Članak 13.

Podaci i informacije koje imaju obilježje poslovne tajne ne smiju se koristiti, objavljivati ili otkriti bez posebnog dopuštenja Uprave Metalske jezgre koja je ovlaštena za davanje takvih informacija, podataka ili saznanja.

To se također odnosi i na podatke i informacije koje su treće osobe povjerile Metalske jezgre. Moraju se poštivati tuda intelektualna vlasnička prava, tuđe tržišne tajne ili druge vlasničke informacije.

### Sukob interesa

### Članak 14.

Korisnici ne smiju sudjelovati u financijskim i drugim aktivnostima koje mogu štetiti položaju, interesu, ugledu i dobiti Metalske jezgre. Korisnik se za vrijeme radnog vremena i izvan njega ne smije baviti djelatnostima koje mogu dovesti do nelojalne konkurencije.

### Članak 15.

Upotreba sredstava Metalske jezgre za bilo kakvu protuzakonitu svrhu strogo je zabranjena.

### III ULAZAK U POSLOVNU ZGRADU I KONTROLA BORAVKA

### Ulazak u poslovnu zgradu

### Članak 16.

Svi Korisnici poslovnih prostora mogu slobodno ulaziti i izlaziti iz zgrade koristeći svoj kličuč pristupnu šifru. U zgradu smiju ulaziti i osobe koje posjećuju određeno poduzeće, sudjeluju u nekom događanju na osnovi prijave ili poziva, odnosno oni koji su unaprijed dogovorili posjet. U zgradu ne smiju ulaziti osobe koje nisu Korisnici poslovnih prostora, niti su pozvani kao stranke ili gosti od strane Korisnika Metalske jezgre. Čajnu kuhinju mogu koristiti isključivo djelatnici Metalske jezgre te Zakupnici poslovnih prostora Metalske jezgre i njihovi djelatnici.

### Članak 17.

Svaku promjenu broja i statusa svojih djelatnika (novo zapošljavanje i sl.) odgovorna osoba Zakupnika dužna je prijaviti pismeno Upravi Metalske jezgre. S prekidom ugovora o zakupu prostora neoštećeni ključevi trebaju se vratiti ovlaštenoj osobi u Metalske jezgre. Gubitak ključa odgovorna osoba zakupoprimca dužna je odmah prijaviti ovlaštenoj osobi u uredu Uprave Metalske jezgre.

### Članak 18.

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

### Članak 19.

Držanje kućnih ljubimaca u prostorijama Metalske jezgre nije dozvoljeno.

### IV RADNO VRIJEME I ULAZAK U PROSTOR

### Članak 20.

Službeno radno vrijeme Uprave Metalske jezgre od ponedjeljka do četvrtika je od 7:30 sati do 16:00 sati te petkom do 13.30 sati. Izvan navedenog radnog vremena zaposlenici Zakupnika dužni su brinuti o sigurnosti objekata.

Boravak u Metalskoj jezgri preko noći moguć je izvanredno, uz odobrenje Uprave Metalske jezgre i to ukoliko za to postoji opravdana, poslom uvjetovana potreba, no ne preporuča se iz sigurnosnih razloga.

### Otključavanje i zaključavanje vrata

### Članak 21.

Vrata su radnim danom u vremenu od 7:30 - 16.00 sati otključana. U vremenu od 16:00 do 20:00 sati radnim danom vrata su otključana ukoliko je u tijeku neko događanje ili zakupnici Metalske jezgre još rade, što je indicirano karticama na evidencijskoj ploči.

U vremenu od 20:00 sati do 7:30 sati sljedećeg radnog dana te vikendom vrata moraju biti zaključana.

Korisnici 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 sva vrata koja se zaključavaju budu zaključana izvan normalnog radnog vremena i vikendom odnosno praznikom.

### Evidencijska ploča

### Članak 22.

Zaposlenici Metalske jezgre i Zakupnika svoju prisutnost u objektu Metalske jezgre indiciraju okretanjem kartice na evidencijskoj ploči koja se nalazi kod ulaza u zgradu. Prilikom ulaska okreću evidencijsku karticu na način da bude vidljiv logotip, a prilikom izlaska okreću karticu na način da logotip nije vidljiv.

### Rasvjeta

### Članak 23.

Svi korisnici zgrade dužni su se brinuti da se električna energija troši na racionalan način. Prilikom napuštanja objekta i nakon završetka radnog vremena, posebice uoči vikenda i praznika, svi Korisnici objekta dužni su provjeriti jesu li u prostorijama u zakupu, kao i u zajedničkim prostorijama.

### Grijanje i klimatizacija

### Članak 24.

Svi Korisnici zgrade dužni su se brinuti da se prostori griju na racionalan način. Prije izlaska iz objekta Korisnik je dužan regulator sustava klime u svom uredu staviti u stanje mirovanja.

### Zatvaranje prozora i slavina

### Članak 25.

Prije napuštanja objekta svi Korisnici Metalske jezgre dužni su provjeriti jesu li zatvoreni svi prozori i sve slavine u sanitarnim čvorovima na katu na kojem se nalazi poslovni prostor koji koriste.

#### V ZAŠTITA OD POŽARA

### Članak 26.

U poslovnom objektu i u svim zasebnim prostorijama, osim čajne kuhinje, zabranjuje se upotreba električnih kuhala, grijalica, pušenje te ulaz otvorenim plamenom, kao i radnje koje mogu izazvati požar i ugroziti sigurnost objekta. Hladnjaci se mogu instalirati samo uz prethodni pisani pristanak Uprave Metalske jezgre. 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). Za nastalu štetu uslijed požara punu odgovornost snosi odgovorna osoba Zakupnika.

### Članak 27.

Svaki Korisnik poslovnih prostora, usluga lli opreme Metalske jezgre odgovoran je za primjenu mjera zaštite od požara u skladu s Pravilnikom o zaštiti od požara i Zakonom o zaštiti od požara.

### Članak 28.

U skladu s odredbama Zakona o ograničavanju uporabe duhanskih proizvoda (NN 125/08) u svim prostorijama Metalske jezgre potpuno se zabranjuje pušenje.

### Članak 29.

Osoba koja primijeti opasnost od požara ili požar obvezna je otkloniti opasnost, odnosno pristupiti gašenju požara i ugasiti ga, ako to može učiniti bez opasnosti za sebe ili druge osobe. Protupožarni aparati nalaze se na označenim mjestima u hodnicima poslovne zgrade.

Ako to ne može učiniti, dužna je odmah i najhitnije obavijestiti o požaru:

- vatrogasce pozivom na službeni broj 193,
- ravnatelja Metalske jezgre pozivom na broj 098 9070 591,
- domara Metalske jezgre pozivom na broj 099 2676 566.

U slučaju bilo kakvih drugih izvanrednih situacija u zgradi (provala, oštećenja, poplava i sličnog) treba hitno reagirati i obavijestiti službe/osobe iz prethodnog stavka, u prvom redu djelatnike Metalske jezgre.

### VI MJERE SIGURNOSTI

### Članak 30.

Osnovni paket prve pomoći nalazi se u čajnoj kuhinji. Svi Zakupnici Metalske jezgre su odgovorni za vlastiti komplet opreme za prvu pomoć.

### VII RED I MIR NA LOKACIJI

### Članak 31.

U poslovnoj zgradi treba vladati red i mir koji omogućuje normalnu radnu atmosferu. Svi Korisnici obvezni su poštivati kućni red i ne remetiiti mir ostalih, odnosno svima omogućiti nesmetani rad. Emitiranje glasne glazbe nije dozvoljeno. Emitiranje glazbe može se dozvoliti u zajedničkim prostorima uz prethodno postavljen upit, a posebno za prigode proslava.

### VIII ČIŠĆENJE, ODLAGANJE SMEĆA I SKLADIŠTENJE OTPADA

### Čajna kuhinja

### Članak 32.

Djelatnici Metalske jezgre i Zakupnika mogu koristiti čajnu kuhinju za kuhanje kave, čaja i sličnih napitaka za sebe i svoje klijente te za konzumiranje hrane. Hladnjak, perilicu suda i štednjak mogu koristiti djelatnici Metalske jezgre i Zakupnika.

Svi korisnici kuhinje dužni su nakon korištenja počistiti i oprati sve korištene aparate i sve korišteno posuđe te isto pospremiti na za to predviđeno mjesto.

### Skладиštenje opasnog otpada

### Članak 33.

Opasnim otpadom u Metalskoj jezgri smatraju se iskorišteni baterijski ulošci i otpad koji nastaje prilikom rada sustava za direktnu digitalnu proizvodnju iz metala (3D pisaač model EOS 290M). Svi zakupoprimci i djelatnici Metalske jezgre su odgovorni za zbrinjavanje vlastitog opasnog otpada.

### Odlaganje glomaznog otpada

### Članak 34.

Svi zakupoprimci Metalske jezgre su odgovorni za odlaganje vlastitog glomaznog otpada.

### Odlaganje PET ambalaže

### Članak 35.

Svi zakupoprimci Metalske jezgre dužni su odlagati PET ambalažu u za to predviđene vreće u pomoćnoj prostoriji u prizemlju.

### Čišćenje poslovnog prostora

### Članak 36.

Za čišćenje svih prostorija odgovorna je poduzeće koje podugovara Uprava Metalske jezgre. Trošak čišćenja prema planu čišćenja pokriven je u okviru troškova režija koji plaćaju Zakupnici. Prema planu čišćenja hodnici, sanitarni čvorovi i čajna kuhinja čiste se tri puta tjedno, uredski prostori čiste se jedan puta tjedno, a ostali prostori prema potrebi. Izvanredna čišćenja te ukoliko Zakupnik ima posebne zahtjeve koje se ne uklapaju u plan čišćenja naplaćuju se dodatno.

### Članak 37.

Prilikom organiziranja domjenaka i drugih proslava od strane Korisnika Metalske jezgre isti su dužni pospremiti hranu, posuđe, baciti smeće, počistiti prostorije koje su koristili te ih vratiti u stanje u kojem su bile prije početka korištenja.

### IX OSTALE ODREDBE

**Natpisi koji sadrže tvrtku zakupoprimca**

### Članak 38.

Svi Zakupnici u prostorijama Metalske jezgre na ploči na ulazu u zgradu te na ulaznim vratima u svoje poslovne prostorije dužni su izvjestiti ploču s tvrtkom, adresom i radnim vremenom Zakupnika. Natpisi trebaju biti standardizirani i sadržavati logo i skraćeni naziv tvrtke. Zbog jednoobraznosti Uprava Metalske jezgre u koordinaciji s zakupnikom može izraditi natpise za Zakupnike. Ni jedan znak se ne može postaviti ili izgraditi bez suglasnosti Uprave Metalske jezgre. Svaki znak postavljen bez prethodnog odobrenja može rezultirati zaračunavanjem tom Korisniku troška uklanjaња.

### Izgradnja/Poboljšanja

### Članak 39.

Korisnici ne mogu vršiti nikakva poboljšanja, prepravke ili izmjene bez prethodnog odobrenja Uprave Metalske jezgre. Ovo prvenstveno uključuje (iako nije ograničeno samo na to) sve zidove ili dijelove ureda: vodovodne instalacije, električne instalacije ili promjene ventilacije ili grijanja; prekrivanje poda ili zidova uključujući crteže itd. Uz to, korisnici ne mogu instalirati ili promijeniti bilo koju bravu u zgradi bez izričitog pisanog dopuštenja Uprave Metalske jezgre te su u tom slučaju dužni dostaviti upravi Metalske jezgre ključeve svih brava postavljenih u poslovnom prostoru Metalske jezgre.

### Parkiranje vozila

### Članak 40.

Svim Korisnicima poslovne zgrade i njihovim posjetiteljima zabranjeno je parkiranje i zaustavljanje motornih vozila neposredno uz ulaze u poslovnu zgradu i upravljanje vozilima po dijelu rezerviranom za pješake.

Vozila treba parkirati na mjestima predviđenim za parkiranje na način da se optimalno iskoristi slobodan prostor i omogućiti nesmetano kretanje pješaka i drugih vozila.

### Korištenje zajedničkih prostorija Metalske jezgre

### Članak 41.

Zakupnici Metalske jezgre mogu koristiti sobu za sastanke i ostale zajedničke prostore uz prethodnu rezervaciju u uredu Metalske jezgre.

Svaki Korisnik je dužan očistiti prethodno navedene prostorije nakon korištenja kako bi one bile spremne za daljnju upotrebu i uredno posložiti stolice.

### Poštanske usluge

### Članak 42.

Pošta se dostavlja izravno u poštanski pretinac svakog Zakupnika. Poruke Metalske jezgre distribuiraju se putem elektroničke pošte i/ili na oglasnoj ploči Metalske jezgre.

### ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 43.

Kućni red Korisnici Metalske jezgre upoznaju putem elektroničke pošte i na internetskoj stranici Metalske jezgre.

Prilikom potpisivanja ugovora o zakupu s novim zakupnicima odgovorna osoba zakupnika izjavljuje da je upoznata s Kućnim redom i da će o njemu upoznati svoje zaposlenike, svoje goste i poslovne partnere i za njih odgovarati.

### Članak 44.

Ovaj Kućni red stupa na snagu danom objave.

<p>Razvojno-edukacijski centar za metalsku industriju</p>
<span><span>Metalska Jezgra</span></span>
<span>Čakovec, 01. prosinca 2020.</span>
<span>Ravnatelj: dr. sc. Mario Šercer</span>