

Na podlagi 102. člena Uredbe o upravnem poslovanju (Uradni list RS, št. 9/2018) izdajamo

HIŠNI RED
ZA OBMOČJE PS SMELT, Dunajska cesta 160, Ljubljana

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen
(predmet urejanja)

(1) Ta hišni red ureja vstopanje in izstopanje uslužbencev, gibanje drugih oseb na območju POSLOVNE STAVBE SMELT (v nadaljevanju PS SMELT), uporabo objekta in prostorov, opreme, čiščenje prostorov, hrambo ključev, prevzem pošte ter varovanje objekta in prostorov, ki jih uporabljajo najemniki prostorov v PS SMELT in Družba za svetovanje in upravljanje, d.o.o. (v nadaljevanju DSU).

2. člen
(pomen izrazov)

(1) Izrazi, ki so uporabljeni v tem hišnem redu, imajo naslednji pomen:

- **uporabniki** so najemniki prostorov v PS SMELT;
- **zaposleni** so zaposleni, dijaki in študenti na praksi oziroma na delu v PS SMELT;
- **PS SMELT** obsega zgradbo PS SMELT;
- **območje PS SMELT** obsega zgradbo PS SMELT in njeno okolico;
- **služba varovanja** so varnostna služba oziroma osebe, ki opravljajo naloge receptorske službe in varovanja območja PS SMELT;
- **pooblaščen oseb lastnika objekta** je oseba, ki je na podlagi pogodbe o zaposlitvi ali druge pogodbe zadolžena za izvajanje nalog po tem hišnem redu;
- **obiskovalci** so osebe, ki niso zaposlene v PS SMELT in pridejo na območje PS SMELT službeno ali zasebno;
- **udeleženci kongresne dejavnosti v PS SMELT** so udeleženci izobraževanj, seminarjev, posvetov in drugih dogodkov, ki se odvijajo v okviru kongresne dejavnosti v PS SMELT;
- **zunanj sodelavec** je pogodbeni delavec, ki opravlja dela in naloge na območju PS SMELT;
- **zunanje tehnično osebje** so osebe, ki na območju PS SMELT opravljajo vzdrževalna, investicijska, servisna in druga opravila.

V tem hišnem redu uporabljeni izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženski in moški spol.

3. člen
(osebe, za katere velja hišni red)

(1) Hišni red velja za vse osebe, ki vstopajo na območje PS SMELT.

4. člen
(ukrepi)

(1) Na območju PS SMELT se izvajajo ukrepi, določeni:

- s tem hišnim redom,
- z načrtom varovanja.

5. člen
(delovni čas)

(1) Delovni čas objekta PS SMELT je od ponedeljka do petka od 6. ure do 22. ure

(2) Vstop v PS SMELT izven delovnega časa je mogoč skozi glavni vhod. V tem času je potrebno za vstop v PS SMELT pozvoniti pri vhodu in se ob vstopu predstaviti službi varovanja z osebnim dokumentom s fotografijo.

(3) Podatke o vstopih in izstopih izven delovnega časa in v času praznikov beleži služba varovanja v evidenci vstopov in izstopov izven delovnega časa.

II. VSTOPANJE, IZSTOPANJE IN GIBANJE NA OBMOČJU PS SMELT

6. člen

(vstopanje in izstopanje na območje PS SMELT)

(1) V PS SMELT se vstopa skozi glavni vhod na severni in južni strani objekta, kjer je tudi centralna recepcija.

(2) Zaposleni, služba varovanja, čistilni servis ter drugi izvajalci, ki imajo dodeljeno predhodno odobreno stalno identifikacijsko kartico (v nadaljevanju: ID kartica), lahko vstopajo v prostore tudi skozi vhod v garaži ali skozi samopostrežno restavracijo SMELT.

(3) Evakuacija ljudi iz objekta se izvaja v skladu z načrti evakuacije.

7. člen

(obiskovalci in zunanji sodelavci)

(1) Obiskovalec se mora ob vstopu v PS SMELT prijaviti na recepciji pri službi varovanja.

(2) Uporabnik oz. vodja notranje organizacijske enote pri uporabniku prostorov v PS SMELT, odgovorna za izvedbo ali koordinacijo nalog, ki jih opravljajo zunanji sodelavci, mora zunanje sodelavce seznaniti z določbami tega hišnega reda in jih opozoriti, da morajo obvezno prijaviti svoj prihod in odhod službi varovanja.

8. člen

(sprejem in evidentiranje obiskovalca)

(1) Obiskovalec se mora pri vstopu v PS SMELT pri službi varovanja predstaviti z osebnim dokumentom s fotografijo. Služba varovanja o prispelem obiskovalcu obvesti zaposlenega, ki ga želi obiskovalec obiskati. V primeru, da želi obiskovalec ostati anonimen, ga mora zaposleni oz. gostitelj katerega želi obiskati, osebno prevzeti na recepciji, vpisati prevzem gosta v evidenco vstopov in gibanja v objektu, s čimer tudi prevzame odgovornost za takšnega gosta (po zaključenem obisku ga pospremi nazaj do recepcije).

(2) Po naročilu zaposlenega lahko služba varovanja obiskovalca napoti v določen prostor.

(3) Podatke o vstopih in izstopih beleži služba varovanja v evidenci vstopov in gibanja v objektih.

(4) Evidenca vstopov in gibanja v objektih mora vsebovati: ime in priimek obiskovalca, podjetje, v katerem je zaposlen, datum in uro obiska, ime in priimek zaposlenega – gostitelja.

(5) Določila 1., 2., 3., 4. točke 8. člena ne veljajo za obiskovalce uporabnika Agencija RS za kmetijske trge in razvoj podeželja, ki že imajo vzpostavljeno svojo evidenco vstopov in je obsežnejša od predmetne.

(6) Določila 1. točke 7. člena in 1., 2., 3. in 4. točke 8. člena ne veljajo za udeležence kongresne dejavnosti v PS SMELT.

9. člen

(ID kartice za vstop skozi garažo ali samopostrežno restavracijo SMELT)

(1) Za vstop v PS SMELT skozi garažo in prehajanje v samopostrežno restavracijo SMELT je potrebna uporaba ID kartice, ki jo uporabniki ali zaposleni pri uporabniku kupijo pri lastniku objekta.

- (2) ID kartico lahko dobijo zaposleni, čistilni servis, služba varovanja in po potrebi druge osebe (npr. zunanje tehnično osebe, ki na območju PS SMELT opravlja vzdrževalna, investicijska in servisna opravila).
- (3) Imetnik ID kartice, ki mu je bila ID kartica odtujena, jo je izgubil ali poškodoval, mora o tem takoj obvestiti službo varovanja in lastnika objekta oz. odgovorno osebo pri uporabniku prostorov v PS SMELT, katera je dolžna obvestiti lastnika objekta.
- (4) ID kartice za dostop do prostorov uporabnikov PS SMELT zagotavljajo uporabniki sami.

10. člen

(vračilo ID kartice za vstop skozi garažo ali samopostrežno restavracijo SMELT)

Zaposleni oziroma vsi imetniki ID kartic, ki so prejeli v uporabo ID kartico, morajo ob prenehanju delovnega razmerja oziroma ob premestitvi obvestiti lastnika objekta oz. odgovorno osebo pri uporabniku prostorov v PS SMELT, katera je dolžna obvestiti lastnika objekta.

III. NALOGE IN UKREPI SLUŽBE VAROVANJA

11. člen

(služba varovanja)

(1) Za varovanje, izvajanje varnostnih postopkov in intervencij ter za nadzor nad spoštovanjem določil tega hišnega reda je pristojna služba varovanja.

12. člen

(naloge in ukrepi službe varovanja)

(1) Služba varovanja opravlja naslednje naloge in ukrepe:

- varuje objekt in prostore;
- nadzira vstopanje, izstopanje in gibanje na območju PS SMELT;
- izvaja nadzor nad tehnično oskrbo objekta;
- opazuje in nadzira območje PS SMELT s pomočjo video nadzornega sistema;
- izvaja ukrepe za protipožarno zaščito objektov;
- izvaja zaščitne in evakuacijske ukrepe.

13. člen

(vnos in nošenje orožja)

(1) V območje PS SMELT je prepovedano vnašati strelno in drugo orožje, strelivo ter eksplozivne in druge nevarne snovi, sredstva in naprave.

(2) Nošenje strelnega orožja na območju PS SMELT je dovoljeno policistom in uslužbencem službe varovanja.

IV. UPORABA PROSTOROV

14. člen

(uporaba prostorov in opreme)

(1) Zaposleni in zunanji sodelavci uporabljajo prostore, opremo, naprave in pripomočke le v službene namene in v skladu z načeli dobrega gospodarja.

(2) Oprema delovnih prostorov, delovne naprave in pripomočki se smejo uporabljati le za njihov osnovni namen, skladno z navodili proizvajalca. Pri tem je treba upoštevati predpise za varno delo.

15. člen

(upravna in varnostna območja)

(1) Osebe se lahko gibljejo v upravnih in varnostnih območjih skladno s predpisi, ki urejajo gibanje v teh območjih.

16. člen
(živali)

(1) Na območje PS SMELT ni dovoljeno voditi živali, razen psov, šolanih za spremstvo slepih in slabovidnih.

17. člen
(kajenje)

(1) V PS SMELT kajenje ni dovoljeno, razen v primeru urejenih kadilnic skladno s predpisi.

18. člen
(ukrepi po končanem delu)

(1) Zaposleni oz. uporabniki poslovnih prostorov morajo ob odhodu z delovnega mesta po končanem delu ugasniti luči, zapreti okna in vklopiti signalnovarnostne naprave, če je prostor varovan z njimi.

19. člen
(poškodovanje stavbe ali opreme)

(1) Kdor opazi poškodbo ali okvaro na stavbi ali opremi, ali neposredno nevarnost, da nastane takšna poškodba ali okvara, mora o tem obvestiti službo varovanja in ukreniti potrebno, da se prepreči morebitna škoda (npr. eksplozija, požar ali izliti vode).

20. člen
(hramba ključev)

(1) En izvod vseh ključev oziroma generalnih ključev objekta hrani služba varovanja, ki ima poleg pooblaščenih oseb lastnika objekta stalen dostop do vseh prostorov v PS SMELT. O morebitnih interventnih vstopih v prostore uporabnikov brez predhodne najave oziroma brez prisotnosti uporabnikov se vodi evidenca, uporabnika pa se po elektronski pošti o vstopu obvesti takoj ko je to mogoče.

21. člen
(zbiranje odpadkov in čiščenje)

(1) Območje PS SMELT se čisti skladno z dogovorom, ki ga določita lastnik objekta in posamezni uporabnik.

(2) Uporabniki morajo odlagati odpadke na način določen v Pravilniku o zbiranju in ločevanju odpadkov za PS SMELT.

V. PREVZEM POŠTE**22. člen**
(prevzem pošte)

(1) Za pošto so pri recepciji pripravljeni poštni predali. V primeru, da je po pooblastilu uporabnika služba varovanja pooblaščen za prevzem pošte, se ta hrani na varnem mestu na območju recepcije.

VI. PRAVICE IN DOLŽNOSTI V ZVEZI Z IZVAJANJEM HIŠNEGA REDA**23. člen**
(kršitev določb hišnega reda)

(1) Za izvajanje določil hišnega reda so odgovorni uporabniki v PS SMELT in lastnik objekta.

(2) Vsako kršitev hišnega reda se prijavi službi varovanja ali vodji pristojne notranje organizacijske enote pri uporabniku v PS SMELT, ki dalje kršitev prijavi službi varovanja.

(3) Vsakemu obiskovalcu, ki krši pravila hišnega reda, se lahko prepove gibanje in zadrževanje na območju PS SMELT. Ob kršitvi pravil hišnega reda lahko varnostna služba zaposlenim pri uporabnikih

izreče opozorilo. V primeru hujših kršitev pravil hišnega reda, se lahko zaposlenim pri uporabnikih prepove gibanje in zadrževanje na območju PS SMELT le v času trajanja kršitve.

VII. KONČNA DOLOČBA

24. člen
(veljavnost hišnega reda)

Ta hišni red začne veljati z dnem podpisa. Uporabniki hišni red objavijo na svojih spletnih straneh in oglasnih deskah.

Datum: 26.6.2019

D·S·U
družba za svetovanje in upravljanje, d.o.o.



D.S.U., D.O.O.
Direktor
Tomaž Klemenc

Prokurist
Janez Tomšič

