

KUĆNI RED

OS Centar d.o.o.

Osijek, 26.01.2026.

Donositelj: OS Centar d.o.o.

Odgovorna osoba / potpisnik: Direktor

Mr. sc. Alen Vukašinović

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom OS Centar d.o.o. (dalje u tekstu: Kućni red) uređuju se pravila ponašanja, radno vrijeme, način ulaska i izlaska iz objekta, mjere zaštite od požara, održavanje reda i mira, održavanje čistoće, zabrana dovođenja životinja te druga pitanja od značaja za sigurno, uredno i nesmetano korištenje prostora IT poslovnog centra Osijek, na adresi IT park Osijek 9, 31 000 Osijek.

Pojmovi koji imaju rodno značenje, a korišteni su u ovom Kućnom redu, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Kućni red sadrži temeljne norme ponašanja i vrijednosti koje se očekuju od svih korisnika prostora.

Odredbe Kućnog reda obvezni su poštivati svi korisnici IT poslovnog centra Osijek.

Korisnicima IT poslovnog centra Osijek smatraju se:

1. ovlašteni upravitelji IT poslovnog centra Osijek,
2. zakupoprimci uredskih prostora,
3. dnevni korisnici coworking prostora,
4. korisnici konferencijskih dvorana,
5. djelatnici ugostiteljskog objekta,
6. gosti prethodno navedenih korisnika.

Od korisnika se očekuje da se prema objektu, opremi i imovini odnose kao prema zajedničkom dobru koje se čuva u zajedničkom interesu.

Korisnici su dužni upoznati svoje goste s odredbama Kućnog reda te snose punu odgovornost za njihovo postupanje protivno ovom Kućnom redu.

Svi korisnici dužni su svojim ponašanjem pridonositi stvaranju sigurnog, ugodnog i profesionalnog radnog okruženja.

II. ULASCI, IZLASCI I RADNO VRIJEME

Članak 2.

Ulazak i izlazak iz IT poslovnog centra Osijek omogućeni su korištenjem dodijeljene ID kartice ili jednokratne pristupne šifre.

Članak 3.

Svaki korisnik obavezan je pri ulasku u objekt i pri izlasku iz istoga zatvoriti ulazna vrata.

Evakuacijska vrata (vrata za slučaj nužde) zabranjeno je koristiti za redovni ulazak i izlazak, osim u slučaju stvarne opasnosti ili evakuacije, budući da se nakon otvaranja moraju ponovno zaključavati izvana.

U slučaju opravdane potrebe za korištenjem evakuacijskih vrata, korisnik je dužan prethodno obavijestiti i dogovoriti se s osobljem IT parka.

Korisnik koji ne postupi sukladno ovoj odredbi odgovara za svu štetu nastalu takvim postupanjem.

Članak 4.

IT poslovni centar Osijek radi svakodnevno, od ponedjeljka do nedjelje, 0–24 sata.

III. KORIŠTENJE PROSTORA I RESURSA

Članak 5.

Korisnici su obavezni racionalno koristiti električnu energiju i vodu te voditi brigu o očuvanju resursa.

Prilikom napuštanja prostora koji koriste, uključujući i napuštanje ureda na kraju radnog dana, korisnici su dužni osigurati da u tim prostorijama nisu ostavljeni uključeni električni uređaji, otvoreni prozori, da ne curi voda te da su zatvorena vrata terasa na II. i III. katu, ako su ih koristili. Korisnici nisu obavezni provjeravati stanje u drugim uredima ili zajedničkim prostorima.

IV. ZAŠTITA OD POŽARA I IZVANREDNE SITUACIJE

Članak 6.

Korisnici su dužni koristiti opremu i uređaje na ispravan i siguran način, sukladno tehničkim normama i uputama proizvođača, radi sprječavanja nastanka i širenja požara.

Članak 7.

Korisnik koji primijeti opasnost od požara dužan je, ako to može učiniti bez ugrožavanja sebe ili drugih, odmah pristupiti uklanjanju opasnosti ili gašenju požara.

Ako požar nije moguće samostalno ugasiti, korisnik je dužan odmah obavijestiti vatrogasce pozivom na broj 193 (Vatrogasci).

Članak 8.

U slučaju uočavanja opasnosti poput poplave, provale ili drugih izvanrednih situacija koje korisnik ne može samostalno otkloniti, dužan je bez odgode obavijestiti nadležne službe pozivom na broj 112 (Civilna zaštita) ili 193 (Vatrogasci) ili 194 (Policija), te o tome obavijestiti upravitelja IT poslovnog centra Osijek.

V. RED, MIR I ODGOVORNOST

Članak 9.

Korisnici su dužni poštivati imovinu drugih korisnika i imovinu IT poslovnog centra Osijek.

U slučaju uočavanja oštećenja imovine, korisnik je obvezan o tome obavijestiti upravitelja.

Korisnik koji prouzroči štetu dužan je istu nadoknaditi.

Svaki korisnik odgovoran je za svoje osobne stvari. OS Centar d.o.o. i Grad Osijek ne odgovaraju za izgubljene ili ukradene predmete.

Članak 10.

Pušenje je zabranjeno u svim zatvorenim prostorima IT poslovnog centra Osijek.

Članak 11.

U IT poslovnom centru Osijek mora se održavati red i mir koji omogućuju nesmetan rad i boravak svih korisnika.

VI. ZAJEDNIČKI PROSTORI I OPREMA

Članak 12.

Korisnicima su na raspolaganju kuhinjski prostori na II. i III. katu.

Kuhinje su samoposlužne. Korisnici su dužni nakon korištenja ostaviti kuhinjski prostor čistim i urednim te posuđe i osobne stvari pospremiti na predviđena mjesta.

Članak 13.

Korisnici su dužni omogućiti drugim korisnicima nesmetan rad.

U coworking prostoru slušanje glazbe dopušteno je isključivo uz korištenje slušalica, a telefonski razgovori i sastanci moraju se obavljati izvan toga prostora.

Članak 14.

Korisnici konferencijskih dvorana dužni su prostor i opremu koristiti savjesno i odgovorno, u skladu s uputama nadležnih osoba.

Po završetku korištenja konferencijske dvorane korisnici su dužni prostor ostaviti urednim, isključiti rasvjetu, klimatizaciju i ostalu opremu te provjeriti jesu li vrata zatvorena i zaključana.

Članak 15.

Radne jedinice, coworking prostor i konferencijske dvorane moraju se održavati čistima i urednima.

Konsumacija hrane u coworking prostoru i konferencijskim dvoranama nije dopuštena.

VII. ZABRANE I ODRŽAVANJE ČISTOĆE

Članak 16.

U sve prostore IT poslovnog centra Osijek zabranjeno je dovoziti ili držati pse i druge životinje.

Zabrana se odnosi na sve korisnike i njihove goste, bez iznimke.

Korisnik koji postupi protivno ovoj odredbi odgovoran je za svu nastalu štetu, onečišćenje prostora ili narušavanje reda i mira.

Članak 17.

Svi korisnici dužni su nakon korištenja prostora isti ostaviti čistim i urednim te ga vratiti u prvobitno stanje.

Posebna pažnja mora se posvetiti održavanju zajedničkih prostorija, uključujući sanitarne čvorove i kuhinje.

Članak 18.

Otpad se mora odlagati isključivo na za to predviđena mjesta unutar IT poslovnog centra Osijek.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Kućni red mora biti vidljivo istaknut u prostorima IT poslovnog centra Osijek.

O svim izmjenama i dopunama Kućnog reda korisnici će biti pravodobno obaviješteni.

Članak 20.

Ovaj Kućni red stupa na snagu danom njegova donošenja.

U Osijeku, 26.01.2026.

Direktor

Mr. sc. Alen Vukašinović

OSCentar 
OS Centar d.o.o.
IT Park Osijek 9
31000 Osijek
OIB 27935829661