

PRAVILNIK O POSTOPKU ZA SPREJEM V ČLANSTVO

SAŠA Inkubator

1. UVODNE DOLOČBE

1. člen (SAŠA Inkubator)

SAŠA Inkubator je podjetniški inkubator vpisan v javno evidenco subjektov inovativnega okolja pri Javni agenciji SPIRIT, kot podjetniški inkubator s statusom A. V Evidenco A so vpisani subjekti inovativnega okolja, ki v skladu s 14. členom Zakona o podpornem okolju za podjetništvo in Pravilnikom izvajajo naloge posameznih subjektov in imajo zagotovljeno tudi ustrezno infrastrukturo ter izpolnjujejo vse pogoje v skladu s tem Pravilnikom.

2. člen (Podjetniški inkubator in gravitacijsko območje)

Podjetniški inkubator je institucija, ki v prostorih na določeni lokaciji omogoča učinkovito nastajanje in razvoj novih podjetij in zagotavlja urejeno poslovno okolje z infrastrukturo in s širšim naborom upravnih in intelektualnih storitev za inovativna podjetja.

Gravitacijsko področje subjekta je geografsko območje na katerem deluje in za namene katerega je ustanovljen posamezen subjekt. V bližini lokacije subjekta, na geografsko zaokroženem področju, obstaja kritična masa prebivalstva, študentov, podjetij ter drugih gospodarskih subjektov, finančnih institucij, izobraževalnih institucij, in drugih institucij ki podpirajo razvoj in delovanje podjetij.

SAŠA inkubator ima sedež v mestni občini Velenje in deluje na področju celotne Savinjsko-Šaleške regije, ki je del Savinjske regije.

3. člen (Startup ekipa)

Start-up ekipo sestavljajo fizične osebe z določeno vodjo, ki jih zastopa in razvijajo podjetniško idejo za razvoj in trženje inovativnih izdelkov ali storitev s potencialom rasti.

4. člen (Inkubiranec)

Inkubiranec je inovativno podjetje ali posameznik kot nosilec poslovne zamisli ki je vpisan manj kot pet let v ustrezen register in je vključen v posamezen subjekt, uporablja storitve in infrastrukturo subjekta in z njim pogodbeno urejen odnos, ter hkrati ni povezano podjetje z subjektom ali velikim podjetjem v smislu predpisov, ki urejajo gospodarske družbe.

5. člen (Inovativno podjetje)

Inovativno podjetje je podjetje, ki razvija proizvode, procese in storitve ter se na inovativen način odziva na zahteve trgov in se osredotoča na reševanje problemov kupcev.

6. člen

(Ključne naloge podjetniškega inkubatorja)

SASA inkubator opravlja naslednje naloge:

- zagotavlja podporno okolje za sodelovanje in izmenjavo znanja med podjetniškimi ekipami, start-up podjetji ter deležniki startup podjetniškega ekosistema;
- promovira podjetniško kulturo na območju mestne občine Velenje in celotne SASA regije za dvig podjetniške kulture v mestu in regiji;
- zagotavlja infrastrukturo za razvoj in ustanavljanje novih podjetij, ki temeljijo na novih znanjih (poslovni prostori, administrativna podpora, svetovanje, specialistične poslovne storitve, mreženje,...);
- zagotavlja podporo nosilcem podjetniških idej, od selekcioniraja ideje do razvoja prototipa in poslovnega načrta oziroma poslovnega modela za pridobitev investitorja, za uspešno komercializacijo inovativne tehnologije in znanja.
- svetuje ter zagotavlja drugo strokovno pomoč posameznikom, da ustanovijo in vodijo podjetja, ki jih podjetniški inkubator izvaja z notranjimi in zunanji človeškimi viri;
- skrbi za podobo in komuniciranje podjetniškega inkubatorja z zunanjo in notranjo javnostjo;
- izvaja natančno analizo in (pred)selekcijo podjetniških idej in podjetniških skupin, ki predstavljajo dobro osnovo za uspešen razvoj novega podjetja;
- povezuje in sodeluje s sorodnimi inštitucijami v Sloveniji in tujini s ciljem izboljšanja storitev za podjetniške ekipe in inkubiranja podjetja.

2. STORITVE PODJETNIŠKEGA INKUBATORJA IN NJIHOVE CENE

7. člen

(Storitve v različnih fazah razvoja podjetniških idej)

Podjetniški inkubator nudi svoje storitve posameznikom/skupinam/podjetjem v vseh fazah razvoja poslovne ideje.

Storitve v **FAZI RAZVOJA IDEJE** (artikulacija ideje) obsegajo:

- prvi spoznavni svetovalni sestanek s podjetniško ekipo, za seznanitev s podjetniško idejo (kateri problem rešuje podjetnikova rešitev in kdo so člani ekipe) in dogovor o nadaljnjih korakih za podporo,
- pomoč pri oblikovanju celovite predstavitve podjetniške ideje v okviru t.i. »**VSTOPNICE**«, ki je obrazec za opis podjetniške ideje in podjetniške skupine,
- oceno podjetniške ideje kot poslovne priložnosti (dodelitev ocene na lestvici od 0 do 60 točk), ki je pogoj za dodelitev statusa »člana pred-inkubiranca« ali »člana inkubiranca« in s tem povezanih svetovalnih storitev in delovnega mesta v »coworking prostoru« inkubatorja,
- uporabo e-orodja za poslovno načrtovanje ter uporabo strokovne literature.

Storitve v **FAZI PRED-INKUBACIJE ZA STARTUP EKIP** (poslovno modeliranje in načrtovanje, pred ustanovitvijo podjetja) obsegajo:

- administrativna podpora,
- mentorstvo pri pripravi in testiranju hipotez poslovnega modela in/ali poslovnega načrta,
- splošno in specialistično svetovanje ter strokovna usposabljanja,
- uporabo orodja za izdelavo poslovnega načrta,
- pomoč pri vzpostavitvi povezav s potencialnimi investitorji,
- zagotavljanje opremljenega delovnega mesta v »coworking prostoru« SASA inkubatorja ter
- uporabo poslovnih stikov z mrežo partnerjev in podpornih institucij in
- pomoč pri zaščiti intelektualne lastnine in registraciji podjetja.

Storitve v **FAZI INKUBACIJE ZA STARTUP PODJETJA** (realizacija podjetja, po ustanovitvi podjetja) obsegajo:

- administrativna podpora
- splošno in specialistično svetovanje,
- strokovna usposabljanja,
- zagotavljanje osnovne pisarniške infrastrukture najbolje ocenjenim startup projektom v sodelovanju z MO Velenje ter

- pomoč pri širitvi socialne mreže povezav,
- pomoč pri vzpostavitvi povezav s potencialnimi investitorji in
- pomoč pri internacionalizaciji poslovanja.

SAŠA inkubator pa izvaja tudi druge storitve povezane z dejavnostjo inovativnega podpornega okolja za ciljno skupino že uveljavljenih podjetij, ki se želijo povezovati s startup podjetji oziroma v svoje delovanje implementirati metode in filozofijo vitkega razvoja novih produktov.

7. člen

(Infrastruktura podjetniškega inkubatorja)

Delovna mesta za člane »pred-inkubirance« v »coworking prostoru«

Start-up ekipam, ki zberejo več kot 30 točk od maksimalno 60 možnih pri oceni podjetniške ideje na podlagi »VSTOPNICE« in osebne predstavitve, se ponudbi podpora v okviru pred-inkubacije, kar se uredi s podpisom pogodbe za včlanitev v SAŠA inkubator, kot »pred-inkubiranec«. Člani »pred-inkubacije« s podpisano pogodbo se lahko potegujejo za najem delovnega mesta v »coworking prostoru« v upravljanju SAŠA inkubatorja, kjer lahko koristijo tudi skupne prostore za sodelovanje in mreženje.

Izjemoma lahko za uporabo prostorov v »coworking prostoru« potegujejo tudi člani v fazi »inkubacije«.

Pisarne in skupni prostori za člane »inkubirance« v PC standard

Start-up podjetjem (podjetje je praviloma ustanovljeno kot d.o.o., lahko pa so tudi kot kakšna druga pravno-organizacijska oblika), ki zberejo več kot 30 točk od maksimalno 60 možnih pri oceni podjetniške ideje na podlagi »VSTOPNICE« in osebne predstavitve, se ponudbi podpora v okviru inkubacije, kar se uredi s podpisom pogodbe za včlanitev v SAŠA inkubator, kot »inkubiranec«.

Člani »inkubacije« s podpisano pogodbo se lahko potegujejo za najem pisarne v Podjetniškem centru Standard, in sicer preko prijave na razpis mestne občine Velenje, pri čemer lahko koristijo tudi skupne prostore podjetniškega centra. Poslovni prostori imajo v souporabi skupne sanitarije, sejne sobe, čajno kuhinjo, hodnik in komunikacijski prostor, njihova uporaba pa je všteta v najemnino poslovnih prostorov.

Mestna občina Velenje v okviru razpisa ponuja sledeče opremljene prostore v PC Standard:

- | | | |
|---------------------|------------------------------|--|
| ○ Pisarna 1 | v izmeri 31,6 m ² | 4 delovna mesta z mizo za sestanke |
| ○ Pisarna 2 | v izmeri 61,1 m ² | 5 delovnih mest ter ločena pisarna za 1 delovno mesto z mizo za sestanke |
| ○ Pisarna 3 | v izmeri 39,5 m ² | 4 delovna mesta z mizo za sestanke, ločena sprejemnica |
| ○ Pisarna 4 | v izmeri 39,4 m ² | 4 delovna mesta z mizo za sestanke, ločena sprejemnica |
| ○ Pisarna 5 | v izmeri 25,2 m ² | 2 delovni mesti z mizo za sestanke |
| ○ Pisarna 6 | v izmeri 27,9 m ² | 3 delovna mesta z mizo za sestanke |
| ○ Pisarna 7 | v izmeri 57,6 m ² | 5 delovnih mest, ločena sprejemnica ter 1 delovno mesto z mizo za sestanke |
| ○ Pisarna 8 | v izmeri 58,1 m ² | 5 delovnih mest, ločena sprejemnica ter 1 delovno mesto z mizo za sestanke |
| ○ Pisarna 9 | v izmeri 55,2 m ² | 5 delovnih mest, ločena sprejemnica ter 1 delovno mesto z mizo za sestanke |
| ○ Pisarna 10 | v izmeri 27,7 m ² | 2 delovni mesti z mizo za sestanke |
| ○ Pisarna 11 | v izmeri 28,1 m ² | 2 delovni mesti z mizo za sestanke |
| ○ Pisarna 12 | v izmeri 16,4 m ² | za potrebe internega lokala za objekt |

Obenem je možen najem arhivskega prostora v izmeri 2,9 m², teh prostorov je na voljo 9. Ponudniki lahko izrazijo interes za najem pisarn, ki jih bo najemniku dodelila Mestna občina Velenje kot najemodajalec glede na interes, potrebe in vrsto dejavnosti. Najemodajalec dopušča možnost deljenega najema pisarn.

Podjetniški inkubator razpolaga tudi z naslednjo opremo, ki jo lahko člani inkubatorja koristijo pod posebnimi pogoji:

- tiskalnik,

- fotokopirni stroj,
- skener,
- brezžični internet,
- prenosni projektor,
- 3D printer,
- sejno sobo s »pametno tablo«.

8. člen

(Cene storitev podjetniškega inkubatorja in njihovo subvencioniranje)

Podjetniški inkubator je eden izmed ključnih elementov podpornega okolja za podjetništvo in je kot takšen deležen podpore s strani javnih sredstev MO Velenje, države Slovenije in sredstev iz programov EU ter drugih javnih sredstev. To mu omogoča, da lahko svojim članom (ki izpolnjujejo s tem pravilnikom določene pogoje za članstvo) zagotavlja subvencionirane cene izbranih storitev (cenik storitev in višina subvencij posameznih storitev podjetniškega inkubatorja je v prilogi tega pravilnika).

3. ORGANI INKUBATORJA V POSTOPKU ODLOČANJA

9. člen

(Različni organi odločanja v procesu sprejema v članstvo)

Organi podjetniškega inkubatorja v postopku odločanja so:

- direktor inkubatorja,
- strokovna ekipa inkubatorja in
- komisija za sprejem v članstvo.

10. člen

(Direktor inkubatorja)

Direktor inkubatorja je strokovnjak za podjetništvo in je odgovoren je za nemoteno delovanje podjetniškega inkubatorja v skladu s pravilnikom o postopku za sprejem v članstvo v SAŠA inkubatorju, poročanje za potrebe sofinanciranja dejavnosti inkubatorja in izvajanje drugih aktivnosti, ki so potrebne za nemoteno delovanje podjetniškega inkubatorja.

Direktor inkubatorja vodi in koordinira celoten proces (pred)inkubacije, vodi in koordinira delo strokovne ekipe inkubatorja in komisijo za sprejem v inkubator. V celotnem postopku sprejema (pred)inkubirancev v članstvo, oblikuje ocene in obrazložena mnenja o poslovnih idejah ter vodi postopek sprejema v članstvo.

11. člen

(Strokovna ekipa inkubatorja)

Strokovna ekipa inkubatorja je sestavljena iz zaposlenih in zunanjih sodelavcev podjetniškega inkubatorja, ki jih vodi direktor inkubatorja.

Strokovna ekipa inkubatorja izvaja strokovne in administrativne ter druge podporne naloge inkubatorja v vseh fazah razvoja poslovne ideje, in sicer v koordinaciji direktorja inkubatorja.

12. člen

(Komisija za sprejem v inkubator)

Komisija za sprejem v inkubator organizira postopek sprejema članov v fazo predinkubacije in inkubacije in odloča o dodeljeni oceni.

Direktor inkubatorja za potrebe sprejema v članstvo v fazo predinkubacije in inkubacije imenuje strokovno komisijo sestavljeno iz vsaj dveh članov strokovne ekipe inkubatorja.

Komisijo za sprejem sestavljajo najmanj 3 člani, in sicer:

- direktor inkubatorja in
- vsaj 2 predstavnika strokovne ekipe inkubatorja.

Po potrebi lahko direktor inkubatorja v komisijo povabi tudi dodatne zunanje strokovnjake z ustreznega področja (glede na vsebino podjetniške ideje).

Vsi člani komisije morajo imeti z inkubatorjem podpisano posebno izjavo o nerazkrivanju poslovnih skrivnosti.

V primeru konflikta interesov se mora iz procesa odločanja izločiti član komisije:

- ki je stalno ali začasno zaposlen pri kandidatu ali če je družbenik v družbi z neomejeno odgovornostjo, komanditni družbi ali družbi z omejeno odgovornostjo ali tihi družbenik v tihi družbi, ki je kandidat v postopku;
- če je kandidat ali njegov zakoniti zastopnik ali pooblaščenec z njim v krvnem sorodstvu v ravni vrsti do katerega koli kolena, v stranski vrsti pa do četrtega kolena, ali če je z njim v zakonu ali v svaštvu do drugega kolena, ne glede na to, ali je zakonska zveza prenehala ali ne;
- če je skrbnik, posvojitelj ali posvojenec kandidata, njenega zakonitega zastopnika ali pooblaščenca;
- če so podane druge okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti.

Komisija za sprejem je sklepčna, če so navzoči vsaj trije člani komisije.

Vsak član komisije poda svojo oceno (število točk), pri čemer je končna ocena enostavno povprečje vseh ocen članov komisije zaokrožena na celo število točk.

Direktor inkubatorja pripravi ocenitveni zapisnik z izračunanim povprečnim številom točk, ki ga podpišejo vsi člani komisije. Predsednik komisije za sprejem v članstvo je direktor inkubatorja.

13. člen (Kriteriji za sprejem v članstvo)

Vsak član komisije poda svojo oceno (število točk), in sicer na osnovi izpolnjene »**VSTOPNICE**« in osebne predstavitve vodstva start-up ekipe oziroma start-up podjetja. Pri tem uporabi sledeče kriterije in točkovnik (maksimalno 60 točk):

1. Ocena potenciala in kompetentnosti ekipe (maksimalno število točk = 20)

Interdisciplinarna ekipa pokriva področje razvoja (inženirski del), designa (oblika in uporabnost produkta) in marketinga (prodajne veščine in znanja), ki že ima izkušnje z razvojem startupov. Člani ekipe dokazujejo zavezo za realizacijo projekta.

2. Razumevanje problema (maksimalno število točk = 10)

Startup ekipa jasno razume problem segmenta uporabnikov. Za dobro razumevanje problema ima ekipa jasno zastavljen proces odkrivanja strank, v obliki intervjujev, pristajalnih strani ali drugih metod ter akcijski načrt za izvedbo.

3. Rešitev, edinstvena ponujena vrednost, neulovljiva prednost (maks. št. točk = 5)

Startup ima jasno opredeljeno rešitev (določene minimalne lastnosti produkta ali storitve), ki je že v fazi konkretizacije (prototip, skice, ...). Startup ima jasen akcijski načrt, kako bo ustreznost rešitve glede na problem/probleme tudi ustrezno preveril pri uporabnikih. Jasno je artikulirana edinstvena ponujena vrednost ter jasno definirana in utemeljena neulovljiva prednost (jedrna kompetenca, zaščitena intelektualna lastnina, prednost prvega na trgu, poslovna skrivnost, specifično znanje, mreža povezav, izkušnje v panogi, ...)

4. Segment kupcev in kanali (maksimalno število točk = 5)

Startup ima jasno opredeljene segmente kupcev, natančno izdelane profil(e) zgodnjih uporabnikov.

5. Toki prihodkov, stroški in ključni kazalniki (maksimalno število točk = 5)

Startup ima jasno in realno opredeljene potencialne prihodkovne kanale. Ključni kazalniki so jasno opredeljeni (uporabni, dostopni in pregledni) ter popolnoma skladni s panogo.

6. Stopnja razvoja (maksimalno število točk = 5)

Startup ima razvit prototip, izvedeno testiranje pri ciljni publiku ali izdelano kakršnokoli drugo pilotno raziskavo produkta/storitve.

7. Osebna predstavitev (maksimalno število točk = 10)

Osebna predstavitev vsebuje ključne informacije (jasna in argumentirana predstavitev vseh elementov vitkega okvirja in predstavitve ekipe). Nastop podjetnika je prepričljiv in v celoti izkazuje ključne podjetniške lastnosti (vizijo, samozavest, poglobljeno poznavanje trga,...).

3. POSTOPEK SPREJEMA V ČLANSTVO PODJETNIŠKEGA INKUBATORJA

14. člen (Postopek vstopa v članstvo)

Pravilnik v nadaljevanju opredeljuje kriterije in pogoje vstopa startup ekip in podjetij v članstvo, in sicer v članstvo v »pred-inkubacijo« za start-up ekipe in inkubacijo za start-up podjetja, ki jim omogoča koriščenje subvencioniranih cen storitev in druge ugodnosti za člane. Prav tako pravilnik opredeljuje pravila delovanja v okviru članstva ter način izstopa iz članstva.

15. člen (Pogoji sodelovanja v FAZI RAZVOJA IDEJE)

Za koriščenje ugodnih in kakovostnih storitev podpornega okolja, ki jih nudi podjetniški inkubator za svoje člane v fazi pred-inkubacije in inkubacije, se morajo start-up ekipe oziroma start-up podjetje aktivno vključiti v fazo razvoja ideje.

- Vodja podjetniške ekipe oziroma direktor start-up podjetja se mora udeležiti uvodnega svetovalnega sestanka na inkubatorju, za katerega se predhodno dogovori po mailu oziroma drugem komunikacijskem sredstvu.
- Na uvodnem sestanku podjetniški svetovalec inkubatorja in podjetnik v pogovoru ugotovita ali start-up ekipa oziroma start-up podjetje izpolnjuje minimalne pogoje za vključitev v program razvoja ideje, in sicer da:
 - obstaja nosilec podjetniške ideje, ki ima po možnosti tudi že izgrajeno jedrno ekipo (izgrajena ekipa sicer ni pogoj za sodelovanje v fazi razvoja ideje),
 - obstaja jasna ideja glede izdelka ali storitve, ki rešuje določen problem pri potencialnih uporabnikih na trgu, pri čemer lahko ugotovimo določeno minimalno stopnjo lastnega razvoja in inovativnosti,
 - obstaja jasen interes podjetnika za dejansko realizacijo podjetniške ideje in
 - obstaja jasno izražen interes za koriščenje storitev inkubatorja s ciljem vključitve v članstvo inkubatorja.
- Podjetniški svetovalec na osnovi pogovora izdela uvodni svetovalni zapisnik, v katerem poda mnenje glede ustreznosti izpolnjevanja v prejšnji alineji navedenih minimalnih pogojev za sodelovanje in z njim seznanjeni direktorja inkubatorja in podjetnika.
- V primeru pozitivnega mnenja podjetniškega svetovalca, le-ta seznanjeni podjetnika z vsebino »VSTOPNICE«, ki jo mora podjetnik ob ponujeni svetovalni pomoči podjetniškega svetovalca ustrezno izpolniti. Gre za obrazec za podrobnejši opis podjetniške ideje in podjetniške skupine, ki je pogoj za povabilo na osebno predstavitev pred strokovno komisijo za sprejem v članstvo in pridobitev ocene (od 0 do maksimalno 60 točk).

16. člen (Pogoji sodelovanja v FAZI PREDINKUBACIJE START-UP EKIPE)

Za koriščenje ugodnih in kakovostnih storitev podpornega okolja, ki jih nudi podjetniški inkubator za svoje člane v fazi pred-inkubacije morajo podjetniki za svojo start-up ekipo doseči vsaj 30 točk iz naslova ocene strokovne komisije, ki ocenjuje podatke podane v VSTOPNICI in na osebni predstavitvi.

Kandidat lahko v roku osmih dni od vročitve sklepa z oceno (število doseženih točk) zahteva pisno obrazložitev ocene.

Na osnovi pozitivne ocene (vsaj 30 doseženih točk v fazi ocenjevanja strokovne komisije), lahko podjetnik v imenu podjetniške ekipe pristopi k podpisu »**Pogodbe o članstvu za fazo pred-inkubacije**« s SAŠA inkubatorjem.

17. člen (Pogoji sodelovanja v FAZI INKUBACIJE START-UP PODJETJA)

Za koriščenje ugodnih in kakovostnih storitev podpornega okolja, ki jih nudi podjetniški inkubator za svoje člane v fazi inkubacije morajo podjetniki za svoje start-up podjetje doseči vsaj 30 točk iz naslova ocene strokovne komisije, ki ocenjuje podatke podane v VSTOPNICI in na osebni predstavitvi.

Kandidat lahko v roku osmih dni od vročitve sklepa z oceno (število doseženih točk) zahteva pisno obrazložitev ocene.

Na osnovi pozitivne ocene (vsaj 30 doseženih točk v fazi ocenjevanja strokovne komisije), lahko podjetnik direktor v imenu start-up podjetja pristopi k podpisu »**Pogodbe o članstvu za fazo inkubacije**« s SAŠA inkubatorjem.

18. člen (Kriteriji in pogoji uporabe delovnega mesta in najema drugih inkubacijskih prostorov inkubatorja)

Podjetniški inkubator razpolaga z omejenimi prostorskimi zmogljivostmi za subvencionirano uporabo delovnih mest in drugih inkubacijskih prostorov in jih lahko dodeli le omejenemu obsegu najperspektivnejših članov.

Start-up ekipe, ki so s podpisom pogodbe o članstvu pridobile status člana v fazi-predinkubacije in start-up podjetja, ki so dobile status člana v fazi inkubacije lahko oddajo povpraševanje za uporabo delovnega mesta oziroma najemu drugih inkubacijskih prostorov inkubatorja.

Vodstvo inkubatorja po proučitvi razpoložljivosti prostorov v okviru inkubatorja, ponudi članu inkubatorja v podpis **Aneks k pogodbi o članstvu za subvencionirano uporabo delovnega mesta v okviru coworking prostorov inkubatorja** oziroma v sodelovanju z Mestno občino Velenje **Pogodbo o najemu drugih prostorov inkubatorja**. V kolikor v inkubatorju ni prostega delovnega mesta oziroma željenih prostorov se člana uvrsti na posebno čakalno listo, kjer imajo prednost tisti člani, ki imajo najvišjo oceno s strani komisije za sprejem v inkubator (višje število doseženih točk).

Po podpisu aneksa k pogodbi o inkubiranju za subvencionirano uporabo pisarne oziroma pogodbe za najem prostorov z Mestno občino Velenje in s SAŠA inkubatorjem sledi **prevzem pisarne** s strani inkubiranega podjetja.

5. PRAVILA DELOVANJA PODJETJA V PODJETNIŠKEM INKUBATORJU

19. člen (Vzpostavitev poslovnega sodelovanja)

Posameznik, skupina ali podjetje in inkubator vzpostavita sodelovanje v posameznih fazah na sledeče načine:

- v PRVI FAZI z uvodnim svetovalnim sestankom in pripravo »**Vstopnice**«
- v DRUGI FAZI s podpisom »**Pogodbe o članstvu za fazo pred-inkubacije**« in
- v TRETJI FAZI s podpisom »**Pogodbe o članstvu za fazo inkubiranja**« in možnostjo sklenitve »**Aneksa za uporabe delovnega mesta v coworking prostoru**« oziroma »**Pogodbe o najemu drugih prostorov**«.

20. člen (Dostop do prostorov v inkubatorju)

Objekt, v katerem so pisarne inkubatorja, je odprt od 8. ure zjutraj do 16. ure zvečer. Dostop do prostorov inkubatorja je z upoštevanjem navodil in postopkov varovanja prostorov, možno tudi 24 ur na dan, vendar le za pred-inkubirance in inkubirance v FAZI 2 in 3 (pridobijo si magnetno kartico in ključe). Podjetniki, ki sodelujejo v FAZI 1 lahko prostore in storitve uporabljajo le v času uradnih ur med 8. in 16. uro oziroma skladno s hišnim redom, kjer je opredeljen poslovni čas objekta.

Prostori so varovani s sistemom mehanskega in elektronskega varovanja ter video nadzora, ki ga zagotavlja specializirano podjetje. Inkubiranci so dolžni upoštevati vsa navodila in postopke določene za vstop in zapuščenje prostorov inkubatorja v delovnem času in izven njega.

Za vstop v inkubatorske prostore se uporabljajo magnetne kartice, za vstop v posamezne pisarne pa ključi.

Član je dolžan sestaviti seznam uporabnikov prostorov inkubatorja z navedbo imena in priimka, stalnega oziroma začasnega prebivališča ter kontaktnimi telefonskimi številkami uporabnikov. Vsak uporabnik prostorov inkubatorja podpiše izjavo o prevzemu kartice in ključa ter položi kavcijo, ki je določena s cenikom. Seznam uporabnikov prostorov inkubatorja je inkubiranec dolžan predložiti direktorju inkubatorja oziroma njegovi pooblaščenim osebam, ki mora pri družbi za varovanje priskrbeti kode za upravljanje z alarmnim sistemom. Dodeljene kode omogočajo njihovim imetnikom kontroliran vstop in izstop iz najetih prostorov.

21. člen (Način vstopa in izstopa iz prostorov)

V delovnem času ali izven delovnega časa mora uporabnik prostorov inkubatorja:

- ob vstopu v prostore izklopiti alarmno napravo,
- ob odhodu iz prostorov aktivirati alarm.

Inkubiranec prevzema vso kazensko in materialno odgovornost za varno uporabo prostorov in pravilno ravnanje z alarmnim sistemom v skladu z navodili, ki jih dobi od direktorja inkubatorja oziroma z njegove strani pooblaščenih oseb.

Član prevzema odgovornost za plačilo morebitne nepotrebne intervencije, ki bi nastale zaradi nepravilnega ravnanja z alarmnim sistemom. V zvezi z morebitnimi težavami, informacijami in obvestili, ki zadevajo sistem varovanja poslovnih prostorov, je član dolžan komunicirati s centrom za intervencije, telefonska številka se nahaja na alarmni particiji ob vhodu v prostore.

22. člen (Poročanje o poslovanju in napredku razvoja poslovne ideje)

Člani inkubatorja v fazi pred-inkubacije in inkubacije so dolžni redno poročati o poslovanju in bodočih načrtih ter aktivnostih. Komunikacija z direktorjem inkubatorja oziroma njegovo pooblaščenim osebo mora potekati redno, in sicer najmanj na:

- **mesečnih sestankih z direktorjem inkubatorja oziroma njegovo pooblaščenim osebo**
- **rednih polletnih poročilih inkubiranja** (poročilo, ki ga preda v pregled direktorju inkubatorja, mora vsebovati kratek opis razvoja podjetja in razlago morebitnih odmikov zapisanih v VSTOPNICI in drugih razvojnih dokumentih, ki so nastali v procesu pred-inkubacije oziroma inkubacije),
- **s svetovanjem pred-inkubancu oziroma inkubancu po potrebi.**

23. člen (Način komuniciranja med inkubiranci in direktorjem inkubatorja oziroma drugimi člani ekipe inkubatorja)

Kontaktne osebe SAŠA inkubatorja in člana se določijo v pogodbi o članstvu. Komuniciranje in opredeljevanje nalog se izvajata praviloma osebno ali po telefonu.

Član pošlje naročilo za projektno svetovanje po e-pošti, izvajanje rednega svetovanja pa se usklajuje na mesečnih sestankih.

Polletna poročila se posredujejo v tiskani obliki.

24. člen (Promocija inkubatorja in člana inkubatorja)

Član inkubatorja dovoljuje inkubatorju navajanje start-up podjetja oz. projekta start-up ekipe in uporabo logotipa start-up podjetja oz. start-up ekipe projekta kot referenco na svoji spletni strani, v predstavitvenih materialih, razpisnih vlogah za dodelitev javnih in zasebnih sredstev in v drugi dokumentaciji.

Član inkubatorja je dolžan v svojih gradivih (spletna stran, predstavitev start-up podjetja oz. projekta start-up ekipe, predstavitev v medijih,...) navajati, da je podjetje oz. projekt član SAŠA inkubatorja.

25. člen (Druge odgovornosti članov in drugih uporabnikov prostorov inkubatorja)

Uporabniki prostorov inkubatorja so dolžni varovati prostore in premično premoženje inkubatorja.

Uporabniki prostorov inkubatorja so dolžni v primeru poškodb prostorov in premoženja o tem nemudoma obvestiti vodstvo inkubatorja.

Uporabniki prostorov inkubatorja so dolžni vestno skrbeti za čistočo v pisarniških prostorih ter v vseh ostalih funkcionalnih prostorih inkubatorja in na okoliških površinah.

Uporabniki prostorov inkubatorja so dolžni spoštovati splošna pravila vljudnega obnašanja in s svojo dejavnostjo ne motiti ali drugače vznemirjati druge inkubirance.

Vsi uporabniki storitev inkubatorja s podpisom pristopne izjave oziroma pogodbe o (pred)inkubiranju potrdijo določilo, da so seznanjeni s tem pravilnikom.

V primeru vstopa drugih oseb v prostore inkubatorja na povabilo člana mora ta skrbeti, da bodo povabljeni osebe spoštovale hišni red. Odgovoren je tudi za nespoštovanje hišnega reda za osebo/e, ki so vstopili/e v prostore z njegovim povabilom.

Uporabniki prostorov inkubatorja so dolžni spoštovati določbe predpisov o varstvu pri delu in požarnem redu, ki so objavljeni v prostorih inkubatorja.

Uporabniki prostorov inkubatorja so za varstvo lastne garderobe in stvari odgovorni sami.

26. člen (Prepovedi)

V prostorih inkubatorja je prepovedano:

- kajenje, prinašanje in uživanje alkohola, drog in drugih psihogenih sredstev,
- tretjim osebam izročati ključe, šifre varovalnega sistema in kartice, ki omogočajo vstop v inkubator,
- nepooblaščen ravnanje z osebnimi računalniki in drugo opremo inkubatorja, v smislu samoiniciativnega dodajanja ali odstranjevanja računalniških programov, pregledovanja moralno spornih spletnih strani in podobno,
- pisanje po mizah, stenah, omarah in predalnikih, hodnikih, fasadi in drugem inventarju,
- hranjenje predmetov, s katerimi bi lahko kogarkoli ogrožali ali poškodovali ter povzročali nevarnost za druge uporabnike prostorov. Ti predmeti so zlasti samovžigalni predmeti, predmeti, ki vsebujejo vnetljive snovi (npr. vžigalniki, cigareti ali drugi podobni predmeti),
- uporabniki prostorov inkubatorja ne smejo v prostorih hraniti predmetov, ki bi kršili spoštovanje predpisov o požarnem redu in varstvu pri delu.

27. člen (Sankcije)

V primeru kršitev določb pravilnika se glede na težo kršitve izreče sankcija, in sicer: ustno opozorilo, pisno opozorilo ali izključitev iz članstva inkubatorja. Kriterije za izrek posamezne sankcije določa pogodba o članstvu in jih izreče direktor inkubatorja.

28. člen (Odškodninska odgovornost)

V primeru, da je bila povzročena škoda jo je povzročitelj dolžan povrniti po splošnih pravilih o odškodninski odgovornosti.

29. člen

(Varovanje poslovnih skrivnosti)

Člani inkubatorja in sodelavci v inkubatorju so dolžni varovati zaupne podatke drugih, s katerimi se seznanjajo pri opravljanju svojega dela ali v zvezi s svojim delom, ves čas trajanja pogodbe in tudi po prenehanju pogodbe.

Zaupni podatki so vse informacije, ki niso javnega značaja in sicer informacije, ki so označene z oznako ZAUPNO ter druge informacije, za katere je glede na njihovo naravo mogoče utemeljeno sklepati, da so zaupnega značaja in je očitno, da bi nastala občutna škoda, če bi zanje izvedela nepooblaščen oseba.

Podatki, ki niso zaupne narave so tisti, ki so javno dostopni ali objavljeni na podlagi predhodne pismene odobritve upravičene osebe.

Člani inkubatorja in sodelavci v inkubatorju, ki so seznanjeni z zaupnimi podatki, ne bodo razkrili zaupnih podatkov nikomur, razen tistim svojim uslužbencem, ki morajo biti s tem seznanjeni za potrebe izvedbe posameznih nalog. Član inkubatorja in sodelavci inkubatorja, ki so seznanjeni z zaupnim podatkom, so dolžni vse svoje uslužbenke, ki bi potrebovali zaupne podatke za izvedbo posameznih nalog, predhodno opozoriti na zaupno naravo podatkov.

6. TRAJANJE SODELOVANJA V POSAMEZNI FAZI

30. člen

(Trajanje članstva v fazi pred-inkubacije in inkubacije)

Pogodba o članstvu v fazi pred-inkubacije s start-up ekipo se sklene za 6 mesecev in se lahko podaljša za maksimalno nadaljnjih 6 mesecev. Če želi start-up ekipa ohraniti status člana, mora v tem roku ustanoviti start-up podjetje.

Pogodba o članstvu v fazi inkubacije s start-up podjetjem se sklene za 6 mesecev, z možnostjo večkratnega podaljšanja in sicer za maksimalno tako dolgo, ko podjetje doseže maksimalno starost za inkubacijo, ki znaša 5 let.

Po tem obdobju pridobi član status alumni člana inkubatorja.

7. KONČNE DOLOČBE POSLOVNIKA

31. člen

Ta pravilnik začne veljati 8. dan po objavi na oglasni deski SAŠA inkubatorja.

Datum 18.9.2015

Direktor SAŠA inkubatorja
Karla Sitar

Seznam prilog pravilnika:

- **PRILOGA 1: »VSTOPNICA«:** Obrazec za opis podjetniške ideje in podjetniške skupine