

## ПРИЛОГ 3 - КУЋНИ РЕД

### 1. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

- 1.1. Кућни ред обухвата правила понашања у Комплексу, везана за коришћење Простора, заједничких просторија и других простора у Комплексу, уређаја и инсталација у Комплексу.
- 1.2. Кућни ред се сматра саставним делом Уговора и тумачи се у складу са одредбама Уговора. У случају несагласности између одредаба Кућног реда и одредаба Уговора, сматраће се да су одредбе Уговора преовлађујуће.
- 1.3. Ако друкчије није одређено, термини коришћени у Кућном реду имају значење које им је додељено Уговором.
- 1.4. Ако друкчије није одређено, одредбе Кућног реда обавезују све кориснике простора у Комплексу (у даљем тексту појединачно „**Корисник**“, а заједнички „**Корисници**“). Корисницима се сматрају следећа лица:
  - лица која су у НТП БЕОГРАД засновала радни однос на неодређено, односно одређено време, као и лица која у НТП БЕОГРАД обављају рад ван радног односа у складу са законом којим се уређују радни односи (у даљем тексту: „**Запослени НТП БЕОГРАД**“);
  - Чланови и њихови запослени, односно на други начин ангажована лица;
  - институције које спроводе политике Владе Републике Србије везане за научно-технолошки развој и иновациону делатност;
  - лица која из службених или приватних разлога улазе у објекат и бораве у њему (у даљем тексту: „**Посетиоци**“);
  - остали Корисници услуга НТП Београд.
- 1.5. Потписом Уговора, Члан/Корисник потврђује да разуме и да се саглашава да НТП БЕОГРАД може вршити измене Кућног реда, без сагласности Члана/Корисника и без потребе за било каквим изменама и допунама Уговора, а у циљу што квалитетнијег пружања Услуга, о чему ће Члан/Корисник бити благовремено обавештен.

- 1.6. Свака комуникација са НТП БЕОГРАД у вези са одредбама Кућног реда се обавља путем адресе електронске поште: [office@ntpark.rs](mailto:office@ntpark.rs), или путем телефона: 011/3370-951.

## **2. ОПШТА ПРАВИЛА**

- 2.1. Корисник је дужан да чува имовину других Корисника и да им омогући несметано коришћење услуга у оквиру Комплекса. Простор, као и заједничке просторије и заједничке уређаје у Комплексу, Корисник је дужан да користи са дужном пажњом и да их чува од оштећења и квара. Корисник ће сарађивати са НТП БЕОГРАД у погледу одржавања Простора у уредном и чистом стању.
- 2.2. Корисник ће се понашати на начин који не изазива приговоре или жалбе, односно води казнама било које врсте наметнутим од стране других лица, а најпре од стране других Корисника и надлежних органа.
- 2.3. Корисник неће стварати, а НТП БЕОГРАД неће дозволити било какву непримерену буку, односно било какве непријатне мирисе у Комплексу. Коришћење машина и уређаја дозвољено је само до собне јачине звука.
- 2.4. Корисник неће на било који начин ометати, вређати или узнемиравати друге Кориснике или лица која са њима сарађују.
- 2.5. Ниједан део Комплекса се не сме користити за обезбеђивање преноћишта.
- 2.6. НТП БЕОГРАД има право да испразни Простор и/или Објекат и/или Комплекс у хитном случају, у случају катастрофе или противпожарне вежбе.
- 2.7. Пушење је забрањено у Комплексу, изузев испред Комплекса на местима где су постављене пепељаре. Пушење свих видова електронских цигарета и осталих супститута дуванског дима није дозвољено у затвореном простору Комплекса.
- 2.8. Забрањено је коцкање, одржавање лицитација и сличне активности у простору у оквиру Комплекса.
- 2.9. Корисник је дужан да се придржава свих важећих прописа Републике Србије који се односе на коришћење Комплекса, Објекта и/или Простора, укључујући и прописе који се односе на безбедност и здравље на раду и заштиту од пожара.

### **3. ПРИСТУП КОМПЛЕКСУ И ЊЕГОВИМ ДЕЛОВИМА**

- 3.1. Корисници користе искључиво главни улаз (преко рецепције), осим лица којима су додељена гаражна места који могу користити и улазе из гаража. Приступ Комплексу је доступан 24/7 свим Корисницима.
- 3.2. Корисници, са изузетком Посетилаца, добијају кључеве и приступне картице за Простор од НТП БЕОГРАД и дужни су да воде бригу о њима.
- 3.3. Запослени кључ, односно приступну картицу добијају од послодавца. Корисник-послодавац је дужан да сваку промену броја и статуса запослених (одлазак, ново запошљавање) пријави НТП БЕОГРАД.
- 3.4. У случају губитка или уништења приступне картице или кључа потребно је одмах о томе обавестити НТП БЕОГРАД. Трошкове израде нових кључева или приступних картица сноси Корисник. У случају губитка или уништења кључа или приступне картице, односно у случају да Корисник заборави кључ или приступну картицу, Корисник је дужан да приликом сваког уласка у Објекат или изласка из њега поступи према процедури предвиђеној чланом 3.7. Кућног реда.
- 3.5. У случају престанка важења Уговора, Корисник је дужан да врати примљене кључеве и приступне картице овлашћеној особи у НТП БЕОГРАД, а у супротном ће наставити да плаћа све примењиве накнаде и трошкове по важећем Ценовнику, као да и даље користи услуге НТП БЕОГРАД. У случају престанка важења Уговора, Корисник предаје НТП БЕОГРАД податке о комбинацијама брава на свим вратима.
- 3.6. Не смеју се монтирати додатне браве на било која врата без претходне сагласности техничке службе НТП БЕОГРАД.
- 3.7. Посетиоци су у обавези да се на рецепцији пријаве и кажу код кога и са којим циљем долазе у Комплекс (пословни састанак, семинар, предавање, консултације и сл.) и да оставе податке који се уписују у евиденцију улаза и излаза Посетилаца, коју води службеник обезбеђења. Потребно је да Корисник планиране/очекиване посете претходно најави рецепцији и/или служби обезбеђења, како би посетиоци били ефикасно упућени на одредиште.
- 3.8. Све доставе се морају вршити преко главног улаза и лифтова које је НТП БЕОГРАД одредио у ту сврху, у току Радног времена, како је дефинисано чланом 5.1. Кућног реда. За доставу ван Радног времена, како је дефинисано чланом 5.1. Кућног реда,

мора се претходно обавестити рецепција односно обезбеђење (у зависности од случаја).

- 3.9. Није дозвољен приступ просторијама са комуникацијском опремом и просторијама са високонапонским ормарима, осим овлашћеним лицима НТП БЕОГРАД.
- 3.10. Приступ и боравак у Комплексу и сваком његовом делу појединачно може се ускратити било ком лицу за које НТП БЕОГРАД оцени да његово присуство и/или понашање могу угрозити безбедност, репутацију и/или интересе Корисника.

#### **4. ПРИСТУП ПАРКИНГУ/ГАРАЖИ**

- 4.1. Изричито је забрањено кретање, заустављање или паркирање возила испред главног улаза у Комплекс и противпожарних улаза. Обележена паркинг места могу користити Корисници Комплекса.
- 4.2. Посетиоцима су намењена посебна паркинг места.
- 4.3. Паркинг места намењена особама са инвалидитетом су јасно означена и на њима је забрањено паркирање других возила.
- 4.4. Корисници Комплекса, сем Посетилаца, на паркинг местима могу паркирати искључиво возила која поседују картицу за паркирање издату од НТП БЕОГРАД. Истим лицима је забрањено паркирање возила на паркинг места која нису дефинисана посебним споразумом.
- 4.5. Испред Комплекса је планиран простор за паркирање бицикала.
- 4.6. Корисници су дужни да поштују ограничење брзине на простору Комплекса (10 km/h).
- 4.7. Приступ гаражи имају искључиво корисници гаражних места. Сва гаражна врата су стално закључана (24/7), а приступ је могућ само са приступном картицом или преко даљинског управљача. Корисницима гаражних места је изричито забрањено остављање отворене гараже.
- 4.8. Корисник се мора придржавати правила и прописа за паркирање возила који се по потреби објављују и достављају.

## **5. РАДНО ВРЕМЕ КОМПЛЕКСА**

- 5.1. Редовно радно време Комплекса јесте од 07.30 до 17.30 часова радним данима (у даљем тексту: „**Радно време**“).
- 5.2. Посетиоцима је омогућен приступ Комплексу у току Радног времена. Приступ Посетиоцима ван Радног времена је омогућен уз претходну најаву рецепцији или обезбеђењу.

## **6. РЕЦЕПЦИЈА/ ИНФО ДЕСК**

- 6.1. Услуге рецепције доступне су у току Радног времена. По истеку Радног времена, рецепционара ће заменити службеник обезбеђења.
- 6.2. Рецепционер је овлашћен да:
- обавља почетну комуникацију са Посетиоцима;
  - даје обавештења и упућује Посетиоце у Комплексу;
  - по потреби обавештава Кориснике о Посетиоцима;
  - врши пријем и преусмеравање телефонских позива и поште.

## **7. СЛУЖБА ОБЕЗБЕЂЕЊА**

- 7.1. Услуге службе обезбеђења доступне су 24/7.
- 7.2. Службеник обезбеђења је овлашћен да:
- врши надзор и контролу над уласком и изласком из Комплекса и кретањем Корисника кроз Комплекс;
  - прегледа лице или возило на улазу или излазу из Комплекса;
  - проверава идентитет лица које улази и излази из објекта увидом у личну карту или други идентификациони документ са фотографијом издат од стране надлежних државних органа и води евиденцију Посетилаца;
  - забрани неовлашћеним лицима улаз и приступ у Комплекс;
  - нареди лицу да се удаљи из Комплекса, ако се лице ту неовлашћено налази;
  - упозори лице које својим понашањем или пропуштањем дужне радње може угрозити своју безбедност, безбедност других или изазвати оштећење и уништење имовине;
  - привремено задржи лице које је у Комплексу затекао у вршењу кривичног дела и тежих прекршаја нарушавања јавног реда и мира, до доласка полиције.

- врши уписивање личних података запослених код Корисника који долазе у Комплекс и бораве у истом ван редовног радног времена дефинисаног у члану 5.1 Кућног реда.

## **8. КОНФЕРЕНЦИЈСКЕ САЛЕ**

Конференцијске сале су намењене организацији семинара, друштвених догађаја, тренинга и састанака. Приступ тим просторијама је регулисан правилима које одређује НТП БЕОГРАД. Могућност резервације термина за коришћење конференцијских сала се проверава слањем упита на адресу [office@ntpark.rs](mailto:office@ntpark.rs). Накнаде за коришћење сала за предавања и сала за конференције се посебно наплаћују у складу са Ценовником.

Приликом организације догађаја у конференцијским салама, компанија или појединац организатор не смеју прекривати, уклањати или мењати обележја НТП БЕОГРАД, осим у случају договора и писаног одобрења НТП БЕОГРАД. Такође, обележја НТП БЕОГРАД се не могу стављати у контекст који доводи у питање кредибилитет и углед НТП БЕОГРАД.

## **9. „3 Д“ ЛАБОРАТОРИЈА, ОПРЕМА И АЛАТИ**

Чланови и њихови запослени и ангажована лица, на располагању имају могућност некомерцијалног коришћења 3Д лабораторије, пратеће опреме и алата у сврху развоја иновативних производа и услуга. Осим чланова, лабораторију и опрему могу користити и запослени у НТП Београд и друга лица којима је НТП Београд дозволио њихово коришћење у сврху развоја иновативних производа или услуга, те промоције иновација и предузетништва. Свако лице дужно је да пре првог уласка у лабораторију и њеног коришћења прође обуку за коришћење и управљање уређајима које лабораторија садржи и да након тога потпише Изјаву о прихватању ризика и ослобађање од одговорности. Начини и услови коришћења 3Д лабораторије, опреме и алата дефинисани су од стране НТП Београд и достављају се путем писаног Упутства корисницима пре њиховог првог коришћења.

## **10. ЧАЈНЕ КУХИЊЕ**

Чајне кухиње се употребљавају за припрему напитака, чување и загревање хране. Чајне кухиње се употребљавају на начин који другим Корисницима омогућава несметано коришћење услуга у оквиру Комплекса, посебно у погледу буке и/или мириса. Корисници сами брину о реду и чистоћи, безбедности коришћења инвентара, рационалној употреби електричних апарата и њиховом искључивању и о

редовном проветравању чајних кухиња. Сваки Корисник се брине за набавку и чување свог посуђа и хране.

## **11. ИСТИЦАЊЕ ЛОГОТИПА И ДРУГИХ ОЗНАКА У ОКВИРУ КОМПЛЕКСА**

- 11.1. У Комплексу важи јединствен систем обележавања. Табле са пословним именима и логотипима Корисника поставља НТП БЕОГРАД на за то означеним местима.
- 11.2. Корисници су дужни да о свакој промени пословног имена или логотипа у што краћем року од настале промене обавесте НТП БЕОГРАД, како би се извршила измена табли.
- 11.3. Дељење и постављање рекламног материјала, паноа, других изложбених елемената или плакатирање по фасадама, ходницима или другим заједничким просторијама Комплекса није дозвољено без претходног писменог одобрења НТП БЕОГРАД.
- 11.4. Било какво понашање у супротности са овим чланом 10. Кућног реда може резултирати уклањањем предметног материјала од стране НТП БЕОГРАД, о трошку Корисника.

## **12. ОРГАНИЗАЦИЈА ДОГАЂАЈА/ОКУПЉАЊА**

- 12.1. Члан може самостално организовати догађаје/окупљања или стварати услове за њих у простору Комплекса који му је дат на коришћење.
- 12.2. Корисници су дужни да НТП БЕОГРАД унапред најаве семинаре односно скупове који подразумевају окупљање већег броја лица (**i**) уколико њихова организација подразумева додатну техничку или другу опрему и/или кетеринг и/или постављање промотивног материјала и сл, као и (**ii**) уколико излази ван оквира Радног времена, са оквирним бројем позваних Посетилаца, и то најмање 10 (десет) дана раније.
- 12.3. Организација семинара односно скупова из члана 11.2. Кућног реда ће се посебно наплаћивати од стране НТП БЕОГРАД у складу са важећим Ценовником.

## **13. ГРЕЈАЊЕ, ВЕНТИЛАЦИЈА И КЛИМАТИЗАЦИЈА**

- 13.1. Системи за грејање, вентилацију и климатизацију у Комплексу раде у континуалном режиму одржавања температуре, с тим што се разликују режими рада у Радном времену и ван Радног времена Комплекса. НТП БЕОГРАД може, по

потреби, искључити претходно наведене системе у циљу редовног или хаваријског одржавања.

- 13.2. Корисници неће поставити намештај или друге објекте или опрему тако да прекривају улазни и/или излазни отвор система за грејање, вентилацију и климатизацију, у циљу избегавања штете на овим системима.
- 13.3. За контролу рада, одржавање и сервисирање система за грејање, вентилацију и климатизацију надлежан је искључиво НТП БЕОГРАД или лице које НТП БЕОГРАД одреди. Запосленима код Корисника није дозвољено да самоиницијативно врше промену режима рада ових система, а потенцијалне примедбе на рад система треба да упуте надлежним лицима НТП Београд задуженим за одржавање техничких система.

#### **14. ЗАШТИТА ОД ПОЖАРА**

- 14.1. Корисник неће учинити нити пропустити да учини било шта унутар или изван Комплекса, односно неће унети у Комплекс или држати у њему било шта што ће на било који начин повећати ризик од пожара или неког другог несрећног случаја.
- 14.2. Ако Корисник не може избећи поступање из члана 14.1. Кућног реда, дужан је претходно обавести НТП БЕОГРАД, како би биле предузете одговарајуће мере.
- 14.3. Неовлашћена употреба, оштећење или уништење опреме за превенцију пожара и гашење пожара је строго забрањено.
- 14.4. Строго је забрањено постављање намештаја, других објеката или опреме на начин којим се спречава слободан пролаз путем предвиђеним за евакуацију, у складу са посебном инструкцијом од стране надлежне службе НТП БЕОГРАД.
- 14.5. Када се не користе, врата ходника и сва противпожарна врата, (осим врата на излазу из панорамског лифта) морају бити затворена. Приликом напуштања Простора и/или Објекта и/или Комплекса, посебно уочи викенда и празника, Корисник је дужан да провери да ли је у Простору, као и у заједничким просторијама, угашено светло, односно искључена електрична расвета и остали електрични уређаји, затворени сви прозори, те током сезоне систем грејања подешен тако да не дође до оштећења система, о чему ће добити посебну инструкцију од стране надлежне службе НТП БЕОГРАД.
- 14.6. Корисник не може користити или држати било коју запаљиву или експлозивну течност или материју или било које материјале за осветљавање у Комплексу без



претходног писменог одобрења НТП БЕОГРАД. Уколико такво одобрење буде прибављено, такве материје морају се чувати и користити на сигуран начин и у складу с одредбама закона који регулише заштиту од пожара.

- 14.7. У Простору и заједничким просторијама се не смеју употребљавати електрична кувала (изузев у чајним кухињама), грејалице или велики вентилатори.
- 14.8. Лице које примети опасност од пожара или пожар у обавези је да отклони опасност, односно приступи гашењу пожара и угаси га, уколико то може учинити без опасности за себе или друге особе. Ако то не може да учини, дужно је да одмах обавести о пожару Ватрогасну службу на телефон 193. У случају намерног активирања противпожарног аларма, лице које је то учинило платиће трошкове ватрогасне интервенције.

## **15. УПОТРЕБА ЛИФТОВА**

- 15.1. У случају квара лифта, Корисник је дужан да се понаша у складу са Упутством за употребу лифта, које ће бити видно истакнуто.
- 15.2. Забрањено је коришћење лифтова за пренос терета без претходне сагласности техничке службе НТП БЕОГРАД.

## **16. ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ**

- 16.1. Водоводне инсталације и уређаји могу се користити само у сврхе за које су намењени и у њих се не сме бацати неодговарајући материјал или течност.
- 16.2. НТП БЕОГРАД има право да у писменој форми пропише максималну тежину и локацију тешких уређаја или предмета који могу да преоптерете било који део пода. Сва штета на Простору или Објекту која настане као последица непрописног постављања таквих тешких предмета биће отклоњена искључиво о трошку Корисника који је за то одговоран.
- 16.3. Свако уношење или изношење тешких уређаја Корисника, намештаја и/или инсталација може се вршити само уз претходну сагласност техничке службе НТП БЕОГРАД, а НТП БЕОГРАД има право да одреди временски период за ту активност и лифтове који ће бити на располагању за њу, а поред тога има право и да Кориснику постави друге услове за вршење те активности уколико је то неопходно. Корисник сноси целокупан ризик од потенцијалне штете на сопственој имовини у вези с том активношћу. Корисник ће обештетити НТП БЕОГРАД и неће га сматрати одговорним за било које губитке, штету, захтеве, основе за тужбу,

трошкове и/или издатке који се односе на повреду лица или оштећење имовине које претрпи НТП БЕОГРАД или било које треће лице због наведене активности Корисника.

- 16.4. Корисници неће постављати намештај или ормаре уз контролне табле за механичке или електричне инсталације како не би спречили оперативно особље да сервисира те јединице у складу са захтевима рутинске или ванредне контроле. Трошкови премештања тог намештаја како би се НТП БЕОГРАД омогућио приступ обрачунавају се на терет Корисника.
- 16.5. За контролу рада, одржавање и сервисирање опреме за осветљење Комплекса и/или Објекта, као свих инсталација у Комплексу и/или Објекту, надлежан је искључиво НТП БЕОГРАД или лице које НТП БЕОГРАД одреди.
- 16.6. Корисник не сме постављати аутомате за продају или аутомате за издавање производа било које врсте у Комплексу.
- 16.7. Постављање прозорских жалузина и капака није дозвољено. Постављање завеса и друге прозорске заштите, било које врсте, врши се тако да се ни у ком случају не нарушава безбедност имовине и лица, уз поштовање услова конструкције Простора и Објекта.
- 16.8. НТП БЕОГРАД ће вршити контролу целокупног унутрашњег осветљења које се може видети са спољашње стране Објекта и има право да о трошку Корисника измени било које осветљење без достављања обавештења Кориснику уколико то од њега захтевају надлежни органи.
- 16.9. Забрањено је одлагање отпада изван предвиђеног простора, контејнера и канти које су намењене за ту сврху. Корисници морају сами да односе отпад, као и да одвозе електронски отпад, акумулаторе, батерије и сличну картонску амбалажу, осим ако је такав отпад одложен у кутије за рециклирање.

## **17. КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ**

- 17.1. У случају повреде било које одредбе Кућног реда од стране Корисника, НТП БЕОГРАД је овлашћен да том Кориснику упути писану опомену.
- 17.2. НТП БЕОГРАД је овлашћен да, уколико Корисник не отклони повреду из члана 17.1. Кућног реда ни у року од 48 часова од упућивања друге опомене, превремено раскине Уговор.